

# ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

## ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### *1. Общи изисквания*

Министерство на финансите, наричано по-нататък "Възложител", организира открита процедура за възлагане обществена поръчка с предмет „**Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служителите на Министерство на финансите**”.

1.1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.2. Разходите свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на Участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

1.3. Участниците се представляват от ръководителите си или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

1.4. Участници в процедурата могат да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или обединения между тях.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

Участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:

1. Предлаганата цена е представена в нарушение на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

2. Представената оферта не отговаря на предварително обявените условия в тази документация.

3. Не е представен някой от документите, съгласно чл.56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.

4. Не е представил документ за закупуване на документация, както и документ за представена гаранция за участие.

5. Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертата.

6. Обявен е в несъстоятелност или е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

7. Намира се в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

8. Участникът, управител или член на управителен орган на участника е осъден с влязла в сила присъда за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс, подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс, участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс, престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от

Наказателния кодекс или престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс, освен ако е реабилитиран. В случай, че членове са юридически лица, това изискване се отнася за техните представители в съответния управителен орган.

9. Участникът, управител или член на управителен орган на участника има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен. В случай, че членове са юридически лица, това изискване се отнася за техните представители в съответния управителен орган.

10. Участникът, управител или член на управителен орган на участника, както и временно изпълняващ такава длъжност, е "свързано лице" по смисъла на §1 т.1 на ЗПРКИ с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в Министерство на финансите.

11. Представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация.

**Обстоятелствата по т.6, 7, 8, 9 и 10 се удостоверяват с декларации, като участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в процеса на провеждане на процедурата за всички настъпили промени в 7-дневен срок от настъпването им.**

## **2. Документация за участие в откритата процедура** **Съдържание на документацията:**

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите
- Техническо задание за изпълнение на поръчката
- Приложения
  - Приложение № 1. – Техническа оферта;
  - Приложение № 2 – Предлагана цена;
  - Приложение № 3 – Декларация по чл.47, ал. 1 от ЗОП;
  - Приложение № 4 – Декларация по чл.47, ал. 2 от ЗОП;
  - Приложение № 5 – Декларация по чл.47, ал. 5 от ЗОП;
  - Приложение № 6 – Декларация за условията на поръчката;
  - Приложение № 7 – Справка „Сведение за участника”
  - Приложение № 8 – Проект на договор;
  - Приложение № 9 – Образец на декларация за икономическо и финансово състояние и технически възможности

## **3. Подготовка на офертите**

### **3.1. Общи положения**

3.1.1. При подготвяне на предложението всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

3.1.2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3.1.3.В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъдат представени офертите.

3.1.4.Всеки участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

3.2. Всяка оферта за участие в процедурата трябва да съдържа:

3.2.1.**Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от представляващия участника.**

3.2.2.Юридически статус – изискуеми документи

**а) Копие от документ за регистрация или ЕИК**

• За юридически лица и ЕТ, които не са пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър се представя:

- ✓ копие от документ за първоначална съдебна регистрация;
- ✓ валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите;

• За юридически лица и ЕТ, които са пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър се представя: копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Когато участникът не представи ЕИК, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние (извлечение от Търговския регистър).

*Забележка: В случай че, в управителните и контролни органи на участника има юридически лица, в офертата си участникът прилага следните документи:*

*Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган не е пререгистрирано по реда на Закона за търговския регистър - удостоверение за актуалното им състояние,*

*Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган е пререгистрирано по реда на Закона за търговския регистър – се представя извлечение от Търговския регистър или ЕИК.*

• За физически лица – копие от документа за самоличност.

• За чуждестранните лица – **съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата в която е установен, който се представя в легализиран превод\***.

• Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да приложи нотариално заверен учредителен акт на обединението. Физическите лица, включени в състава на обединения, представят документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединения, представят документ за съдебна регистрация и удостоверение за актуално състояние или техни еквиваленти, в легализиран превод\*

*Забележка: Всички документи, представени на чужд език по т.3.2.2.а следва да са придружени от легализиран превод\* на български език.*

*\*Легализиран превод е официален превод, който е заверен от дирекция “Консулски отношения”, МВнР съгласно т. 11 от “Общите разяснения относно оформянето на документи от и за чужбина”.*

б) **Нотариално заверено пълномощно на лицето подписващо офертата** – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.

с) **Декларация по чл.47, ал. 1 от ЗОП (оригинал)** – попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Образец – Приложение № 3). Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, на чл.47 от ЗОП, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество – за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество – за овластените лица по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;
6. във всички останали случаи - за лицата, които представляват кандидата или участника

д) **Декларация по чл.47, ал. 5 от ЗОП (оригинал)** – попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Образец-Приложение № 5). Декларацията се подписва задължително от всички членове на управителните и контролни органи на участника, в това число и лицата, които временно изпълняват тези длъжности, включително прокурист или търговски пълномощник. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

е) **Декларация по чл.47, ал.2 от ЗОП (оригинал)** – представя се само ако тези обстоятелства са посочени от Възложителя в обявлението за обществената поръчка, като се попълва, подписва и се подпечатва приложения образец към настоящата документация (Образец – Приложение № 4). Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

3.2.3. **Декларация за запознаване с условията на поръчката** – управляващият и представляващ участника в процедурата попълва и подписва декларацията по приложения образец към настоящата документация (Образец – Приложение № 6)

3.2.4. **Документ за гаранция за участие в процедурата (оригинал)** в размер на 5 000 (пет хиляди) лв., съгласно обявлението за обществена поръчка, депозит в лева по следната сметка на Министерство на финансите:

Банка: БНБ – ЦУ, Р.България

BIC: BNBG BGSD

IBAN: BG70 BNBG 9661 3300 1484 01

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано «Гаранция за участие в процедура с предмет: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служителите на Министерство на финансите”

Чуждестранните участници могат да представят банкова гаранция в Евро с равностоен размер изчислен по официалния курс „Евро за Лев”, определен от Българската народна банка за деня на откриване на гаранцията. Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде представена на български език.

### 3.2.5. Документ за закупена документация за участие (копие).

### 3.2.6. Икономическо и финансово състояние – изискуеми документи:

а/ Заверено от участника копие от баланс и отчет за приходите и разходите за предходните 3 финансови години (2006, 2007 и 2008 г.) и в зависимост от датата, на която участникът е учреден и е започнал дейността си;

б/ Декларация съгласно чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за общия оборот и за оборота, реализиран от продажба на самолетни билети за последните три години;

#### **Минимални изисквания към участниците:**

Участникът трябва да има минимален документално доказан общ оборот или доход за предходните три години (2006 – 2008 г.), в размер на 2 000 000 (два милиона) лева без ДДС или равностойността в евро - общо за трите години. В случаите, в които участникът е обединение или консорциум, изискването за оборот се отнася общо за всички участници в обединението или консорциума

### 3.2.7. Технически възможности и/или квалификация – изискуеми документи

- а) Документ, удостоверяващ членството или акредитацията на участника в IATA
- б) Документ за действаща оторизация на участника за работа в системата Billing Settlement Plan (BSP)
- в) Да притежава сертификат или договор за работа с резервационна система “Амадеус” или еквивалентна на нея, действащ към момента на подаване на офертата.
- г) Удостоверение за регистрация за туроператор/туристически агент по Закона за туризма
- д) Участникът трябва да е сертифициран по ISO 9001:2000 (или еквивалентна система за качество) с обхват на сертификация покриващ услугите предмет на поръчката
- е) Участника да има най-малко 5 годишен професионален опит в осигуряването на самолетни билети и офис на територията на град София.
- ж) декларация-списък на основните договори за доставка на самолетни билети, извършени през последните три години (2006 – 2008г.), с посочване на дата на сключване на договора, възложител, описание на изпълнените дейности, срокове на изпълнение и телефони за контакт с възложителя;

#### **Минимални изисквания към участниците:**

Участника трябва да има посочени три договора в списъка по т.3.2.7.ж), при изпълнението на които са продадени общо не по-малко от 1 500 самолетни билети по редовни международни линии. Участникът трябва да представи за тези договори препоръки за добро изпълнение, от които да е виден броят на продадените самолетни билети за посочения период.

3.2.8. **Списък с данни за подизпълнителите** и дела на тяхното участие (ако се ползват такива), както и декларация, подписана от управителя, съответно от членовете на управителния орган на участника, че е изискано предварително съгласие за участие на подизпълнителя.

Забележка: Документите по т.3.2.2., 3.2.3., 3.2.6. и 3.2.7.а) от настоящите Указания се представят и за подизпълнителите, ако се ползват такива.

3.2.9. **Техническото оферта** за изпълнение на поръчката – следва да бъде изготвена по образеца от настоящата документация (Приложение № 1) при съблюдаване на изискванията в Техническото задание за изпълнение на поръчката.

В техническата оферта **не се посочват** цени.

3.2.10. **Предлагана цена за изпълнение на поръчката**, съгласно настоящата документация, следва да включва:

- а) попълнен образец на «Предлагана цена» – Приложение № 2.
- б) парафиран проект на договор, изготвен въз основа на образца, приложен към настоящата документация – Приложение № 8.

3.2.11. **Справка „Сведение за участника”** – Приложение № 7

### ***3.3. Изисквания към документите:***

Всички документи трябва да са:

3.3.1. Заверени (когато са ксерокопия) с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите изброени в т.3.2.2, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им.

3.3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

3.3.3. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

3.3.4. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то следва да са придружени от превод на български.

3.3.5. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

3.3.6. До 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите по процедурата лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 3-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес или факс за кореспонденция, без да отбелязват в отговора лицето, което е направило запитването. Разяснението се прилага и в документацията, която се закупува от други лица.

### ***3.4. Цена и начин на плащане***

3.4.1. Участникът съставя офертата си въз основа на приложените в документацията за участие изисквания на Възложителя за изпълнение на поръчката.

3.4.2. Посочените цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност, съгласно описанието и изискванията на Възложителя.

3.4.3. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

3.4.4. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

3.4.5. Плащането се извършва съгласно посочените условия за разплащане в обявлението за стартиране на процедурата и приложения проект на договор.

### ***3.5. Срок на валидност на офертите***

3.5.1. Офертите следва да бъдат валидни със срок до 90 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

3.5.2. В изключителен случай Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора, но не с повече от 90 календарни дни. Участникът в процедурата може да отхвърли искането.

### **3.6. Запечатване на офертите**

3.6.1. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик с ненарушена цялост и надпис:

**Министерство на финансите  
гр. София  
ул. "Г.С. Раковски" №102**

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет  
**„Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служителите на Министерство на финансите”**

Върху плика трябва да бъде изписано „ОФЕРТА” и името и адреса на Участника, телефон, факс и електронен адрес (по възможност).

3.6.2. Пликът съдържа всички изисквани документи и техническата оферта. В плика с офертата се поставя отделен, непрозрачен плик с ясно обозначение “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, съдържащ ценовата оферта и парафиран проект на договора /Предлаганата цена трябва да бъде в запечатан непрозрачен плик/.

Пликовете трябва да бъдат запечатани така, че да не могат да бъдат отворени без да се повредят опаковките им.

3.6.3. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

3.6.4. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

### **3.7. Краен срок за предаване на офертите**

3.7.1. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществена поръчка.

3.7.2. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес, ПРЕДИ ИЗТИЧАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.7.3. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването; посочените данни се записват във входящия регистър на Министерство на финансите, за което на приносителя се издава документ /разписка с входящия номер/.

3.7.4. Възложителят може да удължи крайния срок за представяне на офертите, след като уведоми за това Участниците писмено. В този случай всички права и задължения на Възложителя и Участника ще действат до новия краен срок.

### **3.8. Просрочени оферти**

Оферта, получена от Възложителя след срока, посочен в обявлението за възлагане на обществената поръчка, ще бъде върната неразпечатана на Участника. Не се приемат оферти

поставени в незапечатан плик или с нарушена цялост. Такива оферти се връщат на Участника и това се отбелязва в регистъра.

#### **4. Отваряне и оценка на офертите**

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва по реда на Част втора, Глава трета, Раздел пети и Глава пета, Раздел втори от ЗОП.

**4.1. Отваряне на офертите** – Възложителят ще отвори офертите в часа, датата и мястото, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

4.1.1. Участниците могат да присъстват при отварянето на офертите.

4.1.2. Комисията разглежда детайлно наличието на представените документи и съответствието им със Закона за обществените поръчки и предварително обявените условия на Възложителя.

4.1.3. Комисията има право по всяко време да проверява заверените данни и факти от Участниците, както и да изисква в определен срок допълнителни доказателства за обстоятелствата, изложени в офертата. Оферта, което не отговаря на изискванията за участие, ще бъде отхвърлени от Възложителя, като Участникът не може да го коригира допълнително за повторно разглеждане.

4.1.4. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

4.1.5. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата Участник, който:

- a) не е представил някой от документите по чл.56 от ЗОП и т.3.2. на тази документация;
- b) за когото са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, 5 и посочените в обявлението обстоятелства по ал.2 от ЗОП.
- c) чието предложение е непълно или не отговаря на условията на тази документация;
- d) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал. 2 от ЗОП.

#### **4.2. Оценяване на офертите**

4.2.1. Основен критерий при оценяването на предложенията е икономически най-изгодното предложение, съгласно чл.37, т.2 от ЗОП.

4.2.2. Оценяването на постъпилите оферти ще се извърши от членовете на комисията съгласно посочените в „Методиката за оценка на офертите” показатели и относителната им тежест при формиране на оценката.

4.2.3. Комисията отваря пликовете с „Предлагана цена”, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели.

4.2.4. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

4.2.5. Възложителят ще обяви датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на сайта на Министерство на финансите в раздел „Търгове”, при документацията за настоящата процедура. При отварянето на пликовете с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

4.2.6. Оценяването и класирането на постъпилите оферти ще се извърши в съответствие с изискванията на чл.71 от ЗОП.

#### **5. Сключване на договор**

5.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участникът, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

5.2. Договорът се сключва при условията на чл.41-45 от ЗОП.

### **6. Уведомяване за възлагане на обществена поръчка**

6.1. След приключване на работата на комисията по разглеждане и оценка на постъпилите оферти, Възложителят обявява с решение класирането на Участниците. Със своето решение той определя Участника, класиран на първо място за изпълнител на обществената поръчка. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата Участници и оферти, и мотивите за отстраняването им.

6.2. Възложителят изпраща решението на Участниците и поканва класирания на първо място Участник за сключване на договор.

6.3. До изтичане валидността на офертата, се считат валидни адресите, телефонът и факсът посочени от Участника в нея. В случай, че адресът, телефона или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се смятат за връчени.

### **7. Гаранции**

7.1. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в размера посочен в т.3.2.4.

7.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата при условията на чл.61 от ЗОП.

7.3. Гаранцията за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават в срок от пет работни дни след сключване на договора за обществената поръчка.

7.4. Гаранцията за участие на останалите участници, както и на отстранените от участие в процедурата се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане на срока за оспорване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

7.5. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка. Размерът на гаранцията за добро изпълнение на договора е 2% от прогнозната стойност на поръчката и се представя при сключването му.

7.5. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

7.6. Гаранциите могат да бъдат парични или банкови.

При парична гаранция сумата се внася в БНБ /BIC: BNBG BGSD/ по сметката на Министерство на финансите IBAN BG70 BNBG 96613300148401.

При банкова гаранция същата следва да бъде издадена от банка притежаваща лиценз от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на страната. Гаранцията за участие следва да бъде със срока на валидност на офертата, а гаранцията за изпълнение – един месец, след изтичане срока за изпълнение на договора.

### **8. Приоритет на документите**

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническо задание и спецификации;
4. Указания за подготовка на офертата;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;

6. Образци за участие в процедурата  
Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

***9. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.***