



**УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ  
ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

*„Оптимизиране на процесите и интегриране на услуги в администрацията на община Смолян, 24-те кметства и 19 – кметски наместничества във връзка с изпълнението на проект «Е-мрежа за административно обслужване в община Смолян» по договор за безвъзмездна помощ № А09-31-151-С/12.06.2009 г., финансиран по ОПАК, съфинансирано от ЕСФ», както следва:*

<i>ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 (Лот 1). Услуга</i>	<i>Оптимизиране на процесите и интегриране на услуги в администрацията на община Смолян, 24-те кметства и 19-те кметски наместничества и обучение на администрацията за изискванията и практиките за осъществяване на електронна община и електронни услуги.</i>
<i>ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 (Лот 2). Доставка</i>	<i>Доставка на 19 бр. компютърни конфигурации с монитори, 19 бр. лазерни принтери</i>
<i>ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3 (Лот 3). Услуга</i>	<i>Разширяване на информационните и административни услуги предоставяни от мрежата от общински туристически информационни центрове (ТИЦ)</i>

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

<i>УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА</i> .....	<u>3 стр.</u>
<i>ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ</i> .....	<u>4 стр.</u>
<i>КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ</i> .....	<u>7 стр.</u>
<i>ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</i> .....	<u>7 стр.</u>
<i>КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</i> .....	<u>9 стр.</u>
<i>СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА</i> .....	<u>10 стр.</u>
<i>ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ОТНОСНО ГАРАНЦИИТЕ</i> .....	<u>10 стр.</u>
<i>ДРУГИ УКАЗАНИЯ</i> .....	<u>11 стр.</u>

## **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия.

2. От участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка **се отстранява** участник:

2.1. при който са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2 от ЗОП, както следва:

а) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от НК, за подкуп по чл. 301-307 от НК, за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК, както и за престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от НК или против стопанството по чл. 219 – 252 от НК, освен ако не е реабилитиран;

б) е обявен в несъстоятелност;

в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

д) 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 кандидатът или 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 кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

е) 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 не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социално осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

2.2. Когато участниците в процедурата са юридически лица, изискванията на чл.47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 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.

2.3. **Не могат** да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

1. при които член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Когато участникът е чуждестранно юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията по т.2.1., 2.2 и 2.3 в държавата, в която е установен.

2.4. Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя или е в несъответствие с обявените условия и изисквания в настоящата документация за участие.

2.5. е в съдружие с друг участник.

2.6 **Не могат** да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, както и техни подизпълнители, или членове на консорциуми / обединения, които са участвали при реализирането на предишните етапи от проекта **«Е-мрежа за административно обслужване в община Смолян» по договор за бързвъзмездна помощ № А09-31-151-С/12.06.2009 г., финансиран по ОПАК, съфинансирано от ЕСФ»**

## **ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

3. В посочения от Възложителя срок, участникът следва да представи оферта, изготвена по образца от документацията за участие. Същата се представя на лицето за контакти и адрес, определени в обявлението за обществената поръчка.

4. Офертата се изготвя по приложения в документацията образец и следва да съдържа следното:

**4.1. удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код,** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец (*оригинал или нотариално заверено копие*); Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, документът се представя и в легализиран превод.

**4.2. доказателства за икономическо и финансово състояние, както и за технически възможности и квалификация на участника** - доказва се с документите посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка и в специфични изисквания и указания по процедурата от документацията за участие. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице, документите се представят и в превод.

**4.3. декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 и чл.47, ал. 2, т.2 от ЗОП (по образец)** . Декларацията се попълва от лицата както следва:

а. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без

ограничено отговорните съдружници;

в. 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;

г. 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;

д. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

**4.4. декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2, т.3 и чл.47, ал. 2, т.1, т.3 от ЗОП (по образец) .** Декларацията се попълва от лицата, които представляват участника;

**4.5. декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП (по образец).** Декларацията се представя от всеки член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник.

\*Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, декларациите по т.4.3., т.4.4. и т.4.5., които са на чужд език се представят и в превод.

**4.6 декларация,** че участникът не е участвал при реализирането на предишните етапи от проекта «Е-мрежа за административно обслужване в община Смолян» по договор за безвъзмездна помощ № А09-31-151-С/12.06.2009 г., финансиран по ОПАК, съфинансирано от ЕСФ»

**4.7. декларация** за приемане клаузите на проекта на договора *(по образец)*.

**4.8. документ за внесена гаранция за участие** в размер съгласно обявлението за обществена поръчка под форма на банкова гаранция или депозит по сметката на Възложителя. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано «Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет ....., като се посочва номера на Решението за откриване на процедурата.

Подробните условия по гаранциите са описани в Раздел “Изисквания и условия относно гаранциите” от настоящите указания.

**4.9. документ за закупена документация за участие** (копие) - представя се, когато в обявлението е определена цена за закупуване на документацията.

**4.10. Предлагана цена за изпълнение на поръчката** – подготвя се от участника по образеца на Ценово предложение

\*Този документ задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис «Предлагана цена», поставен в плика с офертата.

**4.11. Попълненият и парафиран проект на договор се поставя в плика «Предлагана цена».**

**4.12. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (приложение към образец на оферта). Списъкът на документите се поставя в началото на офертата.**

**\*Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по точки от 4.1. до 4.6. се представят от всяко юридическо лице, включени в обединението.**

**\*Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по точки от 4.7. до 4.12. и тези по точка 4.2. се представят общо за обединението, подписани от упълномощеното лице.**

**\*Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, документите които са на чужд език се представят и в превод.**

**\* Документите от точка 4.1 до т.4.9 и т.4.12 включително, както и техническите приложения към офертата - Подробно описание на организацията и методологията на работа в съответствие с целите и дейностите на проекта, залегнали в техническото задание, Прототип на продукта и Времевият график се поставят в непрозрачен плик с надпис „Административни сведения и техническо предложение”**

5. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа към указанията от настоящата документация.

6. Участникът трябва да проучи всички образци, условия и Техническото задание към настоящата документация. **Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняване му.**

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

8. Количеството, видът и качеството на дейностите трябва да отговарят напълно на изискванията на Техническото задание и условията за изпълнение на поръчката от Документацията за участие.

9. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

10. Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата.

11. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка **до часа и датата**, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

12. Офертата се подписва от управляващия участника или от надлежно упълномощените лица, като в офертата се прилага пълномощното от управляващия участника.

13. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба на адрес : гр. Смолян, бул. «България» № 12 Община Смолян. Върху плика участникът записва «Оферта», посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

14. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

15. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

16. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

17. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

18. Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

### ***КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ***

19. Всички съобщения и действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

20. Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

21. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка.

22. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

### ***ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА***

23. Ако няма представени оферти по процедурата, Възложителят има право да удължи срока най-много с 30 дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение. За

решението си Възложителя уведомява участниците, АОП и обнародва същото в Държавен вестник. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на обнародване в електронната страница на Държавен вестник.

24. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

25. За провеждане на процедурата Възложителя с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите. Състава на комисията и резервните ѝ членове се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

26. Комисията се състои най-малко от пет члена, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката.

27. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

28. Действията на комисията при отваряне на офертите и ценовите предложения са публични и на тях имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел.

29. При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена, а когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта, се подписват и всички приложения, които комисията ще оценява съгласно обявените показатели. Независимо от изборния критерий комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликовете с предлагана цена на останалите участници.

30. Комисията проверява съответствието на участниците и на офертите им с предварително обявените от възложителя условия.

31. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно сертификатите и документите, представени съгласно чл. 50 – 53 от ЗОП, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

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

33. Възложителят е длъжен да обяви по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация



34. Определеният от Възложителя срок за приключване работата на комисията не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

35. Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта оценката и класирането се извършват в съответствие с «Методика за определяне на комплексна оценка на оферта» от документацията за участие на база посочените в нея показатели, метод на определяне на комплексна оценка за всяка оферта и начин на класиране на предложенията

36. Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

37. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ.

38. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на възложителя. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

#### ***КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.***

39. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участникът, определен за изпълнител, не по-късно от 5 /пет/ работни дни след приключване работата на комисията. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

40. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено - чрез писмо или факс, от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участникът, приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

41. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, само когато:

- не са подадени оферти;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителят не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.;
- първият или вторият класиран участник последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;

- отпадне необходимостта за провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл.42 от ЗОП не се сключи договор за обществена поръчка.

42. Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение когато:

- е подадена само една оферта за участие;
- има само един допуснат участник или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията.

### ***СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА***

43. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, определен за изпълнител.

44. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

45. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документите по чл.47, ал.9 и чл.48, ал.2 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора.

46. Когато участникът, определен за изпълнител, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

47. В случай, че участникът определен за Изпълнител в срок до един месец след обявяването на решението за класиране на участниците не представи документите по т.44 и т.45, или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за Изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати процедурата. Възложителят определя за Изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в

тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

48. Ако класираните до второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, Възложителят прекратява процедурата.

#### ***ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ОТНОСНО ГАРАНЦИИТЕ***

49. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът, респективно определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

50. При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка IBAN BG29IORT80193350005000, BIC IORTBGSF при ТБ "ИНВЕСТБАНК" АД, клон Смолян. Гаранцията за участие е в размер на 1 250 лева за обособена позиция № 1; 390 лева за обособена позиция № 2 и 220 лева за обособена позиция № 3.

50.1 Гаранцията за изпълнение е в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.

51. Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция (за участие в процедурата, респ. за изпълнение на поръчката). Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от представляващия търговското дружество на Възложителя. **Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 15 дни след изтичане срока на валидност на оферта на участника.** Валидността на гаранцията за участие е определена в обявлението или в образеца на офертата от документацията за участие.

52. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

53. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

54. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;

2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

55. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- а) оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;
- б) оспори решението на възложителя – до решаване на спора;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите, когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата си по нея, при наличие на случаи по т.55, «а» и «в».

56. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

### ***ДРУГИ УКАЗАНИЯ***

57. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки и настоящата документация за участие в процедурата.

58. Ако участниците в процедурата представят документи на език, различен от български, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици за валидни се считат записите на български език.

59. «Специфични изисквания и указания към изготвянето на офертата», които регламентират специфичните условия и изисквания за участие в конкретната процедура, са неразделна част от документацията.

**60. Непредставянето на някои от документите във формата, изискваща се от документацията е основание за отстраняване от участие на основание чл.69, ал.1 от ЗОП. Важат документи представени в оригинал или заверени по съответния ред. Всяка страница от офертата се номерира, подписва и подпечатва със свеж печат на юридическото лице, а при участие на обединение се подписва от упълномощеното лице и подпечатва със свеж печат на водещото в обединението юридическо лице.**



Европейски съюз

“Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”



Република България