

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА „РЕМОНТ НА БУЙОВЕ
И ДОСТАВКА НА ОПТИКА” ЗА ТЯХ В ОБХВАТА НА
ДЕЙСТВИЕ НА КЛОН-ТП „ПРИСТАНИЩЕ ВАРНА”

Варна, 2019 г.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Възложител на настоящата поръчка е Генералният директор на ДП „Пристанищна инфраструктура”, чрез Директора на Клон ТП „Пристанище Варна”. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата.

2. Описание на предмета на обществената поръчка и техническа спецификация.

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ НА ОБЕКТА

Обектът, предмет на поръчката, се намира в Подходен канал (Канал 2), Варненско езеро, Пристанище Варна.

3. Прогнозна стойност за изпълнение на поръчката

3.1. Общата прогнозна стойност на поръчката е до 700 000.00 (седемстотин хиляди лева) лева без ДДС.

3.2. Възложителят ще заплати до 3% (три процента) непредвидени разходи, включени в ценовата оферта на Изпълнителя, при изпълнение на поръчката, след доказаната им необходимост и направено одобрение и съответните доказателствени документи за извъшването им.

4. Обособени позиции

4.1. Няма обособени позиции.

5. Възможност за представяне на варианти в офертите

5.1. Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

6. Срок за изпълнение на обществената поръчка

6.1. Срокът за изпълнение на предмета на обществената поръчка е до 150 календарни дни, считано от датата на протокол за започване на работата.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

7. Общи изисквания към участниците в процедурата

7.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителството или услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

7.2. В случай че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

7.3. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

7.4. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

7.5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

7.6. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка;

7.7. Подизпълнители

7.7.1 Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

7.7.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

7.7.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.7.7. 2.

7.7.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

7.7.5. Разплащанията по 7.7.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

7.7.6 Към искането по т. 7.7.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

7.7.7. Възложителят има право да откаже плащане по т.7.7.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

7.7.8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

7.7.9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

7.7.10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

7.7.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

7.7.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.7.7.11. заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

7.8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

7.9.Свързани лица по смисъла на паргр.2,т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

7.10. Участниците в процедурата следва да отговарят на изискванията на чл.54, ал.1, т.1,т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП.

Забележка: Основанията по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника или кандидата;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

в/. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

7.11. Участникът следва да предостави (декларира)в част III., буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Икономически и финансови изисквания към участниците

1.1. В последните три приключили финансови години участниците следва да са реализирали **общ оборот не по-малко от 1 400 000 лв., в т.ч. специализиран оборот от изпълнение на дейности по доставка, монтаж и ремонт на СНО, в размер не по-малко от 700 000 лв.**

За доказване на това изискване се представят:

- **Справка за общия оборот и оборота от дейности в сферата на поръчката, попълнена в ЕЕДОП.**

По всяко време след отваряне на офертите, Възложителят има право да изиска от участника да представи документи, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, както следва:

- Годишните финансови отчети, когато същите не са публично достъпни.

2. Технически възможности и квалификации

2.1. Участникът следва да притежава опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество. За доказване наличието на такъв опит:

2.1.1. да е изпълнил, през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертите, минимум един договор с дейности с предмет и обем, сходни на поръчката.

Под сходен предмет и обем се разбира **опит в изпълнение на всички посочени по-долу дейности:**

- **Доставка, монтаж и въвеждане в експлоатация на соларни LED светлооптични системи с вградена GSM мониторингова апаратура за плаващи средства за навигационно осигуряване (СНО);**
- **Доставка и монтаж на котвени устройства за плаващи средства за навигационно осигуряване (СНО);**
- **Подмяна на вода на плаващи средства за навигационно осигуряване в комплект с котвени устройства и соларни LED светлооптични системи;**
- **Извършване на доков ремонт на метални плаващи средства за навигационно осигуряване.**

За доказване на това изискване се представят:

- **списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, попълнен в ЕЕДОП**

По всяко време след отваряне на офертите, Възложителят има право да изиска от участника да представи документи, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, а именно:

- **Документи, които доказват извършената доставка/услуга/ремонт, в т.ч. стойността, датите и получателите.**

2.1.2. да прилага системи за управление на качеството и на околната среда, както следва:

- **EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват, включващ доставка, монтаж и ремонт на СНО**
- **EN ISO 14001:2015 или еквивалентен, с обхват, включващ доставка, монтаж и ремонт на СНО**

За доказване на това изискване се представят:

- **Посочване в ЕЕДОП на информацията относно издадените сертификати**

По всяко време след отваряне на офертите, Възложителят има право да изиска от участника да представи документи, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, а именно:

- Копие от валидни сертификати за прилагане на системите за управление на качеството, съгласно изискванията на настоящата документация.

2.2. Участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

2.2.1 Експерт с придобита образователна степен „магистър”, квалификация „Корабоводене” или еквивалент, с минимум 5 години опит в дейности по монтаж, ремонт и поддръжка на средства за навигационно осигуряване (СНО).

2.2.2. Експерт с придобита образователна степен „магистър”, квалификация „електроинженер” или еквивалент, с професионален опит не по-малък от 3 години.

2.2.3. Експерт с придобита образователна степен „магистър”, квалификация „КММ” или еквивалент, с професионален опит не по-малък от 3 години.

За доказване на това изискване се представят:

- **Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, попълнен в ЕЕДОП и съдържащ информацията относно дипломата на експерта, както и посочване на конкретни проекти, доказващи специфичен професионален опит, в т.ч. посочване на период на изпълнение на посочените проекти/дейности.**

По всяко време след отваряне на офертите, Възложителят има право да изиска от участника да представи документи, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, а именно:

- Документи, които доказват професионална компетентност на лицето.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

11. Съдържание на офертите и изисквания:

11.1. Офертата включва:

11.1.1. Заявление за участие, съдържащо опис на съдържанието (**Образец № 1** от документацията за обществената поръчка);

11.1.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.

Указания за попълване на еЕЕДОП от Възложителя:

При представянето на ЕЕДОП се спазват следните стъпки:

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Възложителят предоставя образец на еЕЕДОП за процедурата с останалата документация за обществената поръчка в следния формат:

- Като съставен от възложителя образец на ЕЕДОП с Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия, под формата на генериран файл, в който са маркирани полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на кандидатите/участниците и критериите за подбор. Генерираният файл е на разположение на заинтересованите лица по електронен път на Профила на купувача. Възложителят публикува заедно с документацията за обществена поръчка в PDF формат и XML файл `espd-request.xml`, който представлява предоставен от Възложителя еЕЕДОП във вид, подходящ за електронна обработка.
- Участниците могат да изберат като образец на ЕЕДОП във формат DOC, изтеглен от официалната интернет страница на Агенцията по обществени поръчки.

Възложителят приема еЕЕДОП по един от следните начини:

- приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата – например дискета, компактдиск, USB флаш и др.

- предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно с квалифициран електронен подпис ЕЕДОП от всички задължени лица по чл. 54, ал. 2 и 55, ал.3 от ЗОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В този случай, следва в опаковката с офертата да бъде представен документ-декларация, в която задължително да се посочи адрес, на който е осигурен достъп до съответния еЕЕДОП.

Повече информация относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки в електронен вид се съдържа в указание изх. № МУ-4/02.03.2018 г. на изпълнителния директор на АОП, на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

11.1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

11.1.4. Декларация по Регламент (ЕС) 2016/679 (**Образец № 2** от документацията за обществената поръчка)

11.1.5. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (**Образец № 3** от документацията за обществената поръчка)

11.1.6. техническо предложение (**Образец № 4**), съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Образец №6**;

е) декларация за оглед на обекта (**Образец № 5**);

ж) срок за изпълнение на предвидените в поръчката дейности, по предложение на участника, но не повече от 150 календарни дни, считано от датата на подписване на Протокола за започване на работата. Техническото предложение следва да бъде изготвено при съблюдаване на изискванията на техническото задание, технически спецификации, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, представено в оригинал.

з) Организация и технология за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката:

Описание на предложенията за изпълнението, които да отговорят на изискванията на Възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и да са съобразени с предмета на поръчката, като основните акценти са по отношение на:

- изпълнение на дейностите;
- последователността или взаимнообвързаността при изпълнение на дейностите;
- документи, информация и други данни, обосноваващи спазването на предложения срок за изпълнение на дейностите;
- начините (мерките) за постигане на качество;
- действията на участниците за изпълнение на ключовите моменти, и/или организацията, мобилизацията и/или разпределението на използваните от участника ресурси, обвързани с предложението за изпълнение на дейностите.

и) Линеен календарен график - Предлаганият от участника срок за изпълнение на трябва да бъде в съответствие с приложения линеен календарен график, съобразно техническия и ресурсен капацитет на участниците. Графикът е необходимо да отразява началото и края на изпълнението на всеки вид дейност по количествената сметка. Участниците следва да предложат реален срок на изпълнение на поръчката, при съответното му обосноваване в текстовата част на офертата.

Участник се отстранява от участие в процедурата, като съответно офертата му не подлежи на оценка, в случай че в Техническата си оферта не е представил някои или всички от горепосочените компоненти или в тях се съдържа информация, противоречаща на представената от възложителя Техническа спецификация и проектната документация.

Участник, при който се констатира несъответствие между предложения срок за изпълнение в Техническото предложение и срока за изпълнение, показан в График за изпълнение на поръчката, ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура.

Участник, чийто линеен график показва технологична несъвместимост на отделните дейности и операции, както и противоречие с предложените организация и подход на изпълнение на дейностите, техническата спецификация или нормативен документ, се отстранява.

11.1.6. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ),

от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

11.1.7. Предлагани ценови параметри – включват:

- Ценово предложение - **Образец № 7**;
- Количествено-стойностна сметка- **Образец № 8**;

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

12. Подаване на оферта

12.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес пл. „П. Славейков“ № 1 , административна сграда на Клон ТП „Пристанище Варна”, гр.Варна.

12.2. Документите свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на поръчката.

12.3. Опаковката включва документите по т. 11, опис на представените документи, **както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"**, който съдържа ценовото предложение по т. **11.1.7**. Участници, чиито оферти съдържат информация за цената или друга информация, от която може да се направи обосновано предположение относно предлаганата цена или други елементи от ценовото предложение, извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, се отстраняват от участие в процедурата.

12.4. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка.

12.5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

13. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

На основание чл. 70, ал. 2, т.3 - оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

14. Гаранция за обезпечаване изпълнение на договора – условия, размер и начин на плащане:

14.1. Гаранцията за обезпечаване изпълнение на договора е в размер на 5 % от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС.

14.2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

14.2.1. парична сума;

14.2.2. банкова гаранция;

14.2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

14.3. Гаранцията по т. 14.2.1 или 14.2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

14.4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

14.5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

14.6. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

14.7. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по сметка на възложителя:

Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

- **IBAN: BG70CECB97901043056801**
- **BIC: CECB BGSF**

БАНКА: „ЦКБ“ АД, клон Варна

14.8. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

14.9. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

15. Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл. 112 от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи документи в съответствие с чл. 112 ал. 1 от ЗОП.

16. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Участниците могат да получат необходимата информация задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към строителството, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадница №2

Телефон: 02/8119 443

17. Начин на плащане

1. **Авансово плащане** в размер на 30 % / тридесет процента/ от общата цена за изпълнение на договора – в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след представяне от Изпълнителя на фактура за авансово плащане и безусловна неотменяема гаранция в полза на Възложителя за размера на аванса и със срок не по-кратък от 30 /тридесет/ дни след изтичане срока на действие на настоящия договор. Гаранцията за размера на авансовото плащане се представя от Изпълнителя в срок от 30 /тридесет/ календарни дни от подписването на настоящия договор.

2. **Окончателното плащане** в размер на 70% (седемдесет на сто) от общата цена за изпълнение на договора в срок до 30 /тридесет/ календарни дни от подписването на двустранен приемо-предавателен протокол за приемане без забележки окончателния доклад за изпълнение на всички дейности по договора, съдържащ и всички приемо-предавателни/констативни протоколи за извършените доставки/монтаж/ремонти.

IV. Приложения, образци на документи: