



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.bg, http: //alom.aestre.com



Утвърдил:
ПЕНКА ПЕНКОВА
Кмет на Община Лом

Зам. № 11701.02.187

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за процедура за услуга

Техническото задание се изготвя с цел подготовка на документация, по възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА: Изпълнение на дейности за информация и комуникация по проект „Модернизирана образователна инфраструктура в град Лом“, финансиран по Приоритетна ос 1 на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020“

2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА: Предмет на настоящата обществена поръчка е Изпълнение на дейности за информация и комуникация по проект „Модернизирана образователна инфраструктура в град Лом“, финансиран по Приоритетна ос 1 на ОП „Региони в растеж“ 2014-2020“.

3. КОЛИЧЕСТВО И ОБЕМ:

3.1. Изпълнителят е необходимо да предприеме всички необходими действия по организирането и провеждането на:

- Информационен ден за оповестяване началото на проекта - 1 бр;
- Официална церемония "Първа копка" - 1 бр.
- Информационен ден за оповестяване приключването на проекта - 1 бр.
- Официална церемония откриване - 1 бр.

3.2. Изпълнителят на обществената поръчка следва да изработи, достави и, където е необходимо, да монтира следните артикули:

- Билборд с минимални размери 3x4 м - 7 бр.;
- Постоянна табела с минимални размер 50x70 см. - 7 бр.;
- Банер за брендиране на информационни събития с минимални размери 100x200 см. - 1 бр.;
- Информационни стикери - 6000 бр.;
- Платени публикации - 2 бр.

В рамките на общия срок за изпълнение на поръчката, участникът избран за изпълнител се задължава да осъществява дейностите предмет на поръчката, след писмена заявка от страна на Възложителя.

4. ВРЕМЕ И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

Срокът за изпълнение на тази обществена поръчка е обвързан с продължителността на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ сключен между Бенефициента и Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

Срокът за изпълнение на услугата започва да тече от датата на подписване на договора за изпълнението на услугите по осигуряване на публичност и приключва с цялостното изпълнение на дейностите по проекта.

Срокът на изпълнение на настоящата обществена поръчка може да бъде удължен в случай на удължаване на сроковете на изпълнението по административния договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Министерството на регионалното развитие и благоустройството и Община Лом за изпълнение на проект „Модернизирана образователна инфраструктура в град Лом“ по Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“ на Оперативна програма „Региони в растеж 2014-2020“. В случай на прекратяването му, Възложителят заплаща на Изпълнителя извършените към момента на прекратяване на Договора дейности, въз основа на протокол за действително извършени дейности, съставен и подписан от страните по договора, чрез упълномощените им представители.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ;

6. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА КАНДИДАТА ИЛИ УЧАСТНИКА;

6.1. Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние към участниците

6.2. Изискуеми документи - Н/П

7. ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИНА КАНДИДАТА ИЛИ УЧАСТНИКА

1. ИЗИСКВАНЕ: Участникът да има опит в изпълнението на услуги, сходни с предмета на поръчката. През последните 3 /три/ години, считано от датата, на подаване на офертата да е изпълнил или участвал в изпълнението на дейност с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката.

Забележка: Под дейност с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката следва да се разбира дейности, свързани с организиране и провеждане на обучения и/или обществени мероприятия и/или конференции и/или семинари и/или информационни кампании и др. публични събития..

Поставеното изискване не е кумулативно и участник може да го докаже с една или няколко дейности.

1.1. При подаване на оферта, съответствието с изискването участникът декларира в ЕЕДОП, като посочва в част IV, буква „В“, т.1.б информация за услугите с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на оферта (описание на изпълнените дейности), сумите, датите (периода на изпълнение) и получателите.



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

1.2. Изискването по т.1 се доказва с представяне на документи, съгласно чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП - списък на услугите, с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени от участника през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите (периода на изпълнение) и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателствата за изпълнените услуги могат да бъдат под формата на удостоверения/референции, издадени от получателите на услугите; удостоверение от компетентен орган; чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите и др. по преценка на участниците.

2. ИЗИСКВАНЕ: Всеки участник трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, състоящ се от експерти, притежаващи необходимото образование и опит за изпълнение на всички дейности, включени в обхвата ѝ. В екипа на участникът трябва да има най-малко следните експерти: Ключов експерт 1 - Ръководител екип който да отговаря за подготовката и провеждането на събитията, както и да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка и Ключов експерт № 2 -- дизайн, предпечат и печат.

Изисквания за образование, квалификация и опит на Ключов експерт 1 - Ръководител екип:

- да има висше образование в областта на „Хуманитарните науки“, с професионално направление – Филология, Журналистика, Връзки с обществеността, Реклама и/или еквивалентни на посочените, с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или еквивалентна;
- да притежава опит като е участвал в организирането на минимум 1 събития, обучения, публични събития, конференции, семинари, кръгли маси или др.

Изисквания за образование, квалификация и опит на Ключов експерт № 2 -- дизайн, предпечат и печат, който да реализира графичното оформление на материалите, свързани с информацията и публичността на проекта.

- Завършено средно и/или висше образование;
- Най-малко 1 година практически опит в областта на разработването на информационни и комуникационни материали.

2.1. Участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) като посочва в част IV, буква „В“, т.6 съответната информация за обстоятелствата по отношение на екипа за изпълнение на поръчката, в който посочва професионалната компетентност /образование, професионална квалификация и опит/ на лицата.

2.2. Като доказателство за поставеното изискване участникът предоставя списък на екипа, с посочване на професионалната компетентност на лицата.



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http: oalom.aestre.com

3. Съгласно чл. 67, ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта участникът декларира съответствие с критериите за подбор и липса на основания за отстраняване чрез представяне на ЕЕДОП. Документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, могат да бъдат изисквани допълнително при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

8. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ (начална и крайна дата или срок);

9. МЕТОДИКАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА (когато е приложимо): - Н/П – критерий – най-ниска предложена цена

Участникът, предложил най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред.

В случай, че две или повече оферти са равни, комисията прилага разпоредбите на чл. 58, ал. 3 от ППЗОП

10. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (описва се: целите, основните дейности и очакваните резултати от изпълнението на поръчката (включително и при обособени позиции, технически характеристики в зависимост от предмета на поръчката, условия на услугата);

Дейност 1: Провеждане на Информационен ден за оповестяване началото на проекта:

Официалното начало на строителните работи по проекта ще бъде отразено с Информационен ден за оповестяване началото на проекта, в рамките, на който следва да бъдат поканени представители на медиите, Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“, други институции, граждани и/или други заинтересовани страни. На информационния ден ще бъдат оповестени предстоящите дейности.

Ангажименти на Изпълнителя:

- Предварително анонсиране на информационния ден чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя;
- Изготвяне и изпращане на покани за участие до медиите и заинтересовани лица. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на поканите и списъка на лицата, които ще покани с Възложителя.



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

- Осигуряване на презентационна и озвучителна техника (вкл. монтаж и демонтаж на техниката, разклонители, удължители и др.), както и технически средства за презентирание и озвучаване, при необходимост. Изпълнителят следва да осигури техническо лице, което да оперира с техниката по време на събитието;
- Осигуряване на кетъринг (кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки) за около 20 участника в събитието;
- Осигуряване на около 20 комплекта информационни материали - презентации и др.;
- Организиране регистрацията на участниците в присъствен списък, съдържащ трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Осигуряване на снимков материал на събитието;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информация за проекта. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя;

* Точната дата и място на събитието ще бъдат посочени от Възложителя, минимум 15 (петнадесет) дни преди датата на събитието, като ангажимент на Възложителя е да осигури зала за провеждането на информационния ден.

Дейност 2: Провеждане на Информационен ден за оповестяване приключването на проекта:

Официалното приключване на предвидените дейности по проекта ще бъде отразено с Информационен ден за оповестяване на неговото приключване, в рамките, на който следва да бъдат поканени представители на медиите, Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“, други институции, граждани и/или други заинтересовани страни. На информационния ден ще бъдат оповестени изпълнените дейности и постигнатите резултати.

Ангажименти на Изпълнителя:

- Предварително анонсиране на информационния ден чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя;
- Изготвяне и изпращане на покани за участие до медиите и заинтересовани лица. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на поканите и списъка на лицата, които ще покани с Възложителя.



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

- Осигуряване на презентационна и озвучителна техника (вкл. монтаж и демонтаж на техниката, разклонители, удължители и др.), както и технически средства за презентиране и озвучаване, при необходимост. Изпълнителят следва да осигури техническо лице, което да оперира с техниката по време на събитието;
- Осигуряване на кетъринг (кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки) за около 20 участника в събитието;
- Осигуряване на около 20 комплекта информационни материали - презентации и др.;
- Организиране регистрацията на участниците в присъствен списък, съдържащ трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Осигуряване на снимков материал на събитието;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информация за проекта. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя;

* Точната дата и място на събитието ще бъдат посочени от Възложителя минимум 15 (петнадесет) дни преди датата на събитието, като ангажимент на Възложителя е да осигури зала за провеждането на информационния ден.

Дейност 3: Провеждане на официална церемония „Първа копка“ - 1 брой.

С оглед популяризирането на проекта следва да бъде организирана официална церемония за ефективния старт на проекта „Първа копка“, в рамките, на която следва да бъдат поканени представители на медиите, други институции, граждани и/или други заинтересовани страни. Предвид обстоятелството, че в обхвата на проекта са включени седем обекта, церемонията ще бъде организирана и проведена на обекта, на който най-рано започнат строителните работи.

Ангажименти на Изпълнителя:

- Предварително анонсиране на официалната церемония чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и публикуване на рекламно-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя чрез екипа за управление на проекта;



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

- Изготвяне и изпращане на покани за участие. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на поканите и списъка на лицата, които ще покани с Възложителя чрез екипа за управление на проекта”.
- Изпълнителят е длъжен да подготви всички необходими средства за провеждане на церемониите, като например: Озвучаване; Подиум и тенти за официалните лица; Кетъринг; Лопати с изписани име на проекта и № на договора за безвъзмездна финансова помощ - за стартиране на СМР по проекта; Знамена на Европейски съюз, Р. България и Община Лом;
- Осигуряване на кетъринг (кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и соленки) за около 20 участника в събитието;
- Организиране регистрацията на участниците в присъствен списък, съдържащ трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Осигуряване на снимков материал на събитието;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информация за проекта. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя чрез екипа за управление на проекта;

Дейност 4: Провеждане на официална церемония по откриване на готовия обект - 1 брой.

В рамките на проекта, следва да бъде организирана официална церемония по откриване на готовите обекти. Предвид обстоятелството, че в обхвата на проекта са включени седем обекта, церемонията ще бъде организирана и проведена на обекта, на който най-късно приключат строителните работи като ще бъде представена информация за постигнатите резултати на всички обекти. На церемонията следва да бъдат поканени представители на медиите, други институции, граждани и/или други заинтересовани страни.

Ангажименти на Изпълнителя:

- Предварително анонсиране на официалната церемония чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и публикуване на рекламno-информационно каре в регионална или национална печатна медия. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя;



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

- Изготвяне и изпращане на покани за участие. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на поканите и списъка на лицата, които ще покани с Възложителя чрез екипа за управление на проекта.
- Изпълнителят е длъжен да подготви всички необходими средства за провеждане на церемониите, като например: Озвучаване; Подиум и тенти за официалните лица; Кетъринг; Триколюрна лента – за откриване на обекта; Знамена на Европейски съюз, Р. България и Община Плевен;
- Осигуряване на кетъринг (кафе, чай, минерална вода, дребни сладки и солени) за около 20 участника в събитието;
- Организиране регистрацията на участниците в присъствен списък, съдържащ трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията/институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Осигуряване на снимков материал на събитието;
- След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Изпълнителят следва предварително да съгласува текста на прессъобщението с Възложителя;

Дейност 4: Изработване, доставяне, монтаж на билборд на обекта - 7 брой;

Билбордите следва да бъдат поставени на подходящи места на или в близост до строителните площадки, където може лесно да се забележат от обществеността. Монтажът трябва да бъде извършен преди официалната церемония „Първа копка“.

Технически характеристики:

- Минимален размер: 4 x 3 м.
- Материал: траен материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия и метална конструкция/тяло.
- Цветност: пълноцветен печат (4+0 цвят) с UV устойчиви мастила;
- Доставка, транспорт, монтаж и демонтаж;

Всеки билборд задължително трябва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

- Емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г. , със съответното наименование на финансиращата програма.
- Наименованието на проекта;



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

- Общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- Начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

Съдържанието, дизайна и визията на билборда трябва да бъдат предварително съгласувани и одобрени от Възложителя.

Забележка: Изпълнителят има ангажимент да извърши транспорт, монтаж на всеки билборд. Монтажът на билборда следва да бъде извършен при спазване на разрешителните режими, съгласно действащата нормативна уредба. Срокът за демонтаж е не по-късно от три месеца след приключването на работата по съответния обект, като Изпълнителят следва да замени билборда с постоянна обяснителна табела. Билбордът се демонтира след получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя.

Дейност 6: Изработване, доставяне и монтиране на постоянна обяснителна табела на обекта (след приключване на СМР) – 7 брой

Постоянните обяснителни табели следва да бъдат поставени на видно място, достъпно за широката общественост. Монтажът на всяка табела трябва да се извърши в рамките на една седмица след датата на отстраняване на билборда.

Технически характеристики:

- Минимален размер: 50 x 70 см.
- Материал: траен материал, устойчив на неблагоприятни атмосферни условия, с подходяща дебелина и метална конструкция/тяло.
- Цветност: пълноцветен печат (4+0 цвят) с UV устойчиви мастила;
- Доставка, транспорт и монтаж;

Постоянната обяснителна табела следва да съдържа следната текстова и визуална информация.

- Емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г. , със съответното наименование на финансиращата програма.
- Наименованието на проекта;
- Общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;

Съдържанието, дизайна и визията на постоянната обяснителна табела трябва да бъдат предварително съгласувани и одобрени от Възложителя.



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

Забележка: Изпълнителят има ангажимент да извърши транспорт и монтаж на постоянните обяснителни табели. Монтажът следва да бъде извършен при спазване на разрешителните режими, съгласно действащата нормативна уредба.

Дейност 6: Изработване и доставяне на банер за събития по проекта

Технически характеристики:

- Ролбанер
- Размери 200 x 100см.
- Метална стойка с ролка и пружина
- Пълноцветен печат 4+0
- Материал на платното: Винил

Банерът следва да съдържа следната текстова и визуална информация.

- Емблемата на ЕС и упоменаването „Европейски съюз“;
- Наименованието на съфинансиращия фонд;
- Общото лого за програмен период 2014-2020 г. , със съответното наименование на финансиращата програма.
- Наименованието на проекта;
- Общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;

Съдържанието, дизайна и визията на банера трябва да бъдат предварително съгласувани и одобрени от Възложителя чрез.

Дейност 7: Изработване и доставяне на информационни стикери

Технически характеристики:

- информационни стикери (9x5 см.) – 6000 бр. - изработка: - размер 9/5 см.: - отпечатани по 10 бр. на 1 стр., формат А4; -цветни, самозалепващи;
- вид на стикера – съгласно „Единия наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“
- съдържанието на печатните и информационни материали (текст, снимков материал и др.), се съгласува с възложителя предварително и след като получи одобрение се предоставя за тиражиране, всеки информационен материал трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Дейност 8 Публикации в печатни медии

Технически характеристики:

- информацията следва да е свързана с целите, дейностите и резултатите по проекта; - подадената информация да е внимателно подбрана и отразяваща поетапност при изпълнението на дейностите по проекта; съдържанието на всяка публикация (текст, снимков



ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, http://oalom.aestre.com

материал и др.), както и медията, в която то ще се публикува, се съгласува с възложителя предварително и след като получи одобрение се предоставя за публикуване. Всяка публикация трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Единен наричник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация в това число и в интернет, трябва да съдържа следното заявление: този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.034-0001-C01 „Модернизирана образователна инфраструктура в град Лом“, който се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Лом и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014 – 2020 г.“.

3. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ на обществената поръчка:

Общата прогноза стойност на обществената поръчка е **40 000,00 (четиридесет хиляди) лв.** без ДДС.

Забележка: посочената прогнозна стойност е максималният финансов ресурс, с който Възложителят разполага. Участник, предложил цена за изпълнение, надвишаваща прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- 11. ГАРАНЦИИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА, ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ АВАНСА ПО ДОГОВОРА и др;**
- 12. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.**