



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министерство на регионалното развитие и благоустройството

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

Изх. № 91-00-139/22-08.2012 г.

ДО

ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ

В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

„АБОНАМЕНТНО ТЕХНИЧЕСКО  
ПОДДЪРЖАНЕ НА КОМПЮТЪРНА  
ТЕХНИКА ЗА НУЖДИТЕ НА МРРБ“  
СЪСТОЯЩА СЕ ОТ ДВЕ ОБОСОБЕНИ  
ПОЗИЦИИ: ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 –  
ИЗВЪНГАРАНЦИОННА АБОНАМЕНТНА  
СЕРВИЗНА ПОДДРЪЖКА НА  
КОМПЮТЪРНАТА ТЕХНИКА В МРРБ И  
РЕГИОНАЛНИТЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ В  
СТРАНАТА; ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 –  
АБОНАМЕНТНА ПОДДРЪЖКА НА  
ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА, НА КОИТО СЕ  
ПОДДЪРЖА НАЦИОНАЛНА БАЗА ДАННИ  
„НАСЕЛЕНИЕ“

Относно: Разяснения по постъпили въпроси до 21.08.2012 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 29 от Закона за обществените поръчки правим настоящето разяснение по следните поставени въпроси:

**Въпрос 1:** В „ Специфични изисквания и указания при изготвяне на офертите.. “, частта „Критерии за подбор, включващи минимални изисквания по т.8.3“, т. 2 изискват: „Изпълнени не по-малко от 2 (два) договора през последните три години (считано от

крайната дата за получаване на офертите) в областта на предмета на поръчката, за които участникът да има препоръки за добро изпълнение от възложителите с указани предмет, срок, стойност на договора и възложител."

Съгласно ЗОП чл.51 т.1: ..... списък на основните договори за доставки и услуги, изпълнени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение". Също така чл.51 т. 2 от ЗОП гласи : „...списък на договорите за строителство, изпълнени през последните 5, придружен от препоръки за добро изпълнение за най-важните строителни обекти; тези препоръки посочват стойността, датата и мястото на строителство, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания."

Поради факта, че посочената по-горе процедура, касае услуги по извънгаранционна поддръжка на ИТ техника, а не строителство и позовавайки се на ЗОП чл.51 т. 1, ще приемете ли към списъка на основните договори за доставка и услуги препоръки за добро изпълнение, които не съдържат срок и стойности на договор?"

**Правим следните разяснения:** При коректно попълване на Списък – Образец № 10, от документацията за участие, представените препоръки за добро изпълнение могат да не съдържат данни за стойност и срок на съответния договор.

**Въпрос 2:** Относно образца за банкова гаранция ще приемете ли текстовете:

„Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона. Искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно шифрирано SWIFT съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващо, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща или куриерска служба и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна вместо

„Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф, на посочения по-горе адрес“, както и „След тази дата и час ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е

върнат или не. Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ само след връщане на оригинала на същата в (банка)» вместо

„След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не“.

**Правим следните разяснения:** В случай, че обслужваща банка на участника има собствени задължителни образци, по които се издават банкови гаранции, то възложителят ще приеме такава гаранция, ако съдържа същите или по-благоприятни условия от тези, посочени в Образец № 12 от документацията за участие в обществената поръчка.

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:**

