

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**„Изработка и доставка на холограмни стикери за служебните
карти на служителите на МВР“**

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

II. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

III. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТАТА ПРИ ОГРАНИЧЕНА ПРОЦЕДУРА

- **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ**

- **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ПРИ ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

VII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

VIII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

IX. ОБРАЗЦИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Техническа спецификация.
2. Образец № 1 – Списък на представените документи в заявление за участие;
3. Образец № 1.1 – Опис на представените документи в оферта за участие;
4. Образец № 2 – Декларация по чл. 106, ал. 1, т. 2 от ППЗОП;
5. Образец № 3 – Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП;
6. Образец № 4 – Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗОП;
7. Образец № 5 – Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата;
8. Образец № 6 – Предложение за изпълнение на поръчката;
9. Образец № 7 – Ценово предложение;
10. Образец № 8 – Проект на договор;
11. Образец № 9 – Декларация за ползване на подизпълнител;
12. Образец № 10 – Декларация от подизпълнителя за поетите ангажименти;
13. Образец № 11 – Декларация по чл. 3, т. 8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
14. Образец № 12 – Декларация по чл. 69 от ЗПКОНПИ;
15. Образец № 13 – Образец на банкова гаранция.

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата обществена поръчка се възлага чрез провеждане на ограничена процедура, съгласно чл. 18, ал. 1, т. 2 от ЗОП във връзка с чл. 19, ал. 3 и чл. 160 от ЗОП.

Процедурата се провежда на две фази:

Първа фаза – Подаване на заявления за участие и провеждане на предварителен подбор;

Втора фаза – Подаване на оферта и определяне на изпълнител.

Всяко лице може да подаде заявление за участие в първата фаза на ограничената процедура, в което трябва да представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор. **В първата фаза кандидатите нямат право да подават оферти.**

Във втората фаза на ограничената процедура оферти подават само кандидатите, които възложителят е поканил след проведения предварителен подбор.

II. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

Нивото на класификация за сигурност на информацията във връзка с изпълнението на договора с предмет **„Изработка и доставка на холограмни стикери за служебните карти на служителите на МВР“** е „Поверително“ на основание раздел II, т. 27, Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ, във връзка с чл. 28, ал. 2, т. 3 от ЗЗКИ. Изпълнението на договора е свързано с достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Поверително“.

Предвиждат се специални изисквания към кандидатите/участниците и изпълнителите, с които се цели гарантиране сигурността на класифицираната информация при изпълнение на договора за обществена поръчка, посочени в т. 2, раздел III.1.4) на обявлението „Други особени условия, за изпълнение на поръчката, по-специално по отношение сигурността на доставките и сигурността на информацията“. Разрешението за достъп до по-високо ниво на класификация дава право на достъп и до класифицирана информация от по-ниско ниво, ако достъпът до по-ниското ниво на класификация се налага във връзка със заеманата длъжност или с изпълнението на конкретно възложена задача.

III. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

Основанията за отстраняване на кандидатите и участниците са посочени в раздел VI.3) „Допълнителна информация“ от обявлението.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Критериите за подбор на кандидатите са посочени в раздел III от обявлението.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта. Критерият за определяне на икономически най-изгодната оферта е **„най-ниска цена“**.

Участниците да посочат цена без ДДС за 1 брой холограмен стикер за служебните карти на служителите на МВР и обща цена без ДДС за исканото количество изделия. Посочените цени да са в български лева с включени всички разходи, франко мястото на доставка.

Комисията оценява офертите съгласно предложената обща цена **без включен ДДС**.

Когато в процедурата участват едновременно лица, които са регистрирани по ЗДДС и лица, които не са регистрирани по ЗДДС, с цел обективното и равнопоставено сравнение и класиране на участниците преди оценка на офертите, комисията добавя нормативно установения процент ДДС към цените без ДДС на регистрираните по ЗДДС участници и закръгля получената цена с ДДС до втория знак след десетичната запетая съгласно математическото правило за закръгляване.

В случай че участникът е нерегистрирано лице по ЗДДС, при оценка на офертите се взима посочената от участника цена като крайна.

VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТАТА ПРИ ОГРАНИЧЕНА ПРОЦЕДУРА

Кандидат в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Всяко лице може да подаде заявление за участие в ограничената процедура.

Оферти подават само кандидати, които възложителят е поканил след проведен предварителен подбор на заявленията им за участие, за съответствието им с критериите за подбор.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие и оферта.

В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати/участници в една и съща процедура.

Кандидатите/участниците могат да посочват в заявленията за участие или офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

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.

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.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:

1. наименованието на кандидата/участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката.

Заявленията се подават всеки работен ден от 08.³⁰ ч. до 12.⁰⁰ ч. и от 13.⁰⁰ ч. до 17.³⁰ ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Офертите се подават всеки работен ден от 08.³⁰ ч. до 12.⁰⁰ ч. и от 13.⁰⁰ ч. до 17.³⁰ ч., най-късно до часа и датата, посочени в поканата на възложителя.

Заявленията или офертите се подават на следния адрес:

**Дирекция „Управление на собствеността и социални дейности” – Министерство
на вътрешните работи,
гр. София, ул. „Княз Борис I“ № 124**

Ако кандидатът/участникът изпраща заявление или оферта, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати заявлението или офертата така, че да обезпечи пристигането на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на заявленията или офертите. Рискът от забава или загубване на заявлението или офертата е за кандидата/участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на заявлението/офертата на адреса и в срока определен от него.

Когато документите, свързани с участието в процедурата, се представят от упълномощен от кандидата/участника представител, опаковката със заявлението/офертата следва да бъде придружена с пълномощно на представителя.

Заявленията или офертите се подават в запечатана, непрозрачна, с ненарушена цялост опаковка и с надпис:

ДО ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ” – МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ гр. София, ул. „Княз Борис I“ № 124
ЗАЯВЛЕНИЕ (ОФЕРТА) за участие в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработка и доставка на холограмни стикери за служебните карти на служителите на МВР“
_____ име на кандидата _____ пълен адрес за кореспонденция _____ лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

До изтичане на срока за получаване на заявленията за участие или офертите всеки кандидат може да промени, допълни или оттегли заявлението или офертата си. Оттеглянето прекратява по-нататъшното участие на кандидата в процедурата. Допълнението и промяната на заявлението/офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалното заявление или оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение / Промяна на заявление /оферта / с входящ номер/”.

При подаване на заявленията за участие или офертите и приемането им върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на заявлението или офертата на кандидата/участника се издава документ.

Заявления за участие или оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, се вписват в регистъра и се връщат на подателя незабавно.

Забележки:

1. Всички документи се представят в един екземпляр, освен ако не е посочено друго.
2. Всички документи следва да бъдат на български език. В случай, че част от необходимите документи са съставени на чужд език, същите следва да бъдат приложени към заявлението или офертата с превод на български, съгласно настоящите указания, подписани от лицето извършило превода.
3. Всички копия на документи, съдържащи се в заявлението или офертата, следва да бъдат заверени. Заверено от кандидата копие на документ означава: документът да е заверен с гриф "Вярно с оригинала" и да съдържа подпис на заверяващото го лице.
4. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето, което ги подписва.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ПРИ ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ

Всяко лице може да подаде заявление за участие в ограничената процедура.

Опаковката включва следните документи:

1. Списък на представените документи (Образец № 1);
 2. Декларация по чл. 106, ал. 1, т. 2 от ППЗОП (Образец № 2)
 3. Декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП (Образец № 3)
 4. Декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗОП (Образец № 4)
 5. Доказателства по чл. 158, ал. 7 от ЗОП:
 - 5.1. Заверено копие на удостоверение за сигурност, издадено по реда на ЗЗКИ, с ниво на класификация „Поверително“
 - 5.2. Заверени копия на разрешения за достъп до класифицираната информация с ниво на класификация „Поверително“ на лицата, на които ще изпълняват дейности по договора.
 - 5.3. Документ, издаден от Министерството на финансите, удостоверяващ, че кандидатът е специализирана печатница, оторизирана да осъществява отпечатване на ценни книжа в съответствие с чл. 3, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа (обн. в ДВ, бр. 101 от 1994 г.), чиято дейност по отпечатването на ценни книжа е организирана в съответствие с изискванията на наредбата.
 6. Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата (Образец № 5);
 7. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим контролираните от тях лица и техните действителни собственици (Образец № 11).
 8. Декларация по чл. 69 от ЗПКОНПИ (Образец № 12).
 9. При кандидати обединения – копие от документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП за създаване на обединението, както и документ, от който е видно лицето, което представлява участниците в обединението.
- Съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП участникът обединение, което не е юридическо лице трябва да предостави:
- правата и задълженията на участниците в обединението;
 - разпределението на отговорността между членовете на обединението;
 - дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- Когато кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2, 3 и 4 се представят за всяко физическо лице или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 106, ал. 1, т. 5 от ППЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Декларациите по чл. 106, ал. 1, т. 3 от ППЗОП се представят от всяко от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, както и от лицето, което по пълномощие представлява кандидата или участника, ако има такова.

Когато кандидатът е юридическо лице, декларациите по чл. 106, ал. 1, т. 4 от ППЗОП могат да се представят от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

В декларациите по чл. 106, ал. 4 и 5 от ППЗОП се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

С подаването на оферта участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Кандидатите са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 157, ал. 1 или чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 157, ал. 2, т. 1, 2 и 4.

При поискване от страна на възложителя кандидатите са длъжни да представят изчерпателно всяка необходима информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват длъжността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 157, ал. 4 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ПРИ ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Оферти подават само кандидати, които възложителят е поканил след проведен предварителен подбор на кандидатите, подали заявления за участие.

Опаковката включва следните документи:

1. Опис на представените документи (образец № 1.1);
2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
3. Предложение за изпълнение на поръчката (образец № 6);
4. Заверено копие на удостоверение за сигурност, издадено по реда на ЗЗКИ, за ниво на класификация „Поверително“.
5. Заверени копия на разрешения за достъп до класифицираната информация за ниво на класификация „Поверително“ на лицата, на които ще изпълняват дейности по договора.

**Забележка: На основание чл. 172, ал. 1 от ЗОП, документите по т. 4 и 5 се представят в офертата независимо от представянето им в заявлението за участие.*

2.4. Ако е приложимо, Декларация за подизпълнителите (Образец № 9), която включва:

- 2.4.1. Вида и дела на работите, които ще бъдат възложени на подизпълнители,
- 2.4.2. Предложените подизпълнители и документи, с които се доказва спазването на изискванията за подбор за всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие (ако е приложимо), както следва:

2.4.2.1. Декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП (Образец № 3)

2.4.2.2. Декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗОП (Образец № 4)

2.4.2.3. Документ, издаден от Министерството на финансите на Република България, че подизпълнителят е специализирана печатница, съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа (обн. в ДВ, бр. 101 от 1994 г.), чиято дейност по отпечатването на ценни книжа е организирана в съответствие с изискванията на наредбата.

2.4.2.4. Заверено копие на удостоверение за сигурност, издадено по реда на ЗЗКИ, до ниво на класификация „Поверително“.

2.4.2.5. Заверени копия на валидни разрешения за достъп до класифицираната информация до ниво на класификация „Поверително“ на лицата, на които ще изпълняват дейности по договора.

2.4.3. Декларация от подизпълнителя за поетите задължения (Образец № 10).

2.4.4. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим контролираните от тях лица и техните действителни собственици – от подизпълнителя (Образец № 11).

2.4.5. Декларация по чл. 69 от ЗПКОНПИ (Образец № 12).

3. Ценовото предложение **в отделен запечатан непрозрачен плик** с надпис „Предлагани ценови параметри“ (Образец № 7)

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

VII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За въпроси, отнасящи се до провеждането на процедурата и подготовката на заявленията за участие и офертите от кандидатите, които не са посочени в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

VIII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Съгласно чл. 29, ал. 1 от ЗМВР, администратор на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни е министърът на вътрешните работи, който може да възлага обработването на лични данни на определени от него длъжностни лица.

Координати на администратора на лични данни: гр. София, 1000, ул. „6-ти септември“ № 29, тел. 02 9825 000 – телефонна централа.

Длъжностното лице по защита на личните данни в МВР на пряко подчинение на министъра на вътрешните работи е Мария Рангелова, с координати за връзка: тел. 02/9822114, email: mrangelova.14@mvr.bg

В случай че сте участници в процедури по възлагане на обществена поръчка, ДУССД – МВР обработва лични данни на физически лица в следния смисъл:

- Лични данни: имена; ЕГН или личен номер на чужденец; данни за документ за самоличност при необходимост; дата на раждане; адрес; телефон; електронна поща; образование/експертиза;
- Цел: изпълнение на законодателството в областта на възлагане на обществени поръчки; провеждане на процедура за избор на изпълнител и сключване на договор за обществена поръчка по смисъла на ЗОП чрез придържане към утвърдени формуляри, в това число към Единният европейски документ за обществени поръчки;
- Основание: чл. 6, § 1, буква „в“ от Общия регламент относно защитата на данните - спазване на законово задължение, което се прилага спрямо администратора на лични данни;
- Срок за съхранение на личните данни: съобразно чл. 122 от ЗОП във връзка с чл. 121 от ЗОП – 5 години от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

Предоставянето на личните данни, посочени по-горе е задължително изискване съгласно законодателството в областта на възлагане на обществени поръчки, в това число и еЕЕДОП, приет с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки. Непредоставянето на личните данни, които се изискват от закона, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на обществена поръчка.

ДУССД – МВР не предоставя данните Ви на трети лица, освен когато това е необходимо за изпълнение на законово задължение или за изпълнение на сключен договор, както и на компетентни органи, които по силата на нормативен акт имат правомощия да изискват от ДУССД – МВР предоставянето на информация, включително съдържаща лични данни.

Вашите права във връзка с обработването на личните данни от ДУССД – МВР са:

- Право на информираност съобразно Параграф 58, 60-62 от Преамбюла и член 12-14 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на достъп съобразно Параграф 63 от Преамбюла и член 12 и 15 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на прехвърляне на личните данни на друг администратор (право на преносимост на данните) съобразно Параграф 68 от Преамбюла и член 12 и 20 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на коригиране съобразно член 5, 12, 16 и 19 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на изтриване ("правото да бъдете забравени") съобразно Параграф 65 и 66 от Преамбюла и член 6, 9, 12 и 17 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на ограничаване на обработването съобразно Параграф 67 от Преамбюла и член 18 и 19 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на възражение срещу обработването съобразно Параграф 69 и 70 от Преамбюла и член 12 и 21 от Общия регламент относно защитата на данните.
- Право на жалба срещу обработването, като компетентният за това орган е Комисия за защита на личните данни с адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2
Интернет страница: www.cpdp.bg ; Електронна поща: kzld@cpdp.bg; Център за информация и контакти – тел.: 02/91-53-518

IX. ОБРАЗЦИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

1. **Списък на документите и информацията, съдържащи се в опаковката**, подписан от кандидата (*Образец № 1 и Образец № 1.1*)
2. **Декларация по чл. 106, ал. 1, т. 2 от ППЗОП** (*Образец № 2*) се представя в оригинал.
3. **Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП** (*Образец № 3*) се представя в оригинал.
4. **Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 4 от ЗОП** (*Образец № 4*) се представя в оригинал.
5. **Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата** (*Образец № 5*) се представя в оригинал.
6. **Предложение за изпълнение на поръчката** (*Образец № 6*) се представя в оригинал.
7. **Ценово предложение** (*Образец № 7*). Документът се представя в оригинал.
8. **Декларация за ползване на подизпълнител** (*Образец № 9*). Документът се представя в оригинал.
9. **Декларация от подизпълнителя за поетите ангажменти** (*Образец № 10*). Документът се представя в оригинал.

10. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим контролираните от тях лица и техните действителни собственици (*Образец № 11*).

11. Декларация по чл. 69 от ЗПКОНПИ (*Образец № 12*).

12. Банкова гаранция (*Образец № 13*). Документът се представя в оригинал от участника, избран за изпълнител при подписване на договора, ако същият е избрал тази форма на гаранция за изпълнение на договора.