



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**ОДОБРЯВАМ:**

**проф. д-р инж. Иван Марков**

**Ректор**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

за участие в

## **ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка и инсталиране на компютърна техника и периферия и провеждане на обучение за работа с нея“ за изграждането и развитието на Център за компетентност „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“ по проект № BG05M2OP001-1.002-0019, с наименование „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“**

---

**гр. София, 2019 г.**

---

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

*Проект BG05M2OP001-1.002-0019: „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.*

## СЪДЪРЖАНИЕ

### ЧАСТ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

### ЧАСТ III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

### ЧАСТ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ, ПОДГОТОВКАТА НА ОФЕРТИТЕ, ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА ИМ

РАЗДЕЛ I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ И ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ/ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ. ДАТА И МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ

РАЗДЕЛ VI. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VII. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VIII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ X. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

РАЗДЕЛ XI. ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ XII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

РАЗДЕЛ XIV. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

## ЧАСТ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Ректорът на Университета по архитектура, строителство и геодезия (УАСГ) - Публичен Възложител, съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП.

Административен адрес: гр. София-1046, бул. „Христо Смирненски” № 1, Република България, тел.: (02) 963-52-45, факс: (02)865 68 63, електронен адрес: [aseadm@uacg.bg](mailto:aseadm@uacg.bg), интернет страница: <http://www.uacg.bg>, основен адрес (URL): <https://uacg.nit.bg/>

Възложителят предоставя пълен и безплатен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача на адреса, посочен в обявлението.

Лице за контакт: доц. д-р инж. Ирина Костова, е-мейл: [irkostova@abv.bg](mailto:irkostova@abv.bg)

### 2. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на настоящата обществена поръчка е „доставка на стоки“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

### 3. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Наименованието на поръчката е „Доставка и инсталиране на компютърна техника и периферия и провеждане на обучение за работа с нея” за изграждането и развитието на Център за компетентност „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“ по проект BG05M2OP001-1.002-0019, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж”.

Предметът на настоящата обществена поръчка включва изпълнение на следните дейности: доставка и инсталиране на компютърните конфигурации и периферия, провеждане на обучение за работа с тях и извършване на гаранционна поддръжка /гаранционно обслужване/.

Компютърните конфигурации и периферия, които са предмет на доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка по настоящата обществена поръчка ще бъде наричан в настоящата документация за краткост „ТЕХНИКАТА“.

Подробните изисквания към изпълнението на поръчката и параметрите на техниката, количества и стойности са посочени в част II<sup>ра</sup> „Техническа спецификация“ от документацията за участие.

### 4. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА: Открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 ЗОП.

### 5. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ И МОТИВИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.18, ал.1, т.1, чл.19, ал.1, във връзка с чл.73, ал.1 от ЗОП.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по ОП „НОИР 2014-2020“.

## 6. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **18 988.00 лв.** (осемнадесет хиляди деветстотин осемдесет и осем лева) без ДДС и **22 785.60 лв.** (двадесет и две хиляди седемстотин осемдесет и пет лева и шестдесет стотинки) с включен ДДС.

**Важно:** Ценовите предложения на участниците в обществената поръчка следва да бъдат съобразени с видовете ТЕХНИКА, описани в техническата спецификация, и да не надвишават прогнозната стойност.

Участник, чието Ценово предложение надвишава заложената прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

## 7. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Място на изпълнение на обществената поръчка е франко сградата на Университета по архитектура, строителство и геодезия (УАСГ), находяща се в гр. София, ПК 1046, бул. „Христо Смирненски” № 1.

## 8. СРОК И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

**8.1.** Срокът за доставка на техниката по обществената поръчка, е до **60 (шестдесет) календарни дни**, считано от датата на получаване от Изпълнителя на изричното писмено искане (заявка) на Възложителя.

**Важно:** Участник, предложил срок за доставка, по-дълъг от 60 календарни дни, считано от датата на получаване от Изпълнителя на изричното писмено искане (заявка) на Възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**8.2.** Срокът за извършване на инсталиране на доставената техника не може да бъде по-дълъг от **15 /петнадесет/ календарни дни**, считано от датата, договорена в приемо-предавателния протокол за извършената доставка на техниката. Инсталирането на техниката се удостоверява с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол. Инсталирането на техниката включва и изпълнение на необходимите действия (тестване) за пускането/въвеждането/ ѝ в експлоатация, където е приложимо. В този протокол се посочва и датата, от която следва да започне обучението на служители на Възложителя.

**Важно:** Участник, предложил срок за инсталиране, по-дълъг от 15 /петнадесет/ календарни дни, считано от датата, договорена в приемо-предавателния протокол за извършената доставка на техниката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**8.3.** Минималната продължителност на обучение на служителите на Възложителя и минималният брой на служителите, които трябва да бъдат обучени, са посочени в техническата спецификация (ТС) за съответния вид техника.

**Минималната продължителност на обучение на служителите на Възложителя е 3 /три/ работни дни.** Обучението на служители на Възложителя следва да бъде проведено в рамките на 2 /два/ месеца, считано от датата, уговорена в приемо-предавателния протокол за извършено инсталиране на техниката. Обучението се извършва на указаното от **Възложителя** място. Извършеното обучение се удостоверява с подписване на двустранен протокол.

**Важно:** Участник, предложил продължителност на обучението и/или брой на обучаваните служители на Възложителя, по-малки от продължителността и/или броя, посочени в техническата спецификация, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**8.4. Гаранционният срок** на техниката е по предложение на участника и започва да тече, считано от датата, следваща датата на подписване на двустранния приемно-предавателен протокол за извършено инсталиране и пускане в експлоатация и не може да бъде по-кратък от определения в ТС за съответната техника.

**Изпълнителят** осигурява за своя сметка и на свой риск извършването на гаранционното обслужване /гаранционната поддръжка/ и сервиз на доставената техника в рамките на гаранционния срок, на място при **Възложителя** по местоизпълнението на доставката, или при нужда, в надлежен сервиз, посочен от **Изпълнителя**. Гаранционното обслужване и сервизното обслужване обхващат периодично техническо обслужване (профилактична поддръжка, в т.ч. актуализиране на софтуера), както и безплатна подмяна на всички износени и/или дефектирали части на доставената техника, както и отстраняване на скрити дефекти на техниката в рамките на гаранционния срок.

**Важно:** Участник, предложил гаранционен срок под минимално определения от Възложителя в техническата спецификация за съответната техника, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**8.5.** Изпълнението на обществената поръчка се осъществява на следните етапи, както следва:

- 1) Доставка на техниката франко сградата на УАСГ, находяща се в град София, бул. „Христо Смирненски“ № 1;
- 2) Извършването на инсталиране и пускане /въвеждане/ в експлоатация на доставената техника от персонал на избрания изпълнител;
- 3) Обучение на служители на Възложителя за работа с доставената техника;
- 4) Гаранционно обслужване /поддръжка/ и сервизно обслужване в рамките на предложения гаранционен срок на доставената техника.

Приключване изпълнението на всеки един от етапите ще се удостоверява с подписване на приемо-предавателен протокол от надлежни представители на Изпълнителя и Възложителя.

## 9. ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ

Настоящата обществена поръчка се финансира по проект **BG05M2OP001-1.002-0019 „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“**, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж 2014 – 2020 г.“ (ОП „НОИР 2014-2020“) съфинансирана от ЕС чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

## 10. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

**10.1.** Основната цел е избор на изпълнител за осъществяване на дейност по доставката и инсталирането на компютърна техника и периферия. Техниката е предвидена за реализация на целите на проект BG05M2OP001-1.002-0019 „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“, финансиран по ОП „НОИР 2014-2020“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Центърът цели да интегрира принципите на кръговата икономика за развитие и реализиране на технологии и биотехнологии, базирани на иновации, за преработка на отпадъци и отпадъчни води с цел оползотворяване на отпадъчните продукти от бита и промишлеността за производството на нови суровини, енергия и чиста вода, и повторното им включване в икономиката. Разработват се нови методи за бърза оценка на опасните свойства на отпадъците; методи за повишаване на ефективността за оползотворяване на строителни отпадъци; методи за повишаване на продукцията на биогаз. Проектират се и се разработват пилотни инсталации. Изследванията са съобразени с БДС и ISO стандартите, като новите методи за контрол ще бъдат верифицирани съгласно наличните стандартизирани методи.

**10.2.** Очакваните резултати са: бази данни и карти на критични места в технологичните цикли; нови методи за контрол на качеството и състоянието на води, въздух и почви; нови технологии за оползотворяване на отпадъци, пречистване на води и извличане на ценни ресурси, както и изграждане на капацитет на екипи за научни изследвания и иновации, чрез обединяване усилията на водещи изследователи, задържане и привличане на млади изследователи, учени и докторанти в България, разпространение и практическо приложение на постигнатите научноизследователски резултати, трансфер на знания чрез прилагане на нови методи на обучение, комерсиализация на резултатите, разработване и внедряване на иновативни технологии и продукти, нови възможности за сътрудничество между наука и бизнес.

Проектът се реализира от:

- Софийски университет „Св. Климент Охридски“ /водещ партньор/;
- **Университет по архитектура, строителство и геодезия /УАСГ/ чрез Хидротехнически факултет /УАСГ - ХТФ/ и Строителен факултет /УАСГ- СФ/;**
- Лесотехнически университет – София /ЛТУ/;
- Бургаски университет „Проф. д-р Асен Златаров“ /БУ/;
- Институт по физикохимия „Академик Ростислав Каишев“ при БАН /ИФХ-БАН/;
- Институт по органична химия с център по фитохимия при БАН /ИОХЦФ-БАН/;



- Институт по микробиология „Стефан Ангелов“ при БАН /ИМ-БАН/;
- Фондация „Клийнтех България“ /КТБГ/.

Проектът има предварително одобрена работна програма, за изпълнението на която е необходимо създаване на съответна материална база, като част от нея ще бъде осигурена с изпълнението на доставката по настоящата поръчка.

Функционалните характеристики на техниката, заложи в техническите спецификации към тази документация, са в тясна връзка с одобрената по проекта работна програма, предвидените методи за извършване на научните изследвания и необходимите параметри на техниката за постигане на поставените цели, за което е отпуснато съответно финансиране.

**11. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:** Икономически най-изгодната оферта определена въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

## **12. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

**12.1.** Сроктът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Този срок е еднакъв за всички участници. Офертата на всеки от участниците в откритата процедура трябва да бъде със **срок на валидност 6 (шест) месеца**, считано от крайния срок за получаване на оферти. С подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с така определения от Възложителя срок на валидност.

**12.2.** Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

*Важно: Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя и в определения в нея срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

**13. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ:** не се допускат варианти в офертите.

## **14. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Плащането на доставките се извършва по банков път в лева и/или легова равностойност по курса на БНБ за деня на плащането, при закръгляне до втория десетичен знак, на посочена от избрания изпълнител банкова сметка.

Плащането от страна на Възложителят се извършва на три етапа, както следва:

а/ **Авансово плащане** в размер на 60% (шестдесет процента) от стойността на договора, платимо в 20 (двадесет) дневен срок след подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, предоставяне на гаранция за авансово предоставените средства и представяне от Изпълнителя на оригинална данъчна фактура.

б/ **Междинно плащане** в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора платими в 20 (двадесет) дневен срок след подписване на приемо-предавателен протокол, извършен монтаж и пускане в експлоатация на апаратурата от Изпълнителя и след представяне от Изпълнителя на оригинална данъчна фактура за цялата стойност на доставката и приспадане на аванса.

в/ **Окончателно плащане** в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора платими в 20 (двадесет) дневен срок след подписване на приемо-предавателен протокол за извършено обучение за работа с доставената техника.

Възложителят може да забави плащанията, в случай че не са представени отчетни документи и/или надлежно подписани приемно-предавателни протоколи: протокол за извършена доставка; протокол за извършено инсталиране; протокол за извършено обучение за работа с доставената техника или е констатиран неправомерен разход. Възложителят уведомява Изпълнителя, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която Възложителят получи коректно изготвена фактура или поисканите разяснения, корекции, или допълнителна информация.

## 15. ОТЧЕТНОСТ, ДОКАЗВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА.

**15.1.** Възложителят и Изпълнителят определят в договора лица, които координират и приемат качествено и своевременно извършване на доставката, съгласно клаузите на договора.

**15.2.** Отчитането на изпълнението на доставката, съгласно предмета на договора се удостоверява от изпълнителя с представянето на следните документи:

а) приемо-предавателен протокол(и) за:

- извършени дейности за доставка на техниката,
- за извършено инсталиране и пускане в експлоатация;
- за извършено обучение на служители на Възложителя за работа с доставената техника;

б) фактури.

**15.3.** Начинът на подписване на приемо-предавателните протоколи за съответните етапи на изпълнение е детайлно уреден в проекта на договора.

**15.4.** Във фактурите, освен всички реквизити съгласно действащото законодателство, се вписва като задължителен реквизит *“разходът се финансира по Проект BG05M2OP001-1.002-0019: „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“ (Clean&Circle) за изграждане и развитие на Център за компетентност, финансиран по ОП „НОИР“, съфинансирана от ЕС чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове”*.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



При липса на някой от изискуемите реквизити, Възложителят има право да откаже извършването на плащането до представяне на фактура, съответстваща на изискванията.

**16. РАЗХОДИ ЗА ИЗРАБОТВАНЕТО НА ОФЕРТИТЕ:** За сметка на участниците.

## ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

**1. Възложител на настоящата обществена поръчка е Ректорът на УАСГ - партньор по проект BG05M2OP001-1.002-0019 „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“, финансиран по ОП „НОИР 2014-2020“.**

Предметът на настоящата обществена поръчка включва доставка, инсталиране/тестване, обучение за работа и гаранционна поддръжка /гаранционно обслужване/ и сервиз на компютърни конфигурации и периферия.

Избраният изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база на офериранияте от него предложения, цени и посочените срокове, в съответствие с документацията по обществената поръчка.

Изпълнението на поръчката се осъществява на следните етапи, както следва:

- 1) Доставка на техниката - франко сградата на УАСГ, находяща се в град София, на бул. „Христо Смирненски“ № 1;
- 2) Извършване на инсталиране и въвеждане /тестване,пускане/ в експлоатация на доставената техника от персонал на избрания изпълнител.
- 3) Обучение на служители на Възложителя за работа с доставената техника;
- 4) Гаранционно обслужване /гаранционна поддръжка/ и сервизно обслужване в рамките на гаранционния срок.

Приключване изпълнението на всеки един от етапите ще се удостоверява с подписване на приемо-предавателен протокол от надлежни представители на изпълнителя и Възложителя.

**2. Възложителят поставя следните изисквания към изпълнението на обществената поръчка:**

Избраният изпълнител на обществената поръчка следва:

- 2.1** да изпълнява задълженията си по Договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с ТС, офертата си, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконовни нормативни актове;
- 2.2** да изпълнява задълженията си по Договора и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на Възложителя;
- 2.3** да доставя ТЕХНИКАТА, отговаряща на нормите за електрическа безопасност;
- 2.4** да достави до мястото на доставка и в съответния срок на доставка, съответно да прехвърли собствеността и предаде на Възложителя техниката, предмет на доставка, отговаряща на техническите стандарти и изисквания и окомплектована с инструкция за експлоатация на български език, сертификати, разрешения и инструкции и препоръки за съхранение и експлоатация, както и с други документи и аксесоари, изискващи се

- съгласно Техническата спецификация на Възложителя и Техническото предложение на Изпълнителя;
- 2.5** да приведе доставената техника в работно състояние за провеждане на обучението, като в доставката бъдат включени всички допълнителни консумативи (ако е приложимо) в брой и количество, обезпечаващи минимум периода на провеждане на обучението;
- 2.6** да извършва доставката и инсталирането на ТЕХНИКАТА на указаното място в сградата на УАСГ, съответно да прехвърли собствеността и предаде на Възложителя ТЕХНИКАТА, предмет на доставка, отговаряща на техническите стандарти и изисквания, и окомплектована с инструкция за експлоатация, както и с други документи и аксесоари, изискващи се съгласно Техническата спецификация на Възложителя и Техническото предложение на Изпълнителя;
- 2.7** да приключи изпълнението на всички дейности, свързани с доставката, инсталирането, въвеждането в експлоатация на ТЕХНИКАТА и обучението на служители на Възложителя в договорения срок. За извършената доставка, инсталиране и въвеждане в експлоатация страните, или упълномощени от тях лица, подписват двустранни протоколи. Възложителят има право да откаже да подпише някой от протоколите по настоящата точка, ако не е осигурена безпрепятствената експлоатация на техниката;
- 2.8** в рамките на гаранционния срок да отстранява със свои сили и средства всички несъответствия на ТЕХНИКАТА, съответно да подменя дефектирали части и/или компоненти с нови, съгласно гаранционните условия и Техническото предложение на Изпълнителя;
- 2.9** да осигурява гаранционно обслужване /поддръжка/ и сервизно обслужване, обхващащо периодично техническо обслужване (профилактична поддръжка, в т.ч. актуализиране на софтуера), както и безплатна подмяна на всички износени и/или дефектирали части на доставената техника, както и отстраняване на скрити дефекти на техниката в рамките на гаранционния срок;
- 2.10** във времето на гаранционния срок на ТЕХНИКАТА да отстранява заявените рекламации за възникнали повреди в срок до 10 (десет) дни, като при невъзможност за отстраняване на място на настъпила повреда, поправката се извършва в сервиз, в срок не по-дълъг от 30 (тридесет) календарни дни от датата на получаване на уведомлението;
- 2.11** да подписва лично или чрез свои упълномощени представители приемо-предавателния протокол за доставка и/или констативните протоколи, както и другите документи, съпътстващи доставката и/или предвидени в Договора за възлагане на обществената поръчка. При отказ на Изпълнителя или на упълномощено от него лице да подпише протокол, предвиден в този договор, Възложителят изпраща на Изпълнителя констативен протокол подписан от свой представител, който е обвързващ за Изпълнителя;
- 2.12** да достави ТЕХНИКАТА в опаковка, която да я предпазва от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад;

- 2.13** да носи риска от увреждане или погиване на стоката до момента на подписване на приемо-предавателния протокол без забележки от страна на Възложителя;
- 2.14** да отговаря за действията и бездействията на подизпълнителя като за свои действия и бездействия (ако е приложимо);
- 2.15** да сключи договор/договори за под-изпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на Договора за възлагане на обществената поръчка. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителят изпраща на Възложителя копие на този договор или на допълнителното споразумение заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП (когато е приложимо);
- 2.16** доставката на ТЕХНИКАТА трябва да обхваща всички дейности по реализиране на поръчката – опаковане, товарене, разтоварване, транспортни разходи, застраховки, данъци, такси, мита, пощенски и други съпътстващи инсталирането, привеждане в работно състояние, обучението на служители и предоставянето на техническа и сервизна документация;
- 2.17** да поема всички разходи за извършване на гаранционно обслужване и сервиз в срока на гаранцията, както и разходите за отстраняване на всички технически неизправности, възникнали не по вина на Възложителя и покрити от гаранционните условия и гаранционната отговорност на Изпълнителя;
- 2.18** доставената техника да бъде от производител, сертифициран за система за управление на качеството по стандарт ISO 9008:2015 или еквивалентен, с обхват на сертификация производството на съответната техника, предмет на обществената поръчка.

**3. Възложителят поставя следните минимални изисквания към техническите характеристики на техниката, сроковете за гаранционно обслужване, продължителността на обучение и броя на обучените служители на възложителя:**

**3.1. Общи изисквания:**

1. Доставката, инсталирането и тестването на техниката/оборудването ще се осъществяват в работно за администрацията на УАСГ време.
2. Специализирано обучение на минимум двама служители на възложителя за работа с техниката.
3. Продължителност на обучението: не по-малка от 3 дни.
4. Гаранционен срок за техниката: не по-кратък от посочения в техническата спецификация за съответния вид техника, считано от датата на въвеждане в експлоатация. В случай, че за съответния артикул в техническата спецификация, Възложителят не е посочил минимален гаранционен срок, участникът сам определя гаранционния срок. Гаранционното обслужване следва да включва труд, материални и транспортни разходи, извършва се на място при Възложителя на съответния адрес в работното за администрацията време. Изпълнителят трябва да осигури център за приемане на заявки за проблеми чрез електронната поща, факс и/или телефон.

5. **Време за реакция**, на място, след подаване на сигнал за повредена техника – максимум 4 часа в рамките на работния ден; ако сигналът е подаден след 13:30 часа – до 10:00 часа на следващия работен ден.
6. **Време за отстраняване на повредата** – до 5 (пет) работни дни след реакция. В случай, че повредата не може да се отстрани в този срок, Изпълнителят осигурява равностойна обратна техника за времето на ремонта. Обратната техника/ трябва да е с параметри, гарантиращи същата като на ремонтираната техника функционалност и производителност. Гаранционният срок не тече и се удължава с времето до отстраняване на повредата.
7. Предлагащата компютърна техника и периферия задължително трябва да са оригинални за съответните модели, произведени от производителя на съответната марка. Забранява се оферирание на рециклирани, втора употреба, съвместими или други продукти, различни от оригиналните.
8. **Опаковка, транспорт и съхранение** – фабричната опаковка е задължение на изпълнителя. Фабричната опаковка трябва да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад. Компютърната техника и периферията трябва да са пакетирани и етиктирани съгласно нормативните стандарти. Опаковките да са здрави с етикети на български език и да съдържат информация за вида на техниката и производителя. Изпълнението на поръчката трябва да бъде в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба относно асемблирането и търговията с компютърна техника и периферия. Поръчката трябва да се осъществява чрез технически съоръжения, гарантиращи качеството – компютърната техника и периферията да се съхраняват и транспортират в бази и с транспорт, отговарящ на нормативните изисквания.
9. Предлагащата компютърна техника и периферия трябва да са в актуалната производствена листа на производителя към датата на подаване на офертата.
10. Доставяните оригинални и/или съвместими принадлежности трябва да гарантират предписаните от производителя на устройствата условия за експлоатация.
11. В случай, че за срока на действие на договора компютърната техника и периферията бъдат спрени от производство / излязат от употреба, изпълнителят е длъжен:
  - А) Да представи доказателства за този факт – декларация от производителя/ неговоторизиран представител, публично оповестяване на това обстоятелство от производителя и др. подобни;
  - Б) С едномесечно предизвестие да декларира, че е поставен в обективна невъзможност да доставя договореното оборудване;И в двата случая, изпълнителят представя поне 2 /два/ алтернативни заместващи продукта, от които възложителят посочва кой да бъде доставян до изтичане на срока на договора. Заместващите продукти следва да са със сходни или по-добри параметри, от същата марка и серия спрямо договорените и на същата стойност.
12. При доставка на техниката, изпълнителят:

1. Издава гаранционните карти към доставяната от тях техника с изчерпателно описание на техническите параметри и идентификационни номера, марка, модел и т.н на всеки артикул.

2. Гаранционната карта се предава на лицето, посочено в приложенията на сключените договори за доставка.

3. Периферните устройства се доставят окомплектовани с всички свързващи кабели.

4. Приемно – предавателният протокол за всеки доставен артикул трябва да съдържа изчерпателно описание на техническите параметри, идентификационни номера и т.н., както и единичната цена.

Забележка: изготвят и се подписват приемно-предавателни протокола, удостоверяващи изпълнението на всеки етап от поръчката: доставка, инсталиране и въвеждане в експлоатация на техниката, обучение и когато е приложимо - за гаранционна поддръжка и сервиз.

### 3.2. Специфични изисквания към техниката:

#### 1. Лаптоп – 3 (три) броя

##### Минимални технически характеристики:

- **Инсталирана операционна система:** Windows 10, 64 bit
- **Процесор:** с минимум 1.80 - 4.00GHz базова честота с 4 ядра (8-нишки) 8MB Cache
- **Оперативна памет:** минимум 8GB (една плочка) и да има още един слот.
- **Видеокарта:** с минимум 2 GB RAM памет
- **Твърд диск:** минимум 256GB SSD
- **Екран:** 13,3 инча - 1920x1080 (Full HD), IPS
- **Интерфейс:**
  - Минимум 2x USB 3.1 Gen 1,
  - Минимум 1x USB 3.1 Gen 1 Type-C
  - вградена уеб камера
  - аудио жак за микрофон/слушалки
- HDMI
- RJ-45
- DSP-DVD
- 3 в 1 Micro SD четец на карти памет
- кирилизация на клавиатурата
- **Батерия:** минимум 3 клетъчна

#### 2. Лаптоп - 2 (два) броя:

##### Минимални технически изисквания:

- **Инсталирана операционна система:** Windows 10, 64 bit
- **Процесор:** с минимум 2.20 - 4.10GHz базова честота с 6 ядра (12-нишки) 9MB Cache
- **Оперативна памет:** минимум 8GB
- **Видеокарта:** с минимум 4 GB RAM памет Твърд диск: минимум 128GB SSD + 1TB HDD

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



- **Екран:** 15.6 инча - 1920x1080 (Full HD), IPS
- **Интерфейс:**
- Минимум 1x USB 3.0
- Минимум 1x USB Type-C
- вградена уеб камера
- аудио жак за микрофон/слушалки
- HDMI
- RJ-45
- Micro SD четец на карти памет
- кирилизация на клавиатурата
- **Батерия:** минимум 4 клетъчна

### 3. Лаптоп - 1 (един) брой:

Минимални технически изисквания:

- **Инсталирана операционна система:** Windows 10, 64 bit
- **Процесор:** с минимум 1.80 - 4.00GHz базова честота с 4 ядра (8-нишки) 8MB Cache
- **Оперативна памет:** минимум 8GB
- **Видеокарта:** минимум 3 GB RAM памет
- **Твърд диск:** минимум 128GB SSD + 1TB HDD
- **Екран:** 17.3 инча - 1920x1080 (Full HD), IPS
- **Интерфейс:**
- Минимум 2x USB 3.0
- вградена уеб камера
- аудио жак за микрофон/слушалки
- HDMI
- DSP-DVD
- RJ-45
- кирилизация на клавиатурата
- **Батерия:** минимум 4 клетъчна

### 4. Лаптоп - 1 брой:

Минимални технически изисквания:

- **Инсталирана операционна система:** Windows 10, 64 bit
- **Процесор:** с минимум 1.60 – 3.90GHz базова честота с 4 ядра (8-нишки) 6MB Cache
- **Оперативна памет:** минимум 8GB
- **Видеокарта:** минимум 2 GB RAM памет
- **Твърд диск:** минимум 128GB SSD + 1TB HDD
- **Екран:** 14 инча - 1920x1080 (Full HD), IPS

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

Проект BG05M2OP001-1.002-0019: „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

- **Интерфейс:**
- Минимум 2x USB 3.0
- Минимум 1x USB Type-C
- вградена уеб камера
- аудио жак за микрофон/слушалки
- HDMI
- DSP-DVD
- четец на пръстови отпечатыци
- Micro SD четец на карти памет
- кирилизация на клавиатурата
- **Батерия:** минимум 4 клетъчна

## 5. Мултифункционална устройства – 2 (два) броя:

Минимални технически изисквания:

- **Технология на печатане:** Лазерен
- **Тип печатане:** цветен
- **Памет:** минимум 3 GB RAM
- **Хард диск:** минимум 250 GB
- **Функции:** печат, копиране, сканиране, изпращане, съхранение и опционен факс
- **Скорост на копиране и печат:** Минимум 20 копия в минута цветно и черно-бяло
- **Двустраничен печат:** Да (автоматичен)
- **Методи на принтиране:** От USB, E-mail, Cloud, компютър
- **Скорост на сканиране(черно-бяло/цветно; A4):** Едностранично сканиране (черно-бяло): минимум 50 ipm /50 ipm;
- Едностранично сканиране (цветно): минимум 50 ipm)/50 ipm;
- Двустранично сканиране (черно-бяло): минимум 100 ipm)/100 ipm;
- Двустранично сканиране (цветно ): минимум 100 ipm 100 ipm
- Разделителна способност на сканиране: 100 x 100 dpi, 150 x 150 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 200 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi
- Тип сканиране: цветен
- Сканиращо устройство: Стандартно- четец и еднопасово двустранично автоматично подаващо устройство за документи (DADF)
- Сканиране към USB памет: Да
- Сканиране към мобилни или свързани към интернет устройства: Да
- Сканиране към облачни услуги: Да
- TWAIN/WIA "Pull" сканиране: Да
- Капацитет за хартия: минимум 100 листа
- Сканиране на двете страни 2-странично към 2-странично (автоматично): Да

- Разделителна способност при печат: Не по-малка от еквивалент на 1200 dpi x 1200 dpi
- Автоматично листоподаващо устройство: Да
- Мрежа: LAN, USB, WIFI
- Стартови тонери: 5 бр. - Черен тонер минимум 23 000 страници; Цветни тонери – 4 бр. (по 1 бр. за всеки цвят в машината) минимум по 18 000 стр. на тонер
- Възможност за смяна на тонер: Да
- Специализирано обучение на минимум двама служители за работа с техниката и поддръжка.
- Продължителност на обучението: не по-малка от 3 дни.

#### 6. Мултимедиен проектор - 1 (един) брой:

Минимални технически изисквания:

- Технология: LED
- Яркост (лумени): 800
- Оптимална резолюция: 1280 x 800
- Контраст: 100000:1
- Разстояние на проектиране: по-голямо от 40 сантиметра, по-малко от 350 сантиметра, късофокусен
- Диагонал на изображение: от 25 инча
- Макс. диагонал на изображение: до 200 инча
- Живот на лампата (часове): минимум 25 000 часа
- Функции: Wi-Fi стрийминг, ако е с донгъл да е включен в комплекта
- Интерфейс: 1 x HDMI, 1 x D-sub, 1 x Earphone out, 1 x USB 2.0, 1 x Micro SD Card Reader
- Цветове: 16.7 милиона цвята
- Говорители: минимум 2 W
- Дистанционно устройство: Да
- Ниво на шум (db): до 30db
- Други: вградена батерия - 12 000 mAh Живот на батерията: не по-малко от 120 минути
- Мрежова връзка: wireless
- Размери: не по-големи от 155 x 45 x 135 mm
- Тегло: не по-голямо от 750 грама
- Аксесоари: Чанта за пренасяне, Дистанционно управление, Wi-Fi dongle, HDMI кабел, Захранващ кабел, Захранващ адаптер, Ръководство за експлоатация
- Специализирано обучение на минимум двама служители за работа с техниката и поддръжка.
- Продължителност на обучението: не по-малка от 3 дни.

## 7. Мултимедия проектор - 1 (един) брой:

Минимални технически изисквания:

- Технология: DLP
- Яркост (лумени): 4000
- Оптимална резолюция: 1920x1080
- Поддържани разделителни способности: от VGA(640 x 480) до WUXGA\_RB(1920 x 1200)
- Контраст: 16 000:1
- Управление на фокуса и приближението: Да
- Диагонал на изображение: от 35 инча
- Макс. диагонал на изображение: до 300 инча
- Живот на лампата (часове): при нормална работа: минимум 4 000 часа; при икономичен режим: минимум 15 000 часа
- Функции: Wi-Fi стрийминг, ако е с донгъл да е включен в комплекта, Corner Fit, разделяне на екрана
- Интерфейс: Интерфейс HDMI-1 x1, HDMI-2/MHL x1, VGA x2, Audio in(mini jack) x1, USB TypeA (for USB reader) x1,
- Цветове: 1.0 милиард цвята
- Говорители: минимум 10 W
- Дистанционно устройство: Да
- Ниво на шум (db): до 33db
- Други: Auto Vertical keystone, Corner Fit, USB Reader, Support Meeting/Classroom collaboration
- Живот на батерията: не по-малко от 120 минути
- Тегло: не по-голямо от 2.80 килограма
- Аксесоари: AAA 2 батерии, видео кабел, захранващ кабел, гаранционна карта, Упътване CD, Lens Cover
- Специализирано обучение на минимум двама служители за работа с техниката и поддръжка.
- Продължителност на обучението: не по-малка от 3 дни.

Забележка:

## ЧАСТ III. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.

### 1. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Всички оферти, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки, на условията на настоящата документация и на минималните изисквания, заложиени в

Техническата спецификация, ще бъдат разглеждани, оценявани и класирани по посоченият по-долу критерий за възлагане.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. **Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане: „най-ниска цена“ (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП).**

Комисията ще класира участниците в низходящ ред въз основа на предложената от всеки участник обща цена за изпълнение на обществената поръчка без ДДС, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска обща цена за изпълнение без ДДС.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато тази цена се предлага в две или повече оферти.

Всички предложени цени следва да се посочат в лева без включен ДДС и с включен ДДС. Цените се оферират с точност до втория знак след десетичната запетая.

***При допуснато несъответствие между единична и обща цена за изпълнение без ДДС, участникът се отстранява от участие.***

*В случай, че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за меродавна се приема цената без ДДС.*

*При оценка на офертите, възложителят ще взема предвид и ще оценява общата цена за изпълнение без ДДС.*

## **ЧАСТ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ, ПОДГОТОВКАТА НА ОФЕРТИТЕ, ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ**

### **РАЗДЕЛ I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **A. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

##### **1. Общи изисквания.**

**1.1.** В обявената процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за обществената поръчка.

Възложителят, в решението за откриване на процедурата не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител в процедурата, е обединение на физически и/или юридически лица.

**1.2.** Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично пълномощно.

**1.3.** Участник – обединение, което не е юридическо лице следва да определи партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

**1.4.** В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- а/ правата и задълженията на участниците в обединението;
- б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в / дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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

**1.6.** В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**1.7.** 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.

## **Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ**

### **1. Лично състояние**

**1.1.** Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал.1 от ЗОП, изброени както следва:

1.1.1. Участникът е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

1.1.2. Участникът е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1, в друга държава членка или трета страна;

1.1.3. Участникът има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

*Забележка:* Изискването по т.1.1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.”.

1.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

1.1.5. е установено, че:



а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

1.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

За някои от лицата, които го представляват и за членовете на управителни органи, надзорни органи е налице конфликт на интереси, с Възложителя, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, или имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 1.1.1, 1.1.2 и 1.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите по предходния абзац, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 1.1.1, 1.1.2 и 1.1.7 се отнасят и за това физическо лице.

#### **1.1.8. Специфични национални основания за отстраняване:**

1.1.8.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който: е регистрирано дружество в юрисдикция с преференциален данъчен режим, и/или е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и/или е част от гражданско дружество/консорциум – участник в настоящата процедура, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим по смисъла на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), освен ако попада в изключенията на чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС;

1.1.8.2. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/.

Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗПКОНПИ лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

Съгласно чл. 69, ал. 2 от ЗПКОНПИ забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

*Забележка:* Лицата, заемащи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ, са посочени в чл. 6 от същия закон.

1.1.8.3. Възложителят отстранява от участие в процедурата участници, които са свързани лица по смисъла на чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

1.1.8.4. Участник, който е осъждан за:

- престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП).

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).

Липсата на специфичните национални основания за отстраняване се декларират в ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.

**1.2. На основание чл. 55, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП, Възложителят може да отстрани от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някое от следните обстоятелства:**

- а) обявен е в несъстоятелност; или
- б) е в производство по несъстоятелност; или
- в) е в процедура по ликвидация; или

г) е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

д) преустановил дейността си; или

е) е чуждестранно лице и се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура (по б. от „а“-, „д“), съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

ж) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, което е установено с акт на компетентен орган;

з) някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и за лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е опитал да:

- повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

- получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

*Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) с предоставяне на съответната информация, изисквана от Възложителя – попълват се съответните раздели на еЕЕДОП в част III – Основания за изключване.*

*Липсата на обстоятелствата по т. 1.1.8.) се попълва в еЕЕДОП в част III Основания за изключване, раздел Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или Възложителя на държава членка“.*

*При подаване на офертата, липсата на гореизброените обстоятелства се удостоверяват от всеки участник/подизпълнител/член на обединение в процедурата, чрез представяне на отделен еЕЕДОП.*

*Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване, Възложителят отстранява участника от процедурата. Когато участник е посочил, че при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор и/или че ще използва подизпълнители, основанията за отстраняване от процедурата важат и за тях и липсата им следва да бъде декларирана.*

## **2. Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:**

**2.1.** участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

**2.2.** участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия на поръчката;
- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на

международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 8 към чл. 115 ЗОП;

**2.3.** участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

**2.4.** участници, които са свързани лица;

**„Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.**

**§ 1, т. 13** "Свързани лица" са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

**§ 1, т. 14** "Контрол" е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**2.5.** участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

**3. Отстраняването на участниците се извършва съобразно изискванията на чл. 57 от ЗОП.**

**4. Доказването липсата на основанията за отстраняване се извършва по реда на чл. 58 от ЗОП.**

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл.228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.

**Когато преди подаване на офертата, участник е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в еЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.**

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване на участника (представят се преди подписване на Договора), са:

- а/ свидетелство за съдимост;
- б/ удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- в/ удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**При подаване на офертата, участникът посочва в еЕЕДОП липсата на обстоятелствата по т. 1 и т. 2 от „Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ“, а избраният за изпълнител доказва липсата на основания за отстраняване към датата на сключване на договора за поръчка, както следва:**

- 1) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост;
- 2) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3: удостоверение от органите по приходите; удостоверение от общината по седалището на Възложителя и удостоверение от общината по седалището на участника;
- 3) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
- 4) декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7;
- 5) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – удостоверение, издадено от Агенция по вписванията.

*\* Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

- 6) Декларация по чл. 3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС) – по образец;
- 7) Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) – по образец;
- 8) Декларация за липса на свързаност по чл. 101, ал. 11 от ЗОП – по образец.



## В. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

### 1. Общи условия

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.

Възложителят определя критерии за подбор, които не съставляват показатели за оценка на офертите, а определят минималните изисквания за допустимост на участника в процедурата.

### 2. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участниците.

### 2. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

Минимално изискване	Документ, с който се доказва
1. Участникът следва да има реализиран минимален оборот, в сферата попадаща в обхвата на поръчката (съобразно §2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, не по-малък от прогнозната стойност на обществената поръчка. <i>Като „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ се отчита оборотът от продажба на компютърни конфигурации и компютърна периферия</i>	Участникът попълва поле 2а) от раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“ в Част IV: Критерии за подбор на еЕЕДОП с посочване на информация за размера на оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години.  Поставеното изискване се доказва с документ по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП - справка за оборота и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Информацията в справката обхваща последните три приключили финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.  На основание чл.67, ал.5 от ЗОП Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез



	<p>които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Участникът, определен за изпълнител, представя горепосочените документи преди сключване на договор за обществена поръчка. Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.</p> <p><i><b>Забележка:</b> При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в еЕЕДОП.</i></p>
--	---

#### 4. Минимални изисквания към технически и професионални способности:

Минимално изискване	Документ, с който се доказва
<p><b>1.</b> Участникът следва да е изпълнил общо за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата поне 1 (една) дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката. <i>Под дейност „идентична или сходна с предмета и обема на поръчката” следва да се разбира доставка на компютърни конфигурации и компютърна периферия, в обем съответстващ на обема (броя, посочен в техническата спецификация за съответния артикул) на настоящата обществена поръчка.</i></p>	<p>Участникът попълва от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор еЕЕДОП.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал.1, т. 2 ЗОП - Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка. На основание чл.67, ал.5 от ЗОП Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка.</p> <p><i><b>Забележка:</b> При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в еЕЕДОП.</i></p>

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. В случай че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности. По отношение на критериите, свързани с професионалната компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези трети лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица, последните трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет. В случай че участникът ще ползва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

На основание чл. 65, ал. 7 от ЗОП когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по ал. 2-4 на чл. 65 от ЗОП.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отваряне на офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави 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.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности, при условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.

## **Г. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР**

**1.** Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

2. Когато изискванията по буква „Б“ (виж Изисквания за лично състояние) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същи еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по буква „Б“ се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан с електронен подпис от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

3. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен еЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

При необходимост от деклариране на обстоятелства по чл. 54, ал.1, т.3 -6 и чл. 55, ал.1, т.1-4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства. Съгласно чл. 41, ал. 5 от ППЗОП когато документи, свързани с участие в обществени поръчки се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

4. Възложителят може да изиска по всяко време след отварянето на офертите от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

5. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти:

5.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

5.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социално осигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

## 6. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП

В част II, Раздел А от еЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, 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. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от еЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в

този случай се подава отделен еЕЕДОП за всеки участник в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението. 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 обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## РАЗДЕЛ II.

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ И ОФЕРТИТЕ

1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции по закон, съответно изрично упълномощения представител на обединението и/или специално упълномощени за това лица. В случай на специално упълномощаване се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.
2. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи и удостоверения/референции на чужд език, следва да са придружени с превод на български език.
3. В случаите, когато Възложителят не изисква изрично оригинал на документ, участникът може да представи копие от същия заверен от лицето с представителна власт и подпечатано с печата на участника (ако има печат).
4. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.
5. Възложителят предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка в РОП чрез обособената електронна преписка на поръчката в профила на купувача, посочена в обявлението.

## РАЗДЕЛ III.

### ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. За участие в процедурата, участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Неспазването на тези изисквания води до отстраняване на участника от участие в процедурата. Не се допускат варианти на офертата.
3. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта за изпълнение на обществената поръчка.

4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.
5. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
7. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат представени като копия заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.
8. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на всеки участник в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.
9. Офертата трябва да бъде подписана от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване – в оригинал.
10. Офертите се подават на следния адрес: **София-1046, бул. „Христо Смирненски” № 1, ет.2, стая 204А - Деловодство на УАСГ, всеки работен ден от 9:00 до 12:00 и от 13.00 до 17:00 ч.**, до датата и часа, посочени в обявлението. За час на получаване се приема часът, отбелязан при издаване на входящ номер.
11. Офертите следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществена поръчка преди часа и датата, посочени като краен срок за представяне на оферти. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
12. Офертата се подава от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.
13. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
14. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове,



свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

**15.** Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, както и оферти по електронен път.

**16.** Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес;
- наименованието на обществената поръчка.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1, опис на представените документи, както и отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

#### Образец на цялата информация върху опаковката:

До: УНИВЕРСИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРА, СТРОИТЕЛСТВО И ГЕОДЕЗИЯ  
бул. „Христо Смирненски” № 1  
гр. София-1046

#### ОФЕРТА

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**”Доставка и инсталиране на компютърна техника и периферия и провеждане на обучение за работа с нея“ за изграждането и развитието на Център за компетентност „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“ по проект BG05M2OP001-1.002-0019, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж”**

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо):.....

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

#### РАЗДЕЛ IV.

#### СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

##### 1. Съдържанието на опаковката включва:

**1.1.** Заявление, включващо опис на представените документи – в свободен текст – попълва се (изготвен съобразно приложения към документацията образец).



**1.2.** Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

**Важно:** Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Тъй като посоченият в обявлението за поръчката краен срок за подаване на оферти е след 01.04.2018 г., **участниците в настоящата процедура следва да представят ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП).**

Възложителят е подготвил еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка.

Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия.

При изготвяне на офертата си участникът следва посочените по-долу стъпки:

- Достъпва информационната система на ЕК на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>;
- Избира бутон „български език“;
- Избира бутон „икономически оператор“;
- Избира бутон „Искате да заредите файл в системата“;
- В поле „Качите документ“ зарежда изтегления разархивиран файл с разширение XML (напр. файла espd-request.xml) от електронната преписка на настоящата поръчка в Профила на купувача и попълва необходимите данни в заредената форма на еЕЕДОП.
- След попълването на данните, участникът изтегля файла на локален компютър.
- 

**Важно:** Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно в Раздел II, б. „Б“ Информация за представителите на икономическия оператор се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че деклариранияте обстоятелства са едни и същи.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

## 2. Указания за подготовка и попълване на еЕЕДОП

**2.1.** Чрез ЕЕДОП се декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор и се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, като в документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

**2.2.** Лицата, представляващи всеки стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение), от които се попълва и представя ЕЕДОП са изброени в чл. 40 от ППЗОП. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с квалифициран електронен подпис 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

**2.3.** Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан с квалифициран електронен подпис от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

**2.4.** Информацията относно наличието или липса на обстоятелства 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), за свързаност по смисъла на § 2, т. 44 от ДР на ЗОП между участниците в обществената поръчка (чл. 107, т. 4 от ЗОП) и по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество се декларира от участниците в част III, раздел „Г“ на ЕЕДОП.

**2.5.** В част III, раздел “Г” на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участниците декларира и информацията, свързана с останалите специфични национални основания за изключване (отстраняване) като:

- осъждания за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП); Посочва се информация за престъпления, аналогични с описаните, когато лицата са осъдени в друга държава.
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

## 3. Представяне на еЕЕДОП в офертата

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпис на подходящ оптичен носител (надписан

с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. 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 случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

еЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Подаването на еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.

#### **4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:**

Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и/или чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че преди подаването на офертата е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание. В тази връзка се прилагат правилата на чл. 56 и чл. 58 от ЗОП, както и чл. 45 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

#### **5. Указания за подготовка на другите образци в документацията**

Представените образци са одобрени от Възложителя и са част от документацията за участие. Същите се попълват съобразно посочените в тях указания, като не се допускат промени или изтриване в утвърдените образци от страна на участниците.

#### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:**

**В опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП, участникът следва да постави:**

- 1) **Заявление за участие** – изготвя се съобразно приложеният към документацията образец.
- 2) **еЕЕДОП** – изготвя се съобразно дадените в настоящата документация указания и се представя на електронен носител.
- 3) **Техническо предложение** – изготвя се съобразно приложеният към документацията образец и е със следното съдържание:

3.1. **Предложение за изпълнение на поръчката:** Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката съобразно изискванията на Възложителя, поставени в част II.

При изработване на техническото предложение участникът следва да конкретизира характеристиките на съответния артикул в съответствие с изискванията на Техническата спецификация, като посочи марката, моделът, партидният номер, производител, както и параметрите, които притежава артикула, доказващи покриване на минималните изисквания, заложи в Техническата спецификация.

**Срок на валидност на офертата.** Срокът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Този срок е еднакъв за всички участници. Офертите на участниците в откритата процедура трябва да бъдат със срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от **крайния срок за подаване на офертите**.

**3.2. 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.

*Участниците могат да получат необходимата информация за 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 предмета 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](http://www.nap.bg)*

- *Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите: 1000 София, ул. "Уилям Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000; интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>*

- *Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика, София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001, интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда": София 1000, бул. „Дондуков" № 3, телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: [secr-idirector@gh.government.bg](mailto:secr-idirector@gh.government.bg).*

**3.3. Документи, удостоверяващи декларираните параметри на предлаганата техника:** декларация за съответствие и/или сертификат за качество; други документи и/или брошури и/или проспекти и др. - на основание чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „е“ от ППЗОП.

**3.4. Документи, доказващи, че участникът разполага със сервиз, оторизиран от производителя или от официален вносител на ТЕХНИКАТА –** на основание чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „ж“ от ППЗОП.

**Важно:** В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в горните точки документи и/или представените документи не отговарят на изискваните форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр. Техническото предложение се представя и на електронен носител.

Представеното техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

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

4) **Ценово предложение** се представя **в отделен непрозрачен плик** с надпис „Предлагани ценови параметри“. Върху пликът се изписва и **наименованието на участника**.

Ценовото предложение се изготвя съобразно приложения към документацията образец. Ценовото предложение се представя и на електронен носител.

Ценовото предложение следва да съдържа съгласие с указания от Възложителя начин на плащане съгласно Част I., т. 14 от документацията.

Цената следва да бъде посочена в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи по изпълнението на обществената поръчка, включително разходи за доставка и инсталиране на ТЕХНИКАТА, провеждане на обучение, гаранционна поддръжка и сервиз, наемане на подизпълнители и др.

Констатираните технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

- при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;

- при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

5) **Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)** – изготвя се съобразно представеният към настоящата документация образец.

## РАЗДЕЛ V.

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ/ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ. ДАТА И МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ

#### 1. Действия на Възложителя при приемане на офертите.

За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- а) подател на офертата;
- б) номер, дата и час на получаване;
- в) причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

**1.1** При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

**1.2** Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост



**1.3** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване 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. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 1.

**1.4** В случаите по т. 1.3 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## **2. Дата и място на отваряне на офертите.**

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.

На публичното заседание за отваряне на офертите могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

## **РАЗДЕЛ VI. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Комункация и друга информация.**

**1.1.** Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способности.

**1.2.** Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.

**1.3.** В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, всички заинтересовани лица ще бъдат уведомени чрез съобщение в профила на купувача на УАСГ, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.

**1.4.** Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя в профила на купувача на УАСГ.

**1.5.** Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

**1.6.** Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.



**1.7.** По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

## **2. 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 услугите, предмет на поръчката, както следва:

**Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството в Република България:**

- 1) Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
- 2) Национална агенция за приходите (НАП) - [www.nap.bg/](http://www.nap.bg/) ;
- 3) Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
- 4) Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
- 5) Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - [www.publicregisters.info/](http://www.publicregisters.info/)

**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 услугите, предмет на поръчката, както следва:

- 1) Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП: 0700 18 700; Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)
- 2) Национален осигурителен институт (НОИ) - Контактен център: 0700 14 802; Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64; Интернет адрес: [www.noi.bg](http://www.noi.bg)
- 3) Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>
- 4) Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица № 2; тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- 5) Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – София 1000, бул. "Дондуков" № 3; тел: 0700 17 670; Интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/index.php>

## РАЗДЕЛ VII.

### ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Действия на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие, подадени на хартиен носител:

1. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците, Възложителя уведомява чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.
2. Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.
3. Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. Председателят на комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание
5. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".
6. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".
7. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т. 3 –5.
8. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.
9. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 8. и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
10. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 8. кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.
11. Възможността по т. 10. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

12. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.
13. След изтичането на срока по т. 10. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
14. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.
15. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.
16. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
17. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.
18. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 3. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.
19. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.
20. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията класира участниците съгласно разпоредбата на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.
21. Комисията провежда публично жребий, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т. 20.
22. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:
- 22.1 състав на комисията,
  - 22.2 кандидатите и участниците в процедурата;
  - 22.3 класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо;
  - 22.4 в случай на прекратяване на процедурата – посочване на правното основание и съответни мотиви;
  - 22.5 предложение за отстраняване на кандидати или участници заедно със съответните мотиви, когато е приложимо;
  - 22.6 описание на представените мостри, снимки или макети – ако е приложимо
23. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

24. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.
25. Процедурата завършва с решение за:
- определяне на Изпълнител по договора за обществената поръчка;
  - прекратяване на процедурата.

## РАЗДЕЛ VIII.

### ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

- В 10-дневен срок от получаване на доклада на комисията Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата. Комисията представя на Възложителя нов протокол, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.
- В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада, Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. С решение Възложителят определя за Изпълнител на обществената поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:
  - не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
  - офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от Възложителя условия и избрания критерий за възлагане.
- В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти с мотивите за отстраняването им.
- Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.
- В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и другите документи (ако е приложимо) на комисията.
- Решението се изпраща:
  - на адрес, посочен от участника:
    - на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или
    - чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
  - по факс.
- В случаите на точка 6.1 буква а), участникът се задължава да върне по електронна поща съобщение, с което се удостоверява датата на получаването на съобщението в рамките на един работен ден.

8. В случаите, когато решението не е получено, поради върнато електронно съобщение или участникът не е изпратил потвърждаващо обратно съобщение в срока по т. 7, Възложителят публикува съобщение в профила на купувача. Решението се счита връчено от датата на публикуване на съобщението.
9. В случаите, когато решението не е получено поради върната пратка от куриерска или пощенска служба, Възложителят публикува съобщение в профила на купувача. Решението се счита връчено от датата на публикуване на съобщението.

## РАЗДЕЛ IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### 1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- 1.1. не е подадена нито една оферта;
- 1.2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- 1.3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- 1.4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- 1.5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществената поръчка;
- 1.6. 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 Възложителят задължително посочва най-ниската предложена 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;
- 1.7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- 1.8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

### 2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- 2.1. е подадена само една оферта;
- 2.2. има само една подходяща оферта;
- 2.3. участникът, класиран на първо място:
  - а) откаже да сключи договор;

- б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП, или
- в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

\*\*\* „Неподходяща оферта” по смисъла на § 2, т. 25 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки е: оферта, която не отговаря на техническите спецификации и на изискванията за изпълнение на поръчката или е подадена от участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или за когото е налице някое от посочените в процедурата основания за отстраняване.

## РАЗДЕЛ X. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и посочени в настоящата документация, 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.
2. В случай че избраният Изпълнител е обединение договор се сключва след като участникът определен за Изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.
3. Когато определеният за Изпълнител участник откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата или определя за Изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно.
4. Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по реда на чл. 118 от ЗОП.
5. Договор за подизпълнение.

5.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП.

5.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП.

5.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

***\*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.**

**Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:**

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение от Агенция по вписванията.

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за Изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път.

**Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор:**

1. Списък на доставките/дейностите, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, придружен с документи, доказващи изпълнението (удостоверение за добро изпълнение, посочване на публичен регистър, където е публикувана информация за изпълнението на доставките и др.), с посочване на датата, на която е приключило изпълнението, получателя на доставката и вида на доставката.

Преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка участникът, определен за Изпълнител, следва да представи декларация по чл. 59, ал. 3 от ЗМИП.

Договорът за възлагане на обществена поръчка трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които той е определен за Изпълнител.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 ЗОП.

## 6. Прекратяване на договор за обществена поръчка

Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора случаи или когато:

- 6.1. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
- 6.2. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за Изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
- 6.3. поръчката не е следвало да бъде възложена на Изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

В случаите по т. 2 и 3 Възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

## РАЗДЕЛ XI. ГАРАНЦИИ

### 1. Условия и размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение на договора.

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **5 % (пет процента)** от стойността на договора.

1.2. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на:

- а) Банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя);
- б) Парична сума, преведена по сметка на УАСГ – **Банка:БНБ; IBAN: BG84BNBG96613100174501 ; Банков код: BNBGBGSD**

В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция за добро изпълнение на ОП с предмет: „Доставка и инсталиране на компютърна техника и периферия и провеждане на обучение за работа с нея“, за изграждането и развитието на Център за компетентност „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“ по проект BG05M2OP001-1.002-0019, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж”

в) Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на УАСГ като влиза в сила от датата на издаването ѝ. Банковата гаранция е със срок на действие, равен на срока на договора, удължен с 30 (тридесет) календарни дни.

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.

**1.3.** Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

**1.4.** Банковите разходи по откриването на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

**1.5.** Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, същата следва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя в размер на 5 % от стойността на договора за срока на неговото действие и 30 дни след изтичането му като застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 5 % от стойността на договора за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията, съответно условията за усвояване на застраховката, се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви, разноски или други плащания за периода, през който средствата законно са престояли при него, съответно Изпълнителят е бил рестриктиран да ги използва.

Документът, удостоверяващ предоставянето на гаранцията се представя в оригинал. При представяне на гаранция под формата на застраховка, Изпълнителят е длъжен да предостави оригинала на застрахователната полица или друг приет от Възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

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.

**1.6.** Участникът, определен за Изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по

банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

**2. Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства е в размер на стойността на предоставения аванс. Гаранцията може да бъде под формата на:**

а) парична сума, преведена по банкова сметка на Възложителя **УАСГ–Банка:БНБ; IBAN: BG84BNBG96613100174501 ; Банков код: BNBGBGSD**

В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция обезпечаване на авансово предоставените средства по договор с предмет „Доставка и инсталиране на компютърна техника и периферия провеждане на обучение за работа с нея“, , за изграждането и развитието на Център за компетентност „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“ по проект BG05M2OP001-1.002-0019, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.

или

б) безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност, съгласно разписаното в Проекта на Договор по процедурата

или

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

## РАЗДЕЛ XII.

### УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

#### 1. Общи указания - разяснения

**1.1.** Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението и документацията за обществена поръчка в срок до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

**Пояснение:** Съгласно §2, т. 33 от ДР на ЗОП „писмен” или „в писмена форма” е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства

**1.2.** Разясненията се предоставят чрез профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва информация за лицата , които са ги поискали.

**1.3.** Възложителят не предоставя разяснения ако искането е постъпило след срок по т. 1.1. по-горе.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M2OP001-1.002-0019: „Чисти технологии за устойчива околна среда – води, отпадъци, енергия за кръгова икономика“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

## 2. Обмяна на информация

**2.1.** До приключване на отритата процедура за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

## 3. Връчване на решения

**3.1.** Решенията на Възложителя се изпращат

### 3.1.1 На адрес, посочен от участника:

- на електронна поща, с подписано с електронен подпис съобщение за изпращане, или
- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

### 3.1.2. По факс

Когато решението на е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.1.1. и 3.1.2., Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщение.

**3.2.** Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

## 4. Конфиденциална информация

- 1.1. Участникът може да посочи коя информация в неговата оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи тази информация не се разкрива от Възложителя.
- 1.2. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на тези предложения от офертите им, които подлежат на оценка.

## РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

### 1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

## **2. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:**

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

## **3. Приоритет на документи**

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- решение за откриване на процедурата;
- обявление за обществената поръчка;
- пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;
- указания за подготовка на офертата;
- образци;
- проект на договор.

**По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки**

## **РАЗДЕЛ XIV ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ**

**Приложение № 1 Решение за откриване;**

**Приложение № 2 Обявление за обществената поръчка;**

**Приложение № 3 Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки;**

**Приложение № 4 Проект на договор;**

**Образец № 1 на заявление за участие с опис на представените документи;**

**Образец № 2 на техническо предложение;**

**Образец № 3 на ценово предложение;**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**Образец № 4** на декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на **Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)** ;

**Образец № 5** Декларация по чл. 3, ал.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС);

**Образец № 6** Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 69 от от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ);

**Образец № 7** Декларация за липса на свързаност по чл. 101, ал. 11 от ЗОП.