

**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ
ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ, КОИТО СА ЧАСТ ОТ ОФЕРТАТА
В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**"ДОСТАВКА НА ТЕХНИКА, СОФТУЕР И ОРИГИНАЛНИ КОНСУМАТИВИ ЗА
НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА БЪЛГАРСКОТО ПРЕДСЕДАТЕЛСТВО НА
СЪВЕТА НА ЕС 2018 И ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ"**

Прогнозната стойност на обществената поръчка при условията на чл. 21, ал. 6 от ЗОП е в размер на 252 770 (двеста петдесет и две хиляди седемстотин и седемдесет) лв. без ДДС или 303 324 (триста и три хиляди триста двадесет и четири) лв. с ДДС. Обособена позиция № 5 с предмет: „Доставка на компютърна и офис техника“ и на стойност 29 200 (двадесет и девет хиляди и двеста) лв. без ДДС или 35 040 (тридесет и пет хиляди и четиридесет) лв. с ДДС е възложена по реда на чл. 20, ал. 4, б. „в“ от ЗОП.

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е в размер до **223 570** (двеста двадесет и три хиляди петстотин и седемдесет) лв. с включени опции по четирите обособени позиции и без ДДС, съответно 268 284 (двеста шестдесет и осем хиляди двеста осемдесет и четири) лв. с включени опции по четирите обособени позиции и ДДС, разпределени по обособени позиции, както следва:

1. Обособена позиция № 1 – „Настолни компютри с монитори, преносими компютри, оборудване за сървър, комутатори, модули за оптична връзка и резервирано хранване“ с прогнозна стойност в размер до 71 500 (седемдесет и една хиляди и петстотин) лв. с опция без ДДС, съответно 85 800 (осемдесет и пет хиляди и осемстотин) лв. с опция и ДДС.

Опция: Възложителят може да възлага допълнителни доставки на артикули от обособената позиция по единични цени, оферирани от изпълнителя в размер до 10 % от стойността на обособената позиция при условия и по ред, определени в проекта на договор.

2. Обособена позиция № 2 – „Периферни устройства и оригинални консумативи“ с прогнозна стойност в размер до 88 000 (осемдесет и осем хиляди) лв. с опция без ДДС, съответно 105 600 (сто и пет хиляди и шестстотин) лв. с опция и ДДС.

Опция: Възложителят може да възлага допълнителни доставки на артикули от обособената позиция по единични цени, оферирани от изпълнителя в размер до 10 % от стойността на обособената позиция при условия и по ред, определени в проекта на договор;

3. Обособена позиция № 3 - „Софтуер“, с прогнозна стойност в размер до 9 570 (девет хиляди петстотин и седемдесет) лв. с опция и без ДДС, съответно 11 484 (единадесет хиляди четиристотин осемдесет и четири) лв. с опция и ДДС.

Опция: Възложителят може да възлага допълнителни доставки по единични цени, оферирани от изпълнителя в размер до 10 % от стойността на обособената позиция при условия и по ред, определени в проекта на договор.

4. Обособена позиция № 4 - “Оригинални консумативи за офис техника“ с прогнозна стойност в размер до 54 500 (петдесет и четири хиляди и петстотин) лв. с опции и без ДДС или 65 400 (шестдесет и пет хиляди и четиристотин) лв. с опции и ДДС.

Опция 1: Възложителят може да възлага допълнителни доставки по единични цени, оферирани от изпълнителя в размер до 10 % от стойността на обособената позиция при условия и по ред, определени в проекта на договор.

Опция 2: Изпълнителят се задължава при необходимост да осигурява и доставка на резервни части с консумативен характер, които не са включени в техническата спецификация, по заявки на Възложителя и по цени на официалния вносител. Общата стойност на тези резервни части с консумативен характер за целия срок на договора не може да надвишава 5 000 лева без ДДС. Възложителят се ползва от правата си по настоящата опция съобразно условията и реда, посочени в проекта на договора.

На основание чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП и при наличие на финансов ресурс, възложителят има право да сключи анекс към договора за обществена поръчка при необходимост от допълнителни доставки от съответния вид за всяка една обособена позиция, при цени и срокове на доставка за съответния договор. Общата стойност на анексите за всяка обособена позиция не може да надвишава прага по чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

5. Обособена позиция № 5 – „Доставка на компютърна и офис техника“ на стойност 29 200 (двадесет и девет хиляди и двеста) лв. без ДДС или 35 040 (тридесет и пет хиляди и четиридесет) лв. с ДДС е възложена по реда на чл. 20, ал. 4, б. „в“ във връзка с чл. 21, ал. 6 от ЗОП с договор № 04-Д-5 от 19.07.2017 г.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на всяка обособена позиция е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и свързаните с него нормативни актове.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в процедурата за всяка обособена позиция може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките по предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. Всеки участник може да подаде оферта за една или повече обособени позиции.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и е включено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

Участниците, независимо от техния статут, трябва да отговарят на изискванията на закона и изискванията, посочени от възложителя в документацията.

2.1. Особености по отношение на участник-клон на чуждестранно лице

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, съгласно чл. 36, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси. Участниците не са ограничени относно вида на тези доказателства – например договори, декларации и др., но същите следва да бъдат в оригинал или заверен препис.

2.2. Особености по отношение на участник-обединение, което не е юридическо лице.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, възложителят поставя условие обединението да определи член на обединението, който да го представлява за целите на обществената поръчка и уговаряне на солидарна отговорност на членовете на обединението за изпълнението на договора. Участниците не са ограничени относно вида на документа, който ще представят в изпълнение на условието. Документът може да бъде заверено копие, но от него да е видно:

а) правното основание за създаване на обединението;

б) правата и задълженията на лицата в обединението, включително определения от тях член на обединението, който да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;

в) разпределението на участието на лицата в обединението при изпълнение на дейностите по предмета на поръчката, правата и задълженията на участниците в обединението, включително определеното от тях лице, което да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;

г) клаузи за солидарната отговорност на членовете на обединението за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Всички лица, включени в състава на обединението представят **Образец № 1 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**.

2.3. Особености при използване капацитета на трети лица.

Участниците могат да използват капацитета на трети лица, като докажат, че разполагат с техните ресурси. За целта се представя документ за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на тях и по отношение на тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Третите лица представят **Образец № 1 ЕЕДОП**.

2.4. Особенности при използване на подизпълнители.

Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в предложението за изпълнение на поръчката подизпълнителите и дела от поръчката, които те ще изпълняват. За целта се попълва информацията в част IV, Раздел В, т. 10) от ЕЕДОП. Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор за дела от предмета на поръчката, които ще изпълняват и по отношение на тях трябва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите представят **Образец № 1 - ЕЕДОП**.

3. В хода на процедурата участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

4. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи, предвидени в документацията.

5. Участниците могат да участват в процедурата чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва изрично да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

6. От участие в процедурата се отстранява участник, при който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Възложителят не допуска участниците да се ползват от възможността по чл. 55, ал. 4 от ЗОП.

Отстраняването от участие в процедурата поради несъответствие с изискванията на възложителя за лично състояние се прилага съгласно чл. 57 от ЗОП.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат по отношение на лицата, посочени в чл. 40 от ППЗОП.

7. Не се допускат до разглеждане техническите предложения и оферти на участници, които не отговарят на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

8. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важат забраните по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон, като информация за това обстоятелство се попълва в част III, раздел Г, ред 1 от ЕЕДОП.

Освен на основанията по чл. 54, ал.1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

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

б) участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

в) участници, които са свързани лица;

9. Участниците трябва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

10. Участниците следва да представят информация, с която да докажат, че отговарят на изискванията на възложителя по отношение на критерии за подбор, както следва:

10.1. Годност за упражняване на професионална дейност – няма изисквания на възложителя, не се представят информация и доказателства.

10.2. Икономическо и финансово състояние – няма изисквания на възложителя, не се представят информация и доказателства.

10.3. Технически и професионални способности

10.3.1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците следва да имат изпълнени дейности с предмет и обем, идентичен или сходен* с тези на обособените позиции.

Информацията се попълва в Част IV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП.

* Под „дейности“, с предмет и обем, сходен с тези на обособените позиции, следва да се разбира:

1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците следва да имат изпълнени дейности с предмет и обем, идентичен или сходен* с тези на обособените позиции 1,2 и 3 както следва:

* Под „дейности“, с предмет и обем, сходен с тези на обособените позиции, следва да се разбира:

по обособена позиция 1 – доставка на настолни и/или преносими компютри – обем 30 бр. общо за всички доставки на настолни и/или преносими компютри.

по обособена позиция 2 – доставка на периферни устройства (мрежови мултифункционални устройства) – обем 20 бр. общо за всички доставки;

по обособена позиция 3 – доставка на операционни системи и/или лицензи за софтуерни продукти – обем 25 бр. общо за всички доставки, с които се доказва изискването;

по обособена позиция 4 - доставка на оригинални консумативи за офис техника:

През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците следва да имат изпълнени дейности с предмет идентичен с този на обособената позиция като Възложителят няма изискване за обем за всички доставки, с които се доказва изискването.

Изискваното минимално ниво е участникът през последните три години, считано от датата на подаване на офертата да е изпълнил минимум една дейност, идентична (за обособена позиция № 4) или сходна с предмета на съответната обособена позиция за която участва (за обособени позиции с № 1, 2 и 3).

Изискването по т. 10.3.1., при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП се доказва със списък на услугите, които са идентични (за обособена позиция № 4) или сходни (за обособени позиции с № 1, 2 и 3) с предмета на поръчката, съдържащ стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги.

10.3.2. Участникът да е сертифициран по стандарта EN ISO:9001-2008 или еквивалентен, и/или EN ISO:9001-2015 или еквивалентен, издаден от акредитирано лице за управление на качеството, с обхват – доставка на офис техника или еквивалентен обхват - за обособена позиция 1 и обособена позиция 2, а за обособена позиция 4 – доставка на консумативи за офис техника или еквивалентен обхват.

Информацията се попълва в Част IV, Раздел Г, първи ред

Изискването по т. 10.3.2., при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП се доказва, а обстоятелствата във връзка с поставеното изискване се доказват със заверено от участника копие на валиден сертификат, издаден от акредитирана лица за внедрена система за управление на качеството по стандарт EN ISO:9001-2008 или еквивалентен, и/или EN ISO:9001-2015 или еквивалентен с обхват – доставка на офис техника или еквивалентен обхват - за обособена позиция 1 и обособена позиция 2, а за обособена позиция 4 – доставка на консумативи за офис техника или еквивалентен обхват.

Забележка:

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управление на качеството. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Когато участникът е обединение, което не е 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.

III. УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Плащанията по договорите за всяка обособена позиция поотделно ще се извършва, както следва:

Всяка дейност, ще се изпълнява въз основа на заявка от Възложителя до Изпълнителя, с посочено количество на необходимите артикули и ще се приема с двустранен протокол без забележки, подписан между страните в два оригинални екземпляра. Плащането ще се извършва след представяне на приемо-предавателен протокол в два оригинални екземпляра и оригинална данъчна фактура, съгласно изискванията на Закона за счетоводството. Заплащането ще се въз основа на предложените от изпълнителя единични цени и заявените от възложителя количества артикули по техническата спецификация и се заплаща 100 % за всяка изпълнена заявка в 10 дневен срок след представяне на горепосочените документи.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ В ОФЕРТИТЕ

1. Общи положения.

1.1. Обхват.

Участниците могат да подават оферта за една или повече от обособените позиции на настоящата обществена поръчка. Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят. За всяка обособена позиция се представя отделно заявление за участие комплектувано съгласно чл. 39, ал. 2 от ППЗОП. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Варианти на оферта не се допускат. Участникът трябва да заяви дали при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица или подизпълнители, като попълни необходимата информация в съответните полета от ЕЕДОП.

1.2. Език.

Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице. В случай, че ЕЕДОП подлежи на подписване от чуждестранно физическо лице, което не владее български език, документът следва да се представи на български език, тъй като съдържанието му е достъпно на всички официални езици

на ЕС. В случай, че се подават документи, които са на чужд език, се представят и в превод, заверен от участника „Вярно с оригинала”.

1.3. Изисквания към оформяне на документите.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния/упълномощения представител на участника с гриф “Вярно с оригинала”, да са подписани и да са подпечатани.

По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно вписаните обстоятелства в Търговския регистър или в други регистри, съответни на правния статут на участника, съобразно държавата, в която е установен; лица, определени да представляват обединение или от изрично упълномощени за целта лица. В случай на представителство по пълномощие се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация. В пълномощното трябва да бъдат указани най-малко функции за представителни действия при участие в процедури за възлагане на обществени поръчки и правомощия да бъдат подписвани всички или определени документи.

1.4. Приложимост на образците, заложи в документацията за участие.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.5. Разходи и рискове.

Разходите по изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност за тези разходи, независимо от провеждането или изхода от провеждането на процедурата. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата от приносителя е за участника.

1.6. Получаване на документацията за участие

Документацията за участие може да бъде получена безплатно чрез изтегляне на файловете от профила на купувача на електронната страница на възложителя. Осигурен е пряк, пълен, неограничен и безплатен достъп до цялата документация на интернет адреса, посочен в обявлението за поръчка.

1.7. Изисквания към срока на валидност на офертата

Офертите следва да бъдат валидни за срок най-малко **5 (пет) месеца**, считано от крайния срок за получаване на оферти. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците се обвързват с условията на представените от тях оферти.

2. Описание на пълния набор от документи и образци за участие в поръчката

В запечатаната непрозрачна опаковка за всяка от обособените позиции по отделно, участникът следва да представи долупосочените документи и образци:

2.1. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата – Образец № 4

2.2. Документи за личното състояние на участника – Образец № 1 – ЕЕДОП.

Това е формуляр, в който има самостоятелни указания за попълване чрез описване на данните и обстоятелствата, които подлежат на записване. С ЕЕДОП участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. В него се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които са длъжни да предоставят информация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

ЕЕДОП не може да бъде подписан от пълномощник.

При особености на участника трябва да се имат предвид и следните изисквания:

- Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.
- Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.
- В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- Отделен ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат използвани в изпълнението на поръчката.

При особености на участника се представят и допълнителни документи:

- Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя документ по раздел II., т. 2.2. от настоящите Указания.
- Ако участникът е клон на чуждестранно лице, се представя документ по раздел II., т. 2.1. от настоящите Указания.
- Ако участникът използва капацитета и ресурсите на трети лица, се представя документ по раздел II., т. 2.3. от настоящите Указания.
- Ако участникът използва подизпълнители, се представя документ по раздел II., т. 2.4. от настоящите Указания.

2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (ако е приложимо) - Всички участници, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, имат право да представят доказателства за взетите мерки за надеждност, които ще се преценяват от възложителя по реда и при условията на чл. 56 от ЗОП.

2.4. Техническо предложение – участниците представят отделно Техническо предложение за всяка от обособените позиции поотделно.

То включва:

- **Документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

- **Образец № 2 - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя** – образецът се попълва от участника в съответствие с Техническата спецификация от документацията и приложенията към нея.

С подписването на образца, участникът заявява **съгласието си с клаузите на приложения проект на договор и за срока на валидност на офертата** (*съгласно обявлението, раздел IV.2.6), минималният срок е 5 месеца*). както и **декларира че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, съгласно чл. 47, ал. 3 от ЗОП.**

В случай, че участникът посочва в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна, може да я опише в техническото предложение и тази информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на тези предложения в офертите им, които подлежат на оценка.

2.2.2. Ценово предложение – участниците представят отделно Ценово предложение за всяка от обособените позиции поотделно.

Изготвя се по приложения **Образец № 3**. Представя в непрозрачен запечатан плик с надпис „**Предлагани ценови параметри**“.

В ценовото предложение се посочват единичните цени на съответните артикули и общата цена на съответните артикули в лева без ДДС и с ДДС. Цената следва да е с точност до втория знак след десетичната запетая и да включва всички разходи за изработка, опаковане и доставка за всеки артикул от съответната обособена позиция.

За допуснати грешки или пропуски в изчисленията при образуване на предложената цена отговорността е на участника и същия ще бъде отстранен от процедурата.

V. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИ

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София, п.к. 1463, пл. „България“ № 1, Административна сграда на НДК, ет. 3, Министерство за Българското председателство на Съвета на ЕС 2018.

Офертите могат да се подават до **17:30 часа на деня, посочен в обявлението за обществена поръчка като краен срок за представяне на оферти.**

Документите се представят 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 поръчката.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят. За всяка обособена позиция се представят отделно документите за участие комплектувани съгласно чл. 39, ал. 2 от ППЗОП.

Участниците, които използват услугите на куриер, следва да имат предвид особеностите на горните изисквания.

Опаковка, която е прозрачна, с нарушена цялост или върху която няма видни горните надписи, изискуеми съгласно чл. 47, ал. 2 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП), няма да бъде приемана.

За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата или заявлението за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата - когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Надлежно комплектуваните оферти на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти с надлежната комплектровка, направена от участника, и поставените регистрационни данни при получаване, се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните за подател, получаване или връщане. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

1. Отварянето на офертите ще се извърши на датата и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка в централната административна сграда на Министерство за Българското председателство на Съвета на ЕС 2018, в гр. София, п.к. 1463, пл. „България“ № 1, Административна сграда на НДК, ет. 3, от комисия, назначена от възложителя със задача да извърши разглеждане, оценка и класиране на офертите.

2. Комисията за разглеждане и оценка на офертите се назначава и извършва действия по реда и при условията на глава V, раздел VII и раздел VIII от ППЗОП. На отварянето на офертите могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

3. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта чрез критерий за възлагане:

„най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП – за обособени позиции с № 3 и № 4.

„оптимално съотношение качество/цена, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП – за обособени позиции с № 1 и № 2.

4. Отварянето на ценовите предложения ще се извърши след предварително обявление в профила на купувача с указани дата, час и място на отварянето, публикувано не по-късно от два работни дни преди отварянето, на което могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Представителите на участниците следва да представят надлежно упълномощаване за участие в това открито заседание, за което не е необходима нотариална заверка.

5. Класирането на участниците се извършва, както следва:

По обособени позиции с № 1 и № 2 - на първо място се класира участникът чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка, съгласно Методиката за оценка по обособена позиция № 1 и Методиката за оценка по обособена позиция № 2. В случай, че комплексната оценка на две или повече оферти за една обособена позиция са равни, класирането се извършва съобразно чл. 58, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП.

По обособена позиция с № 3 - на първо място се класира участникът предложил най-ниска цена. В случай, че предложените цени на две или повече оферти са равни, класирането се извършва съобразно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

По обособена позиция с № 4 - на първо място се класира участникът предложил най-ниска обща цена като сбор от единичните цени съгласно Образеца на ценово предложение. В случай, че предложените цени на две или повече оферти са равни, класирането се извършва съобразно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

6. Процедурата за публично провеждане на жребий по чл. 58, ал. 3 от ППЗОП е следната: Уведомление за датата, часа и мястото за провеждане на публичен жребий се изпраща до всички участници в процедурата. Листове с наименованията на участниците, класирани на първо място, преди публичната част на жребия се поставят в бели непрозрачни пликове, които се запечатват. При публичното провеждане на жребия пликовете се представят за проверка на присъстващите лица по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП за установяване липса на отличителни знаци или други отбелязвания. Поканват се поне двама от лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП да подпишат пликовете. При липса на желаещи/неявяване на лица по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП поне трима от членовете на комисията подписват пликовете. Изтегля се един от пликовете, отваря се и се оповестява името на участника, който ще бъде избран за изпълнител, след което се отварят и другите пликове за установяване участието и на другите участници в жребия. Поканват се поне двама от лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП да подпишат листовите с наименованията на участниците, които са били запечатани в пликовете. При липса на желаещи/неявяване на лица

по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП поне трима от членовете на комисията подписват листовете с наименованията на участниците.

За изпълнител на съответната обособена позиция се избира участникът, чието наименование е било изтеглено в публичния жребий.

7. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада за работата на комисията възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решенията в един и същи ден се изпращат на участниците и се публикуват в профила на купувача.

8. Процедурата се прекратява при наличие на основанията по чл. 110 от ЗОП.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И УСЛОВИЯ ЗА НЕГОВОТО ИЗМЕНЕНИЕ

1. Възложителят сключва писмени договори за всяка от обособените позиции на обществената поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

2. Договорите се сключват в съответствие с приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

3. Договорът не се сключва, ако при неговото подписване участникът, определен за изпълнител, не изпълни задълженията си по чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

4. Когато класираният на първо място участник за съответната обособена позиция откаже да сключи договор, не изпълни задълженията си по чл. 112, ал. 1 от ЗОП или не докаже, че не са налице условия за отстраняване, възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи за изпълнител класирания на второ място участник за тази обособена позиция.

5. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян по реда на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

6. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян и в случаите, когато за възложителя отпада необходимостта от дейностите или част от дейностите в обхвата по Техническата спецификация и/или др. основания, водещи до промяна в обема на дейностите. Увеличаването/намаляването на обема на дейностите е основание за изменение на цената по договора.

VIII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Всеки участник сам избира формата, под която да представи гаранция за изпълнение – парична сума, банкова гаранция или застраховка в полза на възложителя, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

2. Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (*три на сто*) от стойността на договора за съответната обособена позиция, без стойността на опцията и без ДДС.

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

4. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията са уредени в проекта за договор за обществена поръчка.

5. Ако участникът избере да представи гаранцията като парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по сметка на възложителя:

Българска народна банка

IBAN: BG 84 BNBG 9661 3300 1173 03

BIC: BNBGBGSD

6. Ако участникът избере да представи банкова гаранция, тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от възложителя и да е със срок на валидност с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока за изпълнение на съответния договор. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника.

7. Ако участникът избере да представи застраховка, която да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя, застрахователната сума следва да е с размера посочен по-горе в т. 2, да бъде издадена в полза на възложителя и да е със срок с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока за изпълнение на съответния договор. Тази застраховка следва да покрива отговорността на изпълнителя както за неизпълнение на задълженията по сключения договор, така и претърпените от възложителя вреди във връзка с това неизпълнение.

8. Гаранция за гаранционна поддръжка (за обособени позиции с № 1, 2 и 3) – в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора без опцията/ите и ДДС със срок с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока на най-дългата гаранция на артикул по съответния договор. Предоставя се в една от следните форми:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

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

Участникът сам избира формата на гаранцията.

Условието за задържане и освобождаване на гаранцията и на гаранцията за гаранционна поддръжка са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

IX. КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма.

2. Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка); чрез куриерска служба; чрез препоръчана поща с обратна разписка на посочения от участника адрес, или на ~~своя друг адрес~~, за който участникът е уведомил възложителя при

промяна; по факс и по електронен път (на електронен адрес за кореспонденция) при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

3. До изтичане валидността на офертата се считат за валидни адресите (в това число електронният адрес, когато има такъв), телефонът и факсът, посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.

X. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както 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.

XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП и ППЗОП.