

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„Св. Климент Охридски“
1504, София
бул. „Цар Освободител“ № 15
тел: 02 / 93 08 200
факс: 02 / 946 02 55

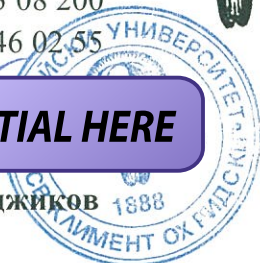


SOFIA UNIVERSITY
“St. KLIMENT OHRIDSKI”
Sofia 1504, Bulgaria
15th, “Tsar Osvoboditel”, Blvd.
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55

ОДОБРЯВАМ:

INITIAL HERE

Проф. д.ф.н. Анастас Герджиков
Ректор



ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**«ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНО ОБОРУДВАНЕ, ПЕРИФЕРНИ
УСТРОЙСТВА, РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ И ОФИС ТЕХНИКА»
ЗА НУЖДИТЕ НА СУ «СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ»
ПО СЛЕДНИТЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

1. Позиция: Настолни компютри;
2. Позиция: Сървъри;
3. Позиция: Преносими компютри;
4. Позиция: Таблети
5. Позиция: Монитори и дисплеи;
6. Позиция: Скенери, принтери, мултифункционални устройства и копирни машини;
7. Позиция: Презентационна техника;
8. Позиция: Фото и видео продукти;
9. Позиция: Мрежови устройства и мрежови компоненти; защита на електрозахранването;
10. Позиция: Компоненти, резервни части, аксесоари, принадлежности и мултимедийно оборудване.

Вид на процедурата: открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП за сключване на рамкови споразумения за възлагане на обществена поръчка.

2018 г.

INITIAL HERE

INITIAL HERE

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА

- 1. Решение за откриване на процедурата**
- 2. Обявление за обществена поръчка**

ЧАСТ ВТОРА „УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА за СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ“

Раздел I. Описание на предмета на обществената поръчка

Раздел II. Изисквания към участниците в процедурата

- 1. Лично състояние**
- 2. Критерии за подбор**
- 3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

Раздел III. Технически спецификации

Раздел IV. Изисквания към офертите и необходимите документи

Раздел V. Критерий за възлагане. Методика за оценка на офертите

Раздел VI. Действия на комисията при разглеждане на офертите

Раздел VII. Определяне на изпълнители по рамковите споразумения. Сключване, изменение и прекратяване на рамковите споразумения.

Раздел VIII. Гаранции

Раздел IX. Условия за получаване на разяснения

Раздел X. Заключителни условия

ЧАСТ ТРЕТА „УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ в ПРОЦЕДУРАТА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ“

I. Условия и ред за сключване на конкретен договор въз основа на рамковите споразумения

1. Сключване на договор по реда и условията на чл. 82, ал. 2 ЗОП

2. Сключване на договор по реда и условията на чл. 82, ал. 3 ЗОП

3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договор, сключен в резултат на рамковото споразумение

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ. ПРОЕКТ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР, СКЛЮЧЕН В РЕЗУЛТАТ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ“

ЧАСТ ВТОРА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА за СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Обект на поръчката:

Настоящата обществена поръчка е с обект „доставка“, CPV - 30000000.

2. Предмет на поръчката: *„Доставка на компютърно оборудване, периферни устройства, резервни части и офис техника за нуждите на СУ «Св. Климент Охридски» по следните обособени позиции:*

1. Позиция: **Настолни компютри** – CPV: 30213300;
2. Позиция: **Сървъри** – CPV: 48820000;
3. Позиция: **Преносими компютри** – CPV: 30213100; 30213500;
4. Позиция: **Таблети** - CPV: 30213200;
5. Позиция: **Монитори и дисплеи** – CPV: 33195100;
6. Позиция: **Скенери, принтери, мултифункционални устройства и копирни машини** – CPV: 30216110; 30232100; 30232110;
7. Позиция: **Презентационна техника** – CPV: 38652120; 38653400;
8. Позиция: **Фото и видеопродукти** – CPV: 38650000; 38651000; 38651100;
9. Позиция: **Мрежови устройства и мрежови компоненти; защита на електрозахранването** - CPV: 32552410; 32413100;
10. Позиция: **Компоненти, резервни части, аксесоари, принадлежности и мултимедийно оборудване** - CPV: 30233152; 3024400; 30233153.

Предметът на обществената поръчка ще се изпълнява с периодични доставки. Честотата на доставките по време на действие на рамковото споразумение ще зависи от конкретните потребности на крайните потребители.

В настоящата документация за краткост ще се използват понятията „доставки“ или „оборудване“.

3. Правно основание, ред за възлагане и прогнозна стойност.

3.1. На основание чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП настоящата обществената поръчка се възлага чрез открита процедура по реда на ЗОП и ППЗОП. На основание чл. 81, ал. 1 от ЗОП въз основа на настоящата открита процедура възложителят ще сключи рамкови споразумения.

3.2. **Прогнозната стойност на обществената поръчка за 24 (двадесет и четири) месеца е 3 100 000,00 (три милиона и сто хиляди) лева без включен ДДС, разпределени по обособени позиции, както следва:**

- обособена позиция № 1 – 650 000,00 (шестстотин и петдесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 2 - 350 000,00 (триста и петдесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;

- обособена позиция № 3 – 650 000,00 (шестстотин и петдесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 4 – 450 000,00 (четирестотин и петдесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 5 – 300 000,00 (триста хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 6 - 150 000,00 (сто и петдесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 7 – 150 000,00 (сто и петдесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 8 - 150 000,00 (сто и педесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 9 - 150 000,00 (сто и педесет хиляди) лева без ДДС за 24 месеца;
- обособена позиция № 10 – 100 000,00 (сто хиляди) лева без ДДС за 24 месеца.

Възложителят си запазва правото да не изчерпи изцяло описаните прогнозни стойности.

Възложителят ще подава заявки за извършване на доставки по предмета на договор, сключен в резултат от рамковите споразумения за възлагане на обществената поръчка, съобразно нуждите на факултетите и завената си.

4. Финансиране

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и съответните факултети, департаменти, звена.

5. Място на изпълнение

Местата за изпълнение на обществената поръчка по съответната обособена позиция са франко сградите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ на територията на страната. В договорите, сключени в резултат от рамковите споразумения за възлагане на обществената поръчка, се посочват адресите и имената на крайните получатели на заявеното оборудване.

6. Срок за изпълнение на поръчката

Рамковите споразумения по всяка обособена позиция, сключени в резултат на проведената открита процедура за възлагане на обществената поръчка, ще бъдат със срок на изпълнение **24 (двадесет и четири) месеца**.

7. Срок на валидност на офертите

7.1. Срокът на валидност на офертите **трябва да бъде не по-кратък от 6 (шест) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

7.2. Възложителят може да иска от участниците да удължават срока на валидност на офертите до сключване на договора.

7.3. 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.

8. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите си, включително и при отстраняване от участие.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците

1.1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

1.2. Всеки участник може да подаде оферта за една, няколко или всички обособени позиции.

1.3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава заявление за участие или оферти, и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.4. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - *упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи.*

- уговаряне на солидарна отговорност – в случай че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на дейността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.4. 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.

1.5. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.6. В случай че участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

- 1.7. Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.
- 1.8. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 1.9. Свързаните лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

2. Основания за задължително отстраняване

2.1. Възложителят задължително отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП

2.1.5. 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;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Пояснение: „Конфликт на интереси” по смисъла на § 2, т.21 ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Участниците следва да предоставят информация относно спазването на изискването, заложено в т.2.1.7. в Единния европейски документ за обществени поръчки, Част III: „Основания за изключване“, Раздел В: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“.

2.2. Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат

правомошния да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

2.3. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

2.4. Специфични основания за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по националното законодателство:

2.4.1. Във връзка със забраната на 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 (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се отстраняват участниците, които пряко или косвено имат участие в дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по чл. 4 от (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

2.4.2. Участниците декларират наличието или липсата на основанието за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 2.4.1., чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

2.5. Основанията за отстраняване, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка, се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на участник-обединение, което не е юридическо лице.

2.6. Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

2.7. Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

2.8. Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност.

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от 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 от 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.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

▪ по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

2.9. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3 (три)-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал.1 от ЗОП и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

2.10. Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

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

2.10.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

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

2.10.4. участници, които са свързани лица.

Участниците декларират наличието или липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 2.10.4, чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

2.11. Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

2.12. Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

2.13. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 ЗОП и/или чл. 101, ал. 11 ЗОП.

3. Критерии за подбор.

3.1. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

Участникът трябва да е реализирал сумарно за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на съответната обособена позиция, по която подава оферта, изчислен на база годишни обороти, не по-малко от прогнозната стойност на съответната обособена позиция, а именно:

- обособена позиция № 1 – 650 000,00 (шестстотин и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 2 - 350 000,00 (триста и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 3 – 650 000,00 (шестстотин и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 4 – 400 000,00 (четирестотин хиляди) лева;
- обособена позиция № 5 – 300 000,00 (триста хиляди) лева;
- обособен апозиция № 6 – 150 000,00 (сто и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 7 - 150 000,00 (сто и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 8 – 150 000,00 (сто и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 9 - 150 000,00 (сто и петдесет хиляди) лева;
- обособена позиция № 10 - 100 000,00 (сто хиляди) лева.

Пояснение: „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка (§ 2, т. 67 от ДР на ЗОП).

В Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV: Критерии за подбор, буква „Б“, се посочва оборотът в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Данните за оборота трябва да обхващат последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква или справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Когато по основателна причина участник 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 Възложителя приеме за подходящ.

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

3.2. Технически и професионални способности.

В съответствие с чл. 63, ал. 1 от ЗОП Възложителят определя следните минимални критерии, въз основа на които се установява, че участниците разполагат с необходимите ресурси и опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество:

Участниците, независимо дали подават оферта по една, повече или всички обособени позиции, следва да са внедрили система за управление на качеството стандарт ISO 9001:2008/2015 (БДС EN ISO 9001:2008/2015) или друга еквивалентна система за управление на качеството с обхват на сертификация търговия и/или доставка на оборудване, еднакво или сходно с предмета на обществената поръчка.

За оборудване, сходно с предмета на обществената поръчка, ще се приемат компютърно оборудване, периферни устройства, резервни части и офис техника.

Деклариране на съответствие с поставения критерий за подбор: Участниците описват притежавания от тях документ, удостоверяващ съответствието с поставения критерий за подбор в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), раздел Г - „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители и/или ползване на капацитета на трети лица, същите декларират съответствието си с критериите за подбор в отделен ЕЕДОП.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Сертификат за внедрена система за управление на качеството стандарт ISO 9001:2008/2015 (БДС EN ISO 9001:2008/2015) или друга еквивалентна система за управление на качеството, издаден от акредитирани лица, удостоверяващ съответствието.

Забележка: Сертификатите за внедрена система за управление на качеството стандарт ISO 9001:2008/2015 (БДС EN ISO 9001:2008/2015) или друга еквивалентна система за управление на качеството. **Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.**

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

3.3. Капацитет на трети лица

3.3.1. Участниците могат за конкретната поръчка 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 способности и професионалната компетентност, при спазване на разпоредбите на чл. 65 от ЗОП по отношение на ограниченията и документите, с които се доказва.

3.3.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3.3.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

3.3.4. 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.

3.3.5. Възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.3.3.4.

3.3.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

3.3.7. Лицата, посочени от участника, не могат да бъдат посочвани в друга оферта за участие в настоящата обществена поръчка. Възложителят ще отстрани всички оферти, в които са посочени лица в нарушение на това изискване.

3.3.8. 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 т.3.3.2 – 3.3.4.

3.3.9. Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната 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.

3.3.10. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

3.4. Подизпълнители

3.4.1. 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. С оглед изискването, заложено в чл. 66, ал. 1 от ЗОП, Възложителят ще приеме като доказателство за поетите от подизпълнителите задължения подписана от тях декларация в свободен текст, с която декларират съгласието си да участват като подизпълнител на съответния участник (в случай че същият бъде избран за изпълнител) при изпълнението на настоящата обществена поръчка, като посочат и дела от поръчката, който ще изпълнят. Възложителят ще приеме като доказателство и всеки друг документ, от който са видни поетите от подизпълнителите задължения и делът от поръчката, който ще изпълнят (напр. договор).

3.4.2. 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.

3.4.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.3.4.2.

3.4.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

3.4.5. Разплащанията по 3.4.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15 (петнадесет)-дневен срок от получаването му.

3.4.6. Към искането по т. 3.4.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

3.4.7. Възложителят има право да откаже плащане по т. 3.4.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

3.4.8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

3.4.9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

3.4.10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

3.4.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

3.4.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 3.4.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки следва да бъде представян от участниците задължително в електронен вид.

ВАЖНО! В случаите, когато участникът участва за повече от една обособена позиция, представя попълнен и подписан ЕЕДОП в електронен вид за всяка обособена позиция поотделно с оглед доказване съответствието с критериите за подбор. Когато е приложимо, попълнен и подписан електронен ЕЕДОП в електронен вид се представя за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката, вкл. Доказателствата по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП (в случаите, в които е приложимо).

Указание за подготовка на еЕЕДОП:

4.1. При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на еЕЕДОП чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационната система за еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espdl>.

Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача.

Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица.

Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за

еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;

• Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. 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 офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

По-подробни указания заинтересованите лица могат да намерят в Методическото указание относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП, издадено от Агенцията по обществени поръчки, публикувано на адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

4.2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, за всеки от участниците в обединението се представя отделен ЕЕДОП.

4.3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 4.1.

4.4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП.

4.5. 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 ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

4.6. В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП по съответната обособена позиция, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.7. В случаите, когато участникът участва за повече от една обособена позиция, представя ЕЕДОП за всяка обособена позиция поотделно с оглед доказване съответствието с критериите за подбор.

4.8. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението и/ или настоящата документация, с което се оповестява откриването на процедурата.

4.9. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в еЕЕДОП.

Пояснение: Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в Глава II „Изисквания към участниците“, т. 2.8. от документацията, в съответствие с чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

4.10. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие, че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

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

4.12. 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 (съгласно чл. 58 от ЗОП), както и документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция участникът, определен за изпълнител, следва да представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 и по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП.

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

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 ЗОП възложителят **не поставя изискване за създаване на юридическо лице**, когато участникът определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Рамковото споразумение се сключва след като участникът, определен за изпълнител, представи пред възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Описаните в настоящия раздел изисквания се отнасят и прилагат към изпълнението на обществената поръчка по всяка от обособените позиции.

Освен доставката на компютърно оборудване, периферни устройства, резервни части и офис техника, предметът на Договора включва и изпълнението на следните дейности:

- а.** доставка на оборудването до мястото на доставка, посочено в договора, сключен въз основа на рамковото споразумение;
- б.** монтаж/инсталация и въвеждане в експлоатация на доставеното оборудване, когато е приложимо;
- в.** обучение на персонала на Възложителя за работа с доставеното оборудване, когато е приложимо;
- г.** гаранционно обслужване в рамките на гаранционния срок, когато е приложимо.

1. Избраният изпълнител на обществената поръчка по съответната обособена позиция следва:

1.1 Да изпълнява задълженията си по рамковото споразумение в съответствие с техническите спецификации, офертата си, както и в съответствие с приложимите към предмета на рамковото споразумение закони и подзаконовни нормативни актове;

1.2 да извършва доставките на оборудване, предмет на договор, сключен по реда на чл. 82, ал. 3 от ЗОП, в срок най-късно до **5 (пет) работни дни** от получаване на заявката на възложителя;

1.3 да изпълнява доставките, предмет на рамковото споразумение, до франко сградата на СУ „Св. Климент Охридски“, която е посочена в конкретната заявка;

1.4 да приема заявки за доставки в работното за Софийски университет „Св. Климент Охридски“ време от 8:30 до 17:30 часа;

1.5 да доставя оборудването в разфасовките, от вида, количеството и качеството, уговорени с договора, сключен въз основа на рамковото споразумение, и посочени в конкретната заявка. Условието в заявката не могат да противоречат на рамковото споразумение, договора, сключен въз основа на него, както и на нормативната уредба и добрите практики;

1.6 да носи риска от увреждане или погиване на оборудването, предмет на доставка по сключен в резултат на рамковото споразумение договор, до момента на подписване на приемо-предавателния протокол без забележки от страна на Възложителя;

1.7 да отговаря като за свои за действията на подизпълнителя, ако има такъв;

1.8 да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 7 (седем) дни от сключване на рамковото споразумение. 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 копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 или 11 ЗОП.

1.9 да доставя оборудване с фабрична опаковка, която гарантира предпазването на стоката от външни въздействия по време на транспортиране и/или съхранение на склад.

1.10 да отстранява за своя сметка всички щети, причинени виновно от действия на неговите доставчици и/или съоръжения;

1.11 да осигури, всяка доставка да бъде придружена със съответната валидна гаранционна карта с изчерпателно описание на техническите параметри и идентификационни номера, марка, модел и т.н. на всеки артикул. Гаранционната карта ще се предава на лицето, посочено в приложенията на договори за доставка, сключени въз основа на рамковото споразумение;

1.12 да извършва всички доставки по начин, който да не възпрепятства дейността на Възложителя;

1.13 да заменя с ново всяко доставено устройство, което, в рамките на гаранционния срок, дефектира повече от 3 (три) пъти. Замяната ще се извършва в срок най-късно до 15 (петнадесет) календарни дни след последното вписване в гаранционната карта на уреда.

2. Предложените от определения изпълнител цени следва да включват всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за изпълнение на предмета на Договора, като, но не само: разходите за транспортиране и доставка на оборудването до мястото за доставка, включително опаковане, транспорт, разопаковане, товарене, разтоварване, инсталиране, монтаж, въвеждане в експлоатация и привеждане в работно състояние, готово за приемане и експлоатация, обучение на специалисти, доставка на цялата техническа и сервизна документация, всички разходи за извършване на гаранционно обслужване в срока на гаранцията, както и разходи за отстраняване за сметка на и от Изпълнителя на всички технически неизправности, възникнали не по вина на Възложителя и покрити от гаранционните условия и гаранционната отговорност на Изпълнителя.

3. Изпълнителят се задължава да достави до мястото на доставка и в съответния срок на доставка, съответно да прехвърли собствеността и предаде на Възложителя оборудването, предмет на доставка в настоящата поръчка, отговаряща на техническите стандарти и

изисквания и окомплектована с инструкция за експлоатация на български език, сертификати, разрешения, инструкции и препоръки за съхранение и експлоатация, както и с други документи и аксесоари, изискващи се съгласно Техническата спецификация на Възложителя и описани в Техническото предложение на Изпълнителя.

4. Изпълнителят предава оборудването на упълномощен представител на Възложителя. За съответствието на доставеното оборудване и приемането му по вид, количество, компоненти, окомплектовка се подписва приемо-предавателен протокол от Страните или техни упълномощени представители, след проверка за: отсъствие на „Несъответствия“ (недостатъци, дефекти, повреди, липси и/или несъответствия на доставеното оборудване и/или придружаващата го документация и аксесоари с изискванията на Договора, както и с техническите характеристики и с изискванията, представени в Техническото предложение на Изпълнителя и Техническата спецификация на Възложителя), наличие на окомплектовка на доставката и представяне на документите, изискващи се съгласно т. 3. Приемо-предавателният протокол, който да съдържа основанието за съставянето му (номер на договора), сериен номер [сериен номер или други идентифициращи апаратурата данни], предмет на доставка, както и данни за монтаж, пускане в експлоатация и обучение на персонала на възложителя, в случай че е приложимо.

5. Изпълнителят уведомява Възложителя предварително за конкретните дати и час, на които ще се извърши доставката, които следва да бъдат одобрени от възложителя. При предаването на оборудването, Изпълнителят осигурява на Възложителя необходимото според обстоятелствата време да я прегледа за явни Несъответствия, като същото не може да надвишава 7 (седем) работни дни.

6. При констатиране на явни Несъответствия, Възложителят има право да откаже да подпише приемо-предавателен протокол. В тези случаи, Страните подписват констативен протокол, в който се описват констатираните Несъответствия, и се посочва срокът, в който същите ще бъдат отстранени. След отстраняване на Несъответствията, Страните подписват двустранен Приемо-предавателен протокол за приемане на доставката. В случай че Несъответствията са съществени и не бъдат отстранени в рамките на дадения от Възложителя срок, или при забавяне на доставката на оборудването с повече от 15 (петнадесет) работни дни.

7. Подписването на приемо-предавателния протокол без забележки има силата на приемане на доставката от страна на Възложителя, освен в случаите на "скрити Несъответствия", които не могат да бъдат установени при обикновения преглед на оборудването. Приемането на доставката на оборудването с Приемо-предавателния протокол няма отношение към установените впоследствие в гаранционния срок Несъответствия.

8. Възложителят се задължава да уведоми писмено изпълнителя за всички скрити Несъответствия, които не е могъл да узнае при приемането на доставката в срок до 30 (тридесет) работни дни от узнаването им, но не по-късно от изтичане на гаранционния срок.

9. При наличие на явни Несъответствия посочени в констативния протокол по т. 6 и/или при наличие на скрити Несъответствия, констатирани от Възложителя и съобщени на Изпълнителя по реда на т.7 Изпълнителят заменя доставеното оборудване или съответния компонент със съответстващи с изискванията на Договора, в срока посочен съответно в констативния протокол и/или в разумен срок след получаване на уведомлението по т. 8, който не може да бъде по-дълъг от 5 (пет) работни дни.

10. В случай че е приложимо, Изпълнителят е длъжен да приключи изпълнението на всички дейности, свързани с монтажа (инсталацията) и въвеждането в експлоатация на оборудването в договорения срок. За извършения монтаж и въвеждане на оборудването в експлоатация Страните, или упълномощени от тях лица, подписват двустранен протокол. Възложителят има право да откаже да подпише протокола по настоящата точка до окончателното въвеждане на оборудването в експлоатация в степен, позволяваща незабавната ѝ и безпрепятствена употреба.

11. В случай че е приложимо, ако Изпълнителят има определени изисквания към квалификацията и образованието на специалистите, които ще бъдат обучавани, той е длъжен да уведоми за това Възложителя, писмено, в срок от 3 (*три*) дни от подписване на Договора. Възложителят предоставя на Изпълнителя списък на лицата, които следва да бъдат обучени за работа с оборудването в срок от 3 (*три*) дни от получаване на изискванията на Изпълнителя или изтичане на срока по предходното изречение. Изпълнителят е длъжен да приключи обучението на специалистите на Възложителя в договорения срок. Изпълнителят е длъжен да осигури достатъчен брой обучаващи, както и присъствието им на мястото на доставка и инсталиране на оборудването, като времето и графикът на обучение се съгласуват писмено между Страните. За извършеното обучение Страните, или упълномощени от тях лица подписват двустранен протокол. Изпълнителят не носи отговорност за забавяне на обучението поради отсъствие на специалистите на Възложителя по време на периода на обучението, при условие, че е уведомил писмено Възложителя за такова отсъствие. Замяна на специалисти, подлежащи на обучение, е допустима в срок до 10 дни и не повече от 3 /три/ пъти.

12. Изпълнителят гарантира пълната функционална годност на оборудването съгласно неговото предназначение, както и съгласно Техническото предложение, Техническата спецификация и техническите стандарти за качество и безопасност, както и съгласно Рамковото споразумение.

13. В рамките на гаранционния срок Изпълнителят отстранява със свои сили и средства всички Несъответствия на оборудването, съответно подменя дефектирани части и/ или компоненти с нови, съгласно гаранционните условия и Техническото предложение на Изпълнителя, както и съгласно Рамковото споразумение.

14. Рекламационното съобщение на Възложителя може да бъде изпратено по факс, телефон, електронна поща или чрез куриерска фирма. Изпълнителят е длъжен да изпрати свои квалифицирани представители на място за констатиране и идентифициране на повредата в срок от 1 /един/ работен ден от получаване на рекламационното съобщение на Възложителя. При визитата на сервизния екип на Изпълнителя се съставя констативен протокол за извършеното техническо обслужване, вида на повредата, работите и срокът, необходим за отстраняването ѝ, в два еднообразни екземпляра.

15. Изпълнителят се задължава да отстрани настъпила повреда в срок от 2 /два/ работни дни или по-кратък, считано от момента на пристигането си. В случай, че Изпълнителят не може да спазва този срок, той предоставя на Възложителя, при възможност и необходимост, обратна техника от същия или по-висок клас и функционалности до пълното отстраняване на дефекта. В случай че това е невъзможно, Изпълнителят доставя ново устройство, а гаранционният срок на замененото оборудване се удължава с допълнителното време за сервиз.

16. В случай че е приложимо, Изпълнителят следва да осигури на Възложителя гаранционно обслужване на оборудването в гаранционния срок. Изпълнителят се задължава да извършва с предимство гаранционното обслужване на оборудването на Възложителя по време на целия гаранционен период. Гаранционното обслужване се осъществява на място, в помещенията на Възложителя, от оторизирани представители на Изпълнителя.

Забележка: Подробно описание на оборудването, предмет на настоящата обществена поръчка, се съдържа в Приложение № 1 – Технически спецификации. Описаното там оборудване не е изчерпателно за видовете и количествата оборудване, което ще бъде заявявано при изпълнение на настоящата обществена поръчка.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Подготовка на офертата:

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.2. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

1.3. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в обявлението, документацията за участие и образците.

1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;

1.5. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, поставени от Възложителя, при спазване на ЗОП.

1.6. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

1.7. Не се допуска представянето на варианти на офертата.

2. Задължителни условия

2.2. Всеки участник може да представи оферти по една, няколко или всички обособени позиции.

2.3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да е подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2.4. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

3. Опаковане на офертата и необходимите документи

3.1. Офертата, както и всички изискуеми документи, се представят **на български език** - хартиен носител, а предложението за изпълнение на поръчката и ценовото предложение се представят и на електронен носител /отворен вариант/ в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и по възможност – факс;
- наименованието на поръчката и обособените позиции, за които се подават документите.

3.2. Съдържание на опаковката:

а) опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;

б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя - Образец № 2. Ако е приложимо - Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 3;

в) документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.

Указание за подготовка на документите по б. „в“:

1. 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:

1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3. 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.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

г) документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие;

Указание за подготовка на документа по б. "г":

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

д) Техническо предложение, съдържащо:

1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - **Образец № 4**; Участникът попълва приложения към документацията образец

в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице. Предложението за изпълнение на поръчката следва да се представи и на електронен носител /отворен вариант/.

3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на рамковото споразумение - **Образец № 5**;

4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 6**;

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в б. „д“, т. 1-4 документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстранен от участие в процедурата.

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

е) Ценово предложение - Образец № 7 – в оригинал на хартиен носител, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице; ценовото предложение следва да се представи и на електронен носител /отворен вариант/.

Единичните цени и техният сбор следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка франко сградите на възложителя, наемане на подизпълнители и експерти и др.

Констатирани 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 техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
- при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

Извън ценовото предложение не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън ценовото предложение елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Забележка: В случаите когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в запечатаната непрозрачна опаковка се представят комплектувани документи, описани в Раздел IV, т.3.2. от настоящата документация, поотделно за всяка от позициите, с посочване на позицията, за която се отнасят.

ГЛАВА ШЕСТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Указания и ред за получаване на документация

1.1 Документацията за настоящата обществена поръчка е публикувана на официалната електронната страница на Софийски университет „Св. Климент Охридски“: <http://www.uni-sofia.bg>, „ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА” и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице.

1.2 Участниците могат да получат допълнителна информация от СУ „Св. Климент Охридски”, отдел „Обществени поръчки“, тел. 02 846 42 10, e-mail: op@admin.uni-sofia.bg.

2. Подаване на оферти

2.1 Офертата следва да бъде представена преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, етаж 1, деловодството на Университета - стаи № 114-115, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:30 ч.

2.2 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 адреса, посочен от възложителя.

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

- а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- б) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- в) наименованието на поръчката.

До:

СУ „Св. Климент Охридски“,
гр. София - 1504, ул. „Цар Освободител” № 15

Оферта

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНО ОБОРУДВАНЕ, ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА, РЕЗЕРВНИ
ЧАСТИ И ОФИС ТЕХНИКА по 10 обособени позиции,
ЗА НУЖДИТЕ НА СУ «СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ»**

За обособена позиция № - „.....“

Наименование на участника:.....

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

Адрес за кореспонденция:

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

Възложителят не носи отговорност за неполучени от участника разяснения, съобщения и други известия, поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция.

2.4 Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или по куриер, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за

подаване на офертите, посочен в обявлението на откритата процедура. Рискът от забава или загубване на опаковката с офертата е за участника.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

2.5. Участникът не може да изисква от възложителя съдействия като митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или от куриер или други.

2.6. Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата. Варианти в офертата не се приемат.

2.7. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

3. Действия на възложителя при приемане на офертите.

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

3.1.1. подател на офертата;

3.1.2. номер, дата и час на получаване;

3.1.3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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. 3.1.

3.5 В случаите по т. 3.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

4. Дата и място на отваряне на офертите.

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

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

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

5. Комуникация и друга информация.

5.1. 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.

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

5.3. 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 Софийски университет „Св. Климент Охридски“, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 (четиридесет и осем) часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.

5.4. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

6. 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.

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

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

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

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/> ;

Национална агенция за приходите (НАП) - www.nap.bg/ ;

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/> ;

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/> ;

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/ ;

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:

Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg ;

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/> ;

Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица № 2; тел: 8119 443; Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg ;

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – София 1000, бул. "Дондуков" № 3; тел: 0700 17 670; Интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/index.php> ;

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.

Обществената 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“.

Оценката и класирането на офертите, както и определянето на изпълнители по рамковите споразумения, ще се извършва поотделно за всяка обособена позиция.

Забележка: Най-ниската цена по съответната обособена позиция ще се определи като сбор от единичните цени, посочени от всеки участник в ценовото му предложение, умножени по съответните прогнозни количества за всеки артикул.

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

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
- в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр

VI. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП, относими към открита процедура по ЗОП.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;

4. при разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

5. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

6. 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 писмено уведомява участника;

7. в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

8. комисията разглежда документите по 5 и 7 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират;

9. действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад;

10. комисията предлага на Възложителя да сключи договор по чл. 82, ал. 3 от ЗОП за съответната обособена позиция от настоящата документация с класирания на първо място участник;

11. Процедурата завършва с решение за:

а) определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка;

б) прекратяване на процедурата.

VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ ПО РАМКОВИТЕ СПОРАЗУМЕНИЯ. СКЛЮЧВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА РАМКОВИТЕ СПОРАЗУМЕНИЯ.

1. Решение за определяне на изпълнители по рамковите споразумения:

След приключване работата на комисията възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и определените изпълнители на рамковите споразумения по всяка обособена позиция или прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

Съдържанието на решението на възложителя е съгласно разпоредбата на чл. 22, ал. 5 от ЗОП.

Възложителят изпраща решението си в тридневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

Решението се изпраща:

1. на адрес, посочен от кандидата или участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от посочените начини, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

2. Сключване на рамковите споразумения

Възложителят сключва рамково споразумение за възлагане на обществената поръчка с участниците, класирани от комисията **ОТ ПЪРВО ДО ПЕТО МЯСТО** по всяка обособена позиция.

Възложителят не сключва рамково споразумение, когато участник, определен за изпълнител:

1. откаже да сключи договор. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗОП или

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В тези случаи Възложителят може да измени влязлото в сила решение⁶ в частта за определяне на изпълнители по рамковото споразумение и с мотивирано решение да определи за изпълнител и да сключи рамково споразумение с класирания на 11-то място участник или след него.

Възложителят сключва рамковото споразумение в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока за обжалване на решението за избор на изпълнител.

Възложителят може да сключи рамково споразумение за изпълнение на обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

При подписване на рамковото споразумение участниците, определени за изпълнители, са длъжни да представят 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. 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.

Преди сключването на рамковото споразумение изпълнителите не представят гаранцията за изпълнение, защото тази гаранция се предоставя преди подписването на всеки конкретен договор, който ще се сключи въз основа и в изпълнение на рамковото споразумение.

Възложителят сключва рамково споразумение за възлагане на обществената поръчка, което съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Клаузите на рамковото споразумение не подлежат на преговаряне след решението на Възложителя за избор на изпълнители, прилагат се за всяка доставка, възлагана в негово изпълнение и не могат да бъдат изменени за срока на действието му. Офертата на изпълнителите по рамковото споразумение стават неразделна част от него.

След подписването на рамковите споразумения изпълнителите по всяка обособена позиция са длъжни да представят оферта в отговор на всяка покана на възложителя по реда на чл. 82, ал. 2 от ЗОП за съответната обособена позиция, за която имат сключено рамково споразумение.

Възлагането на конкретните поръчки става при стриктно спазване на условията на рамковото споразумение, като договорите, сключвани на негово основание, не могат да му противоречат, нито да изменят съществено условията, предвидени в рамковото споразумение.

****Преди сключването на рамковите споразумения възложителят изисква от всеки участник, 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. Удостоверението се издава от съответния компетентен орган на Възложителя по служебен път;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

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 изявление, 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.

Преди сключването на рамковите споразумения всеки участник, определен за изпълнител, следва да представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3, по чл. 66, ал. 2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари и по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Рамковото споразумение трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Промени в проекта на рамковото споразумение и на договор, сключен в резултат от рамковото споразумение, се допускат по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 ЗОП.

3. Договор за подизпълнение.

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

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 11 ЗОП.

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

4. Прекратяване на рамковото споразумение

Възложителят може да прекрати сключено рамково споразумение в предвидените в закон или в рамковото споразумение случаи, или когато:

1. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът

да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

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;

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;

4. в случай на повече от 3 (три) неизпълнения от страна на изпълнителя на задълженията му за доставяне на техниката, оборудването и принадлежностите до франко сградите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

В случаите по т. 2, 3 и 4 Възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

VIII. ГАРАНЦИИ

При сключване на настоящото рамково споразумение **ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ не предоставят гаранция за изпълнение.**

IX. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания - разяснения

1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията на обществената поръчка в срок до 10 (десет) 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 публикуват на профила на купувача в 4 (четири)-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) 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.

2. Обмяна на информация

2.1. До приключване на откритата 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.

2.2. С публикуването на документите в профила на купувача (чл. 42, ал. 2 ЗОП) се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в този закон.

3. Връчване на решения

3.1. Решенията на възложителя се изпращат, както следва:

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 не 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

4.1. Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от възложителя.

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

X. 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.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и други актове от приложимото към предмета на настоящата поръчка законодателство.

ЧАСТ ТРЕТА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗЕМЕНИЕ

I. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА КОНКРЕТЕН ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Сключване на договор по реда и при условията на чл. 82, ал. 2 от ЗОП.

В случай че в резултат на проведената открита процедура по реда на ЧАСТ ПЪРВА от настоящата документация по някоя от обособените позиции се сключи рамково споразумение само с едно лице и възникне необходимост от доставка, различна от описаната в предложението за изпълнение на изпълнителя, Възложителят отправя писмена покана до изпълнителя, в която го кани да допълни своята оферта.

С поканата Възложителят прави пълно и точно описание на обществената поръчка и дава на изпълнителя срок не по-малък от 5 (пет) дни, в който той следва да допълни офертата си съгласно изискванията на възложителя. В отговор на поканата за допълване на офертата им изпълнителите нямат право да предложат изпълнение при по-неблагоприятни за възложителя условия от предложените по време на откритата процедура за сключване на рамковото споразумение.

Възложителят назначава комисия, която да прецени дали допълнените от изпълнителя данни отговарят на поставените от него изисквания. Членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва своята работа в часа и деня, посочен в писмената покана до страните по рамковото споразумение в сградата на СУ "Св. Климент Охридски", бул. "Цар Освободител" № 15, като отваря получените оферти.

Комисията разглежда представените документи като може да изисква и допълнителни такива, в следствие на което с протокол от свършената работа предлага на възложителя да сключи или не договор за конкретна доставка. В случай че допълнените от изпълнителя данни отговарят на изискванията на възложителя, последният отправя писмена покана до изпълнителя, в която определя срок за сключване на договор.

На основание чл. 108, т. 1 от ЗОП възложителят издава решение за определяне на изпълнител по договор, сключен въз основа на рамково споразумение.

2. Покана по чл. 82, ал. 3 от Закона за обществените поръчки

Когато в рамковото споразумение не са определени всички условия и то е сключено с повече от едно лице, за всеки договор, който предстои да бъде сключен, възложителят провежда вътрешен конкурентен избор за определяне на изпълнител.

В рамките на вътрешния конкурентен избор възложителят:

1. отправя писмена покана до лицата по рамковото споразумение;
2. определя подходящ срок за получаване на оферти, като взема предвид сложността на предмета на поръчката и времето, необходимо за изготвяне на офертите.
3. съхранява офертите до изтичането на срока за получаването им;
4. назначава комисия, която разглежда и класира офертите;
5. определя с решение изпълнител на обществената поръчка въз основа на определения критерий за възлагане на поръчката и сключва договор или преустановява вътрешния конкурентен избор.

В писмената покана Възложителят посочва:

- предмета на конкретния договор, както и пълно и точно описание на необходимото оборудване;
- изискванията на възложителя към изпълнението на предмета на обществената поръчка;
- максимален срок за изпълнение на доставката;
- максимална стойност на договора;

- минимален гаранционен срок на оборудването;
- изискванията по отношение начина на плащане;
- критерия за оценка на офертите
- размер на гаранцията за изпълнение на конкретния договор;
- образец на оферта и други образци на документи, които са задължителни относно съдържащите се в тях реквизити за изпълнителите при подготовка на представените в отговор на поканата оферти;
- списък на документите, които офертите трябва да съдържат;
- други специфични изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката, ако са предвидени;
- срок за представяне на оферти, който не може да бъде по-кратък от 5 (пет) дни от датата на изпращане на поканата;
- дата, час и място за отваряне на представените оферти;

Всяка оферта за изпълнение на конкретната обществена поръчка трябва да съдържа:

- Предложение за изпълнение на конкретната поръчка;
- Предлагана цена;
- Изрично пълномощно, в случай че офертата е подписана от лице, което не е законов представител – оригинал/нотариално заверено пълномощно;

В отговор на поканата ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ по рамковото споразумение нямат право да предложат изпълнение при по-неблагоприятни за възложителя условия от предложените по време на откритата процедура за сключване на рамковото споразумение.

До изтичането на срока за подаване на офертите участниците могат да променят, допълнят или оттеглят офертата си.

Изпълнителите по рамковите споразумения могат да подават оферти САМО по обособените позиции, по които имат сключено рамково споразумение. Оферти, получени от изпълнители, по обособени позиции, по които нямат сключено рамково споразумение, няма да бъдат разглеждани, а участниците ще бъдат отстранявани от участие по съответната обособена позиция.

ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ по рамковото споразумение представят офертите и всички изискани от възложителя документи в запечатани непрозрачни пликове, върху които посочват наименованието си, обособената позиция, по която участват и предмета на конкретната поръчка, изходящия номер на писмената покана на Възложителя, адрес за кореспонденция, телефон и лице за контакти.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява представените оферти (без да ги отваря) до изтичането на срока за получаването им.

След изтичане на срока за получаване на оферти ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ назначава комисия, със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;

3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;

2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;

3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;

4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

При получаване на офертите се прилага редът и условията по чл. 48 от ППЗОП.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва своята работа в часа и деня, посочен в писмената покана до страните по рамковото споразумение в сградата на СУ "Св. Климент Охридски", бул. "Цар Освободител" № 15. Всеки изпълнител по рамковото споразумение, участник във вътрешния конкурентен избор, може да изпрати свой представител (законен или изрично упълномощен) да присъства при отваряне на офертите.

Комисията отваря получените оферти последователно, по реда на постъпването им и при условията на чл. 104, ал. 2 от ЗОП. Най-малко трима членове на комисията подписват Предложението за изпълнение на конкретната поръчката и Предлаганата цена на всеки участник. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Предложението за изпълнение на конкретната поръчката и Предлаганата цена.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, се прилагат редът и условията по чл. 72 от ЗОП.

Икономически най-изгодната оферта, представена в отговор на писмената покана на възложителя, се определя въз основа на критерия **НАЙ-НИСКА ЦЕНА**.

Комисията изготвя протокол от работата си по разглеждане, оценка и класиране на офертите, който предава на Възложителя. След приключване работата на комисията **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.

Възложителят сключва договор за възлагане на конкретната обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с класираните на второ и следващо място участници, в случай че участникът, който е имал право да сключи договор:

1. откаже да сключи договор. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно;
2. не представи някой от документите, изискани от Възложителя;
3. не отговаря на законовите изисквания за изпълнение на обществената поръчка.

Договорът се подписва след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител .

4. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, сключен в резултат на рамковите споразумения

1. Преди подписването на всеки конкретен договор въз основа на рамковите споразумения Изпълнителят е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % (два процента) от стойността на договора.

2. Изпълнителят представя документи за внесена гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му.

Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните:

а. парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя;

б. банкова гаранция; или

в. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

3. Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка СУ "Св. Климент Охридски" в БНБ-централно управление, Банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората. В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция за изпълнение на договор, сключен в резултат рамково споразумение № по обособена позиция с предмет:“

Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата, са за сметка на Изпълнителя.

4. Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка СУ "Св. Климент Охридски" в БНБ-централно управление, Банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората. В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция за изпълнение на договор, сключен в резултат рамково споразумение № по обособена позиция с предмет:“. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата, са за сметка на Изпълнителя.

5. Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция** се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения. Всички банкови разходи, такси, комисионни и други плащания свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

6. Застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

7. В случай че в предмета на договора е включено и гаранционно обслужване, срокът на валидност на банковата гаранция по т. 5 и съответно срокът на застраховката по т. 6 следва да бъде равен на гаранционния срок на оборудването, удължен с 30 (тридесет) дни.

8. Редът и условията за задържане и усвояване на гаранцията за добро изпълнение са уредени с договорите, сключени въз основа на настоящото рамково споразумение.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА: „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, ПРОЕКТ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ И ПРОЕКТ НА КОНКРЕТЕН ДОГОВОР, СКЛЮЧЕН В РЕЗУЛТАТ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ“

1. Образци на документи:

1.1 Списък на документите, съдържащи се в офертата - Образец № 1;

1.2 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на документацията на възложителя се подава, когато е приложимо за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за подизпълнителите, и третите лица, на който капацитет се е позовал участника по отношение критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност, ако има такива - **Образец 2;**

1.3 Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - **Образец № 3;**

1.4 Техническо предложение, което съдържа:

1.4.1 документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

1.4.2 Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - **образец № 4;**

1.4.3 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – **Образец № 5;**

1.4.4 Декларация за срока на валидност на офертата – **Образец № 6;**

1.4.5 Декларация за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – **Образец № 7;**

1.5. Ценово предложение - **Образец № 8;**

2. 1. Проект на рамково споразумение по всички обособени позиции – **Образец № 9;**

2.2. Проект на конкретен договор, сключен в резултат на рамково споразумение, по всички обособени позиции – **Образец № 10.**