



На осн.  
чл. 36а, ал.3  
ЗОП

проф. д-р Анастас Герджиков  
РЕКТОР

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
*Закупуване на лицензи и софтуерна поддръжка на интегрираната  
библиотечно-информационна система ALEPH 500*

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП  
Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV):  
Основен код: 48160000 – Софтуерни пакети за библиотеки*

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **ЧАСТ I**

#### **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА**

### **ЧАСТ II**

**РАЗДЕЛ I.** Общи положения. Предмет на обществената поръчка.

**РАЗДЕЛ II.** Технически спецификации и условия за изпълнение на поръчката.  
Минимални изисквания към изпълнението на поръчката.

**РАЗДЕЛ III.** Изисквания към участниците в откритата процедура

Общи изисквания. Условия за допустимост на участниците;

Основания за задължително отстраняване;

Критерии за подбор;

Капацитета на трети лица;

Подизпълнители;

Единен европейски документ за обществена поръчка.

**РАЗДЕЛ IV.** Изисквания и указания за изготвяне и подаване на офертите.

**РАЗДЕЛ V.** Условия и ред за получаване на офертите.

**РАЗДЕЛ VI.** Критерий за възлагане.

**РАЗДЕЛ VII.** Действия на комисията при разглеждане на офертите. Обявяване на решение за избор на Изпълнител.

**РАЗДЕЛ VIII.** Договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.

**РАЗДЕЛ IX.** Гаранции.

**Раздел X.** Условия за получаване на разяснения

**Раздел XI.** Заключителни условия

**РАЗДЕЛ XII.** Образци на документи

## ЧАСТ II

### РАЗДЕЛ I

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**1. Възложител на поръчката:** Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП е Ректора на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

Административен адрес: гр. София, п.код: 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, Република България, Тел.: 02 9308541, 02 9308259, Факс: 02 9460255, Електронен адрес: [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg), Интернет страница: <http://www.uni-sofia.bg>, Адрес на профила на купувача (URL): [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel\\_obschestveni\\_por\\_chki/profil\\_na\\_kupuva\\_cha](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuva_cha)

Лица за контакт: Петър Станулов, д-р Биляна Яврукова, e-mail: [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg)

**2. Обект, цел и описание на предмета на настоящата обществена поръчка.**

**Обект** на настоящата обществена поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП, като избраният Изпълнител следва да осигури лицензи за работа, софтуерна поддръжка и обновяване на интегрираната библиотечно-информационна система ALEPH 500 за нуждите на Университетската библиотека към СУ “Св. Климент Охридски.

С възлагането на настоящата поръчка се цели закупуване на лицензи, актуализиране на работните инструкции, свързани с внедряване на новите версии и обновявания на софтуера, достъп до документационния център и информационната база от данни на съществуващата система. Задачата е да се осигури софтуерна поддръжка и обновяване на интегрираната библиотечно-информационна система ALEPH 500 находяща се в Университетската библиотека към СУ “Св. Климент Охридски“.

**Предметът на настоящата обществена поръчка е:** Закупуване на лицензи и софтуерна поддръжка на интегрираната библиотечно-информационна система ALEPH 500.

**Предметът на обществената поръчка ще бъде наричан в настоящата документация за краткост „УСЛУГА“.**

**3. Правно основание, ред за възлагане.**

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

**4. Място на изпълнение.** Университетска библиотека „Св. Климент Охридски“ /бул. “Цар Освободител” 15/1043 гр. София.

**5. Срок на изпълнение на поръчката.**

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е за период от 60 /шестдесет/ месеца, считано от завеждане на договора в деловодната система на Възложителя.

**6. Финансиране, обем и прогнозна стойност на поръчката.**

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Университетската библиотека „Св. Климент Охридски“.

Общата прогнозна стойност на поръчката за срок от 60 месеца е **130 000,00 евро без ДДС.**

Посочената прогнозна стойност на обществената поръчка е определена на база предходно потребление на възложителя.

**ВАЖНО: Оферти на участниците, които надвишават прогнозната стойност ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура, като неотговарящи на предварително обявените от Възложителя условия.**

## 7. Начин и срокове на плащане:

Плащането от страна на възложителя се извършва след представяне на фактура (електронна) в Университетска библиотека от лицето посочено в договора в срок до 60 (шестдесет) дни. Фактурата трябва да съдържа информация за услугата –наименование, обща стойност. Ако посочената информация не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ тази информация. Плащането се извършва в срок до 60 дни след представяне на фактура за услугата, като представянето на фактурата не следва бъде по-късно от 30 юни на текущата година. Плащането се извършва по банков път на посочена от изборния изпълнител банкова сметка.

Възложителят може да забави плащането, в случай че не са представени отчетни документи, или констатиран неправилен разход. Възложителят уведомява Изпълнителя, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правилен. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която Възложителят получи коректно изготвена фактура или поисканите разяснения, корекции, или допълнителна информация.

8. **Критерий за възлагане:** икономически най-изгодната оферта определена въз основа на най-ниска цена на основание чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

## 9. Срок на валидност на офертите:

9.1 Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 /шест/ месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

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

10. **Разходите за изработване 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.

## РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е: Закупуване на лицензи, предоставящи софтуерна поддръжка и обновяване на интегрираната библиотечно-информационна система ALERH 500.

Linux базиран сървър, включващ Oracle база от данни и Windows базирани клиенти.

Софтуерна поддръжка:

Текуща поддръжка и обновяване на интегрираната библиотечно-информационна система ALERH 500 и на модулите:

- Уеб ОРАС;
- Търсене в електронен каталог - обединяващ ЦУБ и 28 филиални библиотеки;
- Учебни ресурси и запазване на библиотечни материали;
- Комплектуване;
- Периодични издания;
- Каталогизация;
- Контролни записи и файлове;
- Екземпляри;
- Отпечатване;

- Междубиблиотечно заемане;
- Пароли и права на служителите;
- Административен модул;
- Службени програми.

Закупуване на следните лицензии

Вид лиценз	Брой едновременни потребители
Лиценз за служебни работни места	40
Лиценз за потребители на уеб ОПАС	25
Z39.50	неограничен

Поддръжка на системата:

1. Съдействие за разрешаване на проблеми, възникнали при работа с интегрираната библиотечно-информационна система ALEPH 500, включително чрез отдалечен достъп.
2. Предоставяне на новите версии и обновяване на софтуера.
3. Актуализиране на работните инструкции, свързани с внедряване на новите версии и обновявания на софтуера.
4. Достъп до документационния център и информационната база от данни на ALEPH 500.

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

Всеки участник, избран за изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база на офериранията от него цена и за петгодишния период на поддръжка и обновяване на системата ALEPH 500.

Избраният изпълнител на обществената поръчка следва:

- 1.1 да изпълнява задълженията си по Договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с техническите спецификации, офертата си, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконовни нормативни актове;
- 1.2 да изпълнява задълженията си по Договора и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на Възложителя;
- 1.3 да гарантира възможност за 24 часов достъп до информационните си системи;
- 1.4 да отговаря в срок до 1 час на подаден сигнал за спиране на работата на системата;
- 1.5 да изпраща в срок ключът за активиране на лицензите

### **РАЗДЕЛ III.**

#### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

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

1. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват договор, съдържащ минимум следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

2. Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение, което не е самостоятелно юридическо лице.
3. Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертите.
4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
5. Участникът може да се позовава 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.

*Забележка: Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП.*

- 5.1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участникът може да се позовава на капацитета на трети лица само ако лицата, с чистото 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Участникът посочва в ЕЕДОП 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.

*Забележка: Съответната информация се посочва в Част II, Раздел Г от ЕЕДОП и в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП.*

6. Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговорят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят ще изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на критериите за подбор.

#### **А. Условия за допустимост на участниците:**

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

- 1.1). Участникът е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
- 1.2). Участникът е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1, в друга държава членка или трета страна;
- 1.3). Участникът има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;
- 1.4). е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- 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;
- в) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

1.б). е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Когато участникът е юридическо лице, изискванията по т. 1.1, т. 1.2 и т. 1.6 се прилагат за лицата, посочени в чл. 40 ППЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

*Забележка: Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1. се попълва в ЕЕДОП както следва:*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1). се попълва:*

*В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информацията относно присъди за следните престъпления:*

*1. Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от НК;*

*2. Корупция - по чл. 301 - 307 от НК;*

*3. Измама - по чл. 209 - 213 от НК;*

*4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;*

*5. Изтиране на пари или финансиране на тероризъм - по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;*

*6. Детски труд и други форми на трафик на хора - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.*

*В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информацията относно присъди за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213 а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 260 от НК.*

*Участниците посочват информацията за престъпления, аналогични на посочените в т. 1.1) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.3). се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.4)., 1.5). и 1.6). се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1). за престъпления по чл.172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:*

*• Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;*

*• Срока на наложеното наказание.*

2. Основанията по т. 1.1), 1.2). и 1.6). се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за прокуристи, за чуждестранни лица – прокуристи, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

3. Основанията по т. 1.3). не се прилагат, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

4. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 55, ал. 1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП както следва:

- 4.1). обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
- 4.2). сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган.
- 4.3). доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.
- 4.4). опитал е да:
  - а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;
  - б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка

*Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4. се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП*

5. Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:

- 5.1) участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
- 5.2) участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
  - предварително обявените условия на поръчката;
  - правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;
- 5.3) участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;
- 5.4). участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си;
- 5.5) участници, които са свързани лица;

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

*§ 1, т. 13 "Свързани лица" са:*

  - а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
  - б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;



- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

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

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

*Забележка: Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 5.5) се ползва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.*

- 5.6) участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 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), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона;

*Забележка: Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС се декларира от участниците в Част III: Основания за изключване, Раздел Г от ЕЕДОП.*

- 5.7). Участник за който са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);

*Забележка: Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по чл. 69 от ЗПКОНПИ се декларира от участниците в Част III: Основания за изключване, Раздел Г от ЕЕДОП.*

5.8). Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица, посочените по горе изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

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

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

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

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

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

Основанията, посочени в т. 1 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за прокуристи, за чуждестранни лица – прокуристи, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

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

- а/ свидетелство за съдимост;
- б/ удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- в/ удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ или декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава – за чуждестранни лица.

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

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

## **Б. Критерии за подбор:**

### **1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

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

### **2. Минимални изисквания към икономическото и финансовото състояние.**

<b><u>Минимално изискване</u></b>	<b><u>Документ, с който се доказва</u></b>
<p>1. Участникът следва да има реализиран минимален оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката (съобразно §2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или започнал дейността си, в размер не по-малък от 65 000 евро</p> <p><i>Като „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ се отчита оборотът от услуги свързани с продажба на лицензи, поддръжка и обновяване на библиотечно-информационна система АЛЕРН 500, в размер не по-малък от 65 000 евро.</i></p>	<p>Участникът попълва поле от раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“ в Част IV: Критерии за подбор на еЕЕДОП с посочване на информация за размера на оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или започнал дейността си.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документ по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП – ГФО и справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка. Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.</p> <p><b><u>При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в еЕЕДОП.</u></b></p>

### 3. Минимални изисквания към техническите и професионални способности

<u>Минимално изискване</u>	<u>Документ, с който се доказва</u>
<p>1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата минимум една услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с тази на предмета на поръчката.</p> <p><i>Под услуга „сходна с предмета на поръчката” следва да се разбира услуги свързани с продажба на лицензи, поддръжка и обновяване на библиотечно-информационната система ALEPH 500 в обем съответстващ на обема на поръчката.</i></p>	<p>Участникът попълва информацията в раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор еЕЕДОП.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал.1, т. 2 ЗОП - Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка.</p> <p><u>При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в еЕЕДОП.</u></p>

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

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

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

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

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

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

## **В. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:**

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

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

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

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

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

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

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

### **6. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП**

В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **РАЗДЕЛ IV.** **ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. За участие в процедурата, участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Неспазването на тези изисквания води до отстраняване на участника от участие в процедурата.
3. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на офертата.
4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.
5. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
7. Офертата се подава на български език в един оригинал.
8. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.
9. Офертата се подписва от лицето/лицата, с права да представлява/т участника, или надлежно упълномощено лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване – в оригинал.
10. Офертите се подават на следния адрес: гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, етаж 1, деловодството на Университета - стая № 114-115, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:30 ч., до датата за крайния срок, посочена в обявлението. За час на получаване се приема часът, отбелязан при издаване на входящ номер.
11. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
12. Офертата се подава от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
13. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
14. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:
  - наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
  - адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес;
  - наименованието на обществената поръчка.

*образец на етикет*

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:  
Закупуване на лицензи и софтуерна поддръжка на интегрираната библиотечно-информационна система ALEPH 500

Наименование на участника:.....  
Участниците в обединението (когато е приложимо).....  
Адрес за кореспонденция: .....  
Телефон, факс .....  
електронен адрес:.....

**15. Съдържанието на опаковката включва:**

- 15.1. Заявление, включващо опис на представените документи – в свободен текст;
- 15.2. Декларация за съгласие за събиране, съхранение и обработка на лични данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) по образец № 4
- 15.3. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

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

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

Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия.

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

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

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

**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.**

Представяне на еЕЕДОП в офертата:

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

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

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

15.4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

15.5. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо. При участник – обединение - документ по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него и не се допуска промяна в състава на обединението за целия срок на изпълнение на договора
- участниците са задължени да определят лице/лица, които да представляват обединението за срока и целите на договора.

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

15.6. **Техническо предложение** (изготвено съобразно приложения към документацията образец) със следното съдържание:

15.6.1. Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел II.

По преценка се предоставя всяка друга налична информация (без посочване на ценови параметри), която участникът счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя.

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

15.6.3. Съгласие с условията на проекта на договор, приложен към настоящата документация.

15.6.4. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

*Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:*

15.6.4. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

*Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:*

- *Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите: Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)*

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

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

15.6.5. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника ( в случаите, в които е приложимо).

Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

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

15.7. **Ценово предложение**, се представя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

15.7.1. Ценовото предложение се изготвя съобразно приложения към документацията образец.

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

15.7.2 В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

15.7.3 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;
- цената следва да бъде посочена в евро без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая;
- при разлика между хартиения и електронния екземпляр(когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

## РАЗДЕЛ V.

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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

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

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

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

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



- 1.3 Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 1.
- 1.4 В случаите по т. 1.3 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

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

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

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

## **3. Комуникация и друга информация.**

- 3.1 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 способи.
- 3.2 Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.
- 3.3 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 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.
- 3.4 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“.
- 3.5 Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
- 3.6 Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.
- 3.7 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 законодателството в Република България:***

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

*Национална агенция за приходите (НАП) - [www.nap.bg/](http://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](http://www.publicregisters.info)*

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

***НАП - Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)***

**НОИ** -Национален осигурителен институт - Контактен център: 0700 14 802  
Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64, Интернет адрес:  
<http://www.noibg.com>

**МОСВ** -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/>

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

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

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ В КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „икономически най-изгодна оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал. 2, т.1 ЗОП, въз основа на критерий за възлагане „**НАЙ-НИСКА ЦЕНА**“.

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

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

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;

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

Комисията провежда публично жребий, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти когато критерият за оценка е **НАЙ-НИСКА ЦЕНА** и тази цена се предлага в две или повече оферти.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка. Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

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

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците, възложителя уведомява чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

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 на закрито заседание. Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП. След това комисията пристъпва към оценяване въз основа на определения критерий за възлагане офертите, които съответстват на предварително обявените условия;

4. Комисията разглежда на закрито заседание документите на участниците, свързани с личното състояние и критериите за подбор, в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. 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;

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

7. Комисията разглежда документите по т. 4 и 6 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.

8. **Обявяване на резултатите от проведената открита процедура:** В 10-дневен срок от утвърждаване на окончателния доклад на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решението се изпраща на участниците в тридневен срок от издаването му, като в него се посочва връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията. Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението

9. **Прекратяване на процедурата:** Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1от ЗОП.

## РАЗДЕЛ VIII.

### ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

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

#### **5. Договор за подизпълнение.**

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

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

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

*\*Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

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

*1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;*

*2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;*

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

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

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

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

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

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

Преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка участникът, определен за Изпълнител, следва да представи декларация по чл. 59, ал. 1 и по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП.

Договорът за обществена поръчка 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 на договора се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

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

#### **6. Прекратяване на договор за обществена поръчка**

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

6.1 е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

6.2 се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за Изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

6.3 поръчката не е следвало да бъде възложена на Изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

6.4 В случаите по т. 6.2 и 6.3 Възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

### **РАЗДЕЛ IX. ГАРАНЦИИ**

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

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

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

а) Банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя);

б) Парична сума, преведена по сметка на СУ „Св. Климент Охридски“:

**IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01, BIC: BNBGBGSD**

БНБ - централно управление гр. София. В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция за добро изпълнение на ОП с предмет: „Закупуване на лицензи и софтуерна поддръжка на интегрираната библиотечно-информационна система ALEPH 500“.

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

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на СУ „Св. Климент Охридски“ като влиза в сила от датата на издаването ѝ. Банковата гаранция е със срок на действие, равен на срока на договора, удължен с 30 (тридесет) календарни дни. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

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

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

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

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

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

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

1.6. Участникът, определен за Изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

## **РАЗДЕЛ X.**

### **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 за обществена поръчка в срок до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

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

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

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

## **2. Обмяна на информация**

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

- а) органите и служителите 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. 36а, ал. 1 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

### **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.

## **РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

### **1. Подлежащи на обжалване актове**

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

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

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

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

### **3. Приоритет на документи**

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

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

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

## **ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ**

**Приложение 1** Решение № ..... от .....

**Приложение 2** Обявление за обществената поръчка;

**Приложение 3** Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки;

**Приложение 4** Проект на договор;

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

Образец № 2 на техническо предложение

Образец № 3 на ценово предложение

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