

ОДОБРЯВАМ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ПЛАМЕН ПАСЕВ СТОИЛОВ,
КМЕТ НА ОБЩИНА РУСЕ

Съгласували:
Иван Минчев
Н-к отдел „ОП“

Милена Трифонова
Ст. юрисконсулт отдел „ПНО“

Изготвил:
Камен Христов
Гл. експерт отдел „ОП“

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на компютърна и периферна техника по обособени позиции за
Община Русе и за всички второстепенни разпоредители с бюджетни
кредити, които нямат статут на юридически лица и не са възложители по
ЗОП“

гр. Русе, март 2015 г.

Съдържание

A. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	3
B. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	4
C. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ	5
D. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	6
I. ОБЩИ УСЛОВИЯ	6
1. Обект на поръчката.....	6
2. Предмет на поръчката.....	6
3. Обособени позиции.....	6
4. Възможност за представяне на варианти в офертите	6
6. Разходи за поръчката	6
7. Стойност на поръчката, финансиране и плащане	6
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	8
1. Условия за участие.....	8
2. Финансови изискванияминимални изисквания	10
2.1. Изискуеми документи и информация	10
Възложителят не поставя изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците в процедурата	10
3. Технически изисквания	10
3.1. Изискуеми документи и информация	10
III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ	10
1. Общи положения.....	10
2. Съдържание на офертата	11
IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	14
V. ПРОВЕЖДАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	15
VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	17
VII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ	17
VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ	19
IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.....	19
X. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ.....	19
XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ.....	19
F. ОБРАЗЦИ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.....	21
G. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОРГАНИТЕ, ОТ КОИТО УЧАСТНИЦИТЕ МОГАТ ДА ПОЛУЧАТ ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД.....	22

А. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
(приложено на отделен файл)

В. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)

С. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
(приложени на отделен файл)

D. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и свързаните с него нормативни актове. Откритата процедурата за възлагане на обществена поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Община Русе, в качеството ѝ на Възложител.

За всички неуредени въпроси по настоящата процедура се прилагат разпоредбите на ЗОП.

1. Обект на поръчката

Обект на настоящата обществена поръчка са доставките на стоки, осъществявани чрез покупка, съгласно чл. 3, ал.1, т. 1 от ЗОП.

2. Предмет на поръчката

Доставка на компютърна и периферна техника за Община Русе и за всички второстепенни разпоредители с бюджетни кредити, които нямат статут на юридически лица и не са възложители по ЗОП.

Предметът на обществената поръчка е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания и е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, съгласно чл. 16г от ЗОП.

Съгласно разпоредбите на чл. 16г, ал. 6 от ЗОП когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра по ал. 5, т. 2 от ЗОП и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват.

3. Обособени позиции

В рамките на настоящата обществена поръчка са обособени 16 обособени позиции.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

5. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е Община Русе.

Срокът за изпълнение се предлага от участниците, като максимално допустимия е 20 календарни дни от подписване на договора.

6. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите за външните експерти, ако има такива, са за сметка на Възложителя.

7. Стойност на поръчката, финансиране и плащане

Стойността на поръчката се определя в български лева.

Прогнозната стойност за изпълнение на поръчката е 91174 лв. с ДДС, разпределена в позициите, както следва:

1. Компютърна система – вид 1 – 30 000 лв.
2. Компютърна система – вид 2 – 14 400 лв.
3. Компютърна система – вид 3 – 4 500 лв.
4. Компютър – 3 594 лв.

5. Монитор – 2 800 лв.
6. Преносим компютър – 2 400 лв.
7. Таблет – вид 1 – 1 200 лв.
8. Таблет – вид 2 – 4 000 лв.
9. Скенер – 500 лв.
10. Документен скенер – 3 950 лв.
11. Лазерен принтер – 6 750 лв.
12. Мрежов лазерен принтер – 600 лв.
13. Матричен принтер - 1 000 лв.
14. Мастилено-струйно многофункционално устройство – 1 000 лв.
15. Лазерно многофункционално устройство – А4 – 9 480 лв.
16. Лазерно многофункционално устройство – А3 – 5 000 лв.

Ценови предложения надхвърлящи посочените бюджетни кредити няма да бъдат разглеждани и класирани и ще бъдат предложени за отстраняване.

Плащането на цената ще се извършва с платежно нареждане по банкова сметка на изпълнителя, след подписване на приемо-предавателен протокол за доставените компютри или техника и предоставена оригинална фактура на Община Русе или второстепенен разпоредител за когото е предназначена доставката.

Протоколите се подписват от упълномощено от кмета на Община Русе длъжностно лице.

Информация за начина на фактуриране:

Наименование	Адрес	Булстат	МОЛ	Вид техника						
				Поз.	Наименование	Бр.				
Община Русе	гр. Русе, пл. „Свобода“ №6	000530632	Пламен Стоилов	1	Компютърна система – вид 1	27				
				3	Компютърна система – вид 3	3				
				4	Компютър	3				
				5	Монитор	8				
				6	Преносим компютър	1				
				7	Таблет – вид 1	1				
				9	Скенер	2				
				10	Документен скенер	5				
				11	Лазерен принтер	20				
				12	Мрежов лазерен принтер	1				
				13	Матричен принтер	1				
				14	Мастилено-струйно многофункционално устройство	2				
				15	Лазерно многофункционално устройство – А4	12				
				16	Лазерно многофункционално устройство – А3	2				
				ОП „Комунални дейности“	гр. Русе, "Котовск" №3	0005306320248	Стамен Савов	1	Компютърна система – вид 1	3
								6	Преносим компютър	1
8	Таблет – вид 2	8								
ОП „Спортни имоти“	гр. Русе, ул. "Черно море" №2, ет.3	0005306320207	Веселин Богданов	2	Компютърна система – вид 2	1				
				4	Компютър	1				
ОП „Русе арт“	гр. Русе, пл. "Свобода" №4	0005306320317	Мариан Савов	2	Компютърна система – вид 2	1				

Филиално счетоводство „Детски ясли, детска млечна кухня и МОО“	гр. Русе, ул. "Черно море" №2	0005306320126	Мариела Личева	2	Компютърна система – вид 2	10
				11	Лазерен принтер	7
СЗ „КООРС“	гр. Русе, бул. "Скобелев" №45, ет.3	0005306320229	Светлозар Ненов	4	Компютър	2

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Условия за участие

1.1. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Лицето, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

В случай, че участникът участва като обединение (дружество по ЗЗД или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (дружеството по ЗЗД или консорциума) представят копие на договор за обединение.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия. В договора за създаване на обединение трябва ясно да е описано кой член каква работа ще извършва при изпълнение на предмета на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато в приложения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът **ще бъде отстранен** от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

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

1.3. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.

1.4. Участниците физически лица участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице. Участниците юридически лица участват чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено от законен представител лице с нотариално заверено пълномощно. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

1.5. От участие в процедурата **се отстранява** участник при който са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП:

1.5.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;

1.5.2. е обявен в несъстоятелност;

1.5.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

1.5.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен

орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 4 и 5, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество – за лицата по [чл. 84, ал. 1](#) и [чл. 89, ал. 1](#) от Търговския закон;

2. при командитно дружество – за лицата по [чл. 105](#) от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност – за лицата по [чл. 141, ал. 2](#) от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по [чл. 147, ал. 1](#) от Търговския закон;

4. при акционерно дружество – за овластените лица по [чл. 235, ал. 2](#) от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по [чл. 235, ал. 1](#) от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции – за лицата по [чл. 244, ал. 4](#) от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

8. в случаите по т. 1-7 – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице вече има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП, а именно дипломатическите и консулските представителства на Република България в чужбина, както и постоянните представителства на Република България към международните организации.

Не може да участва в процедурата чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП.

1.5.5. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т.23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

1.5.6. когато участникът е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

1.6. За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

1.7. Участникът ще бъде отстранен от процедурата, когато е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник, и представи самостоятелна оферта.

1.8. Участник, който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП, ще бъде отстранен от процедурата.

1.9. Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя, ще бъде отстранен от процедурата.

1.10. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП, ще бъде отстранен от процедурата.

1.11. Когато бъде установено, че участникът е представил невярна информация за доказване на заявените от него данни и съответствието им с обявените от възложителя критерии за подбор, ще бъде отстранен от процедурата.

1.12. Не могат да участват в процедурата и ще бъдат отстранени от процедурата участници, които попадат в обхвата на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2. Финансови изисквания

2.1. Изискуеми документи и информация

Възложителят не изисква документи доказващи финансовото и икономическото състояние на участниците в процедурата.

2.2. Минимални изисквания

Възложителят не поставя изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците в процедурата.

3. Технически изисквания

3.1. Изискуеми документи и информация

- Декларация, съдържаща списък на изпълнените от участника доставки през последните 3 (три) години, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата поръчка. Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

- Сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за системи за управление на качеството.

- Сервизна база на територията на град Русе.

Определените от Възложителя критерии за подбор НЕ се прилагат за участници, които са вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз. Изискването за вписване в регистъра се отнася за подизпълнителите и за всички членове на обединението. Ако за изпълнение на поръчката участват лица, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или обединения, в които не участват само такива лица, за тях се прилагат изискванията от Възложителя критерии за подбор.

3.2. Минимални изисквания

- Участникът да притежава опит при изпълнение на доставки с предмет, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка. Участникът да е изпълнил през последните три години най-малко една доставка, сходна с предмета на настоящата поръчка, считано от датата на подаване на офертата. Под доставка, която е еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка следва да се разбира: “Доставка на компютърна и периферна техника”.

- Да е сертифициран по ISO 9001:2008 или аналогичен за конкретната дейност, което да се докаже с валиден сертификат.

- Кандидатът да разполага със сервизна база на територията на град Русе за извършване на гаранционното обслужване на доставяната техника. Сервизната база може да е собствена, наета или ползвана на друго правно основание, като не е задължително да е собственост на участника, но е необходимо да бъде обвързана с ангажимент за гаранционно обслужване за доставяната от него техника. Доказва се с представяне на декларация, в която се посочва местонахождението на базата и данни дали е собствена/наета.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ

1. Общи положения

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите. Всеки участник има право да представи само една оферта. Участник може да участва за една или повече от обособените позиции. Варианти на оферта не се допускат. Участникът трябва да заяви в офертата си дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като член в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на участника с гриф „Вярно с оригинала”, да са подписани и да са подпечатани (ако участникът разполага с печат).

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, всички документи, приложени към офертата, които са на чужд език се представят и в превод, а в изрично предвидените в настоящата документация случаи – в официален превод. „**Официален превод**” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Когато документите или част от тях се представят от участниците – чуждестранни лица и в превод на български език, то в случай на противоречие между текстовете на чуждестранния и български език с предимство ще се ползва текста на български език.

Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящата документация, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност за тези разходи, независимо от провеждането или изхода от провеждането на процедурата.

В случай, че участниците имат нужда от разяснения по документацията за участие, те могат да отправят писмено своите питання, но **не по-късно от 7 (седем) календарни дни** преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в **4-дневен срок** от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от три дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти, като решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки.

2. Съдържание на офертата

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата (Образец № 1), подписан от представляващия участника (в оригинал).

2.2. Представяне на участника (Образец № 2) (оригинал) – попълва се приложения образец към настоящата документация и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

В случай, че участникът в процедурата е обединение (консорциум/дружество по ЗЗД) информацията в документа се попълва за всяко физическо и юридическо лице, включено в обединението

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представя в официален превод.

2.2.1. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 3), неразделна част от Представяне на участника (оригинал) – декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация.

Декларация се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството. Когато управляващите дружеството са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички

лица от управителните органи на участника, а в случай, че членовете са юридически лица – от техния представител в съответния управителен орган.

Декларацията се представя и от юридическите и физическите лица, участващи в състава на обединения.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представя в официален превод.

2.3. Копие на договора за обединение за участие в процедурата (в случай, че участва обединение, което не е юридическо лице) /ако е приложимо/.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (документа) и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването.

2.5. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата (оригинал) – участниците следва да представят гаранция за участие, внесена по банкова сметка на възложителя или под формата на банкова гаранция. В съответния документ за внесена гаранция за участие задължително следва да бъде записано: „Гаранция за участие в процедура с предмет:“

2.6. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Образец № 4). Декларацията се попълва и се подписва задължително от представляващия участника по регистрация.

Декларацията се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения.

2.7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (Образец №5) за спазване на изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (оригинал) – управляващия и представляващ участника в процедурата попълват и подписват декларацията по приложения образец към настоящата документацията.

2.8. Декларация от участник по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за запознаване и приемане на условията в проекта на договора (Образец № 6) (оригинал) – декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация – декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника. В случай, че членове на управителния орган са юридически лица – от техните представители.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението.

*** Проекта на договора, приложен в документацията, не е необходимо да се прилага в офертата, тъй като участниците подписват Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (където декларират, че представляваният от всеки от тях участник ако бъде избран за изпълнител, ще приеме да сключи договор за възлагане на обществената поръчка при условията на приложения в документацията проект на договор.**

2.9. Декларация за използване / неизползване на подизпълнители (Образец № 7) (оригинал) по образец.

В случай, ако участникът възнамерява да ползва подизпълнителите, той прилага **Списък за подизпълнителите.**

Списъкът се описва в Декларация за използване / неизползване на подизпълнител (Образец № 7) и съдържа имената / наименованията на подизпълнителите, видове работи по предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка. Ако списъкът е по-дълъг, се изготвя приложение към образца, в който се попълват посочените данни за всички подизпълнители и в

образеца се записва „Съгласно приложен списък“. Декларацията се подписва от лицето/лицата, които представляват участника.

В случай, че участникът **няма да ползва подизпълнител, Декларацията за участие на подизпълнител задължително се подава**, като това обстоятелство се отбелязва в самата Декларация и дадената таблица в нея не се попълва.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението.

2.10. В случай, че участникът ще ползва подизпълнители, същите представят и **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 8)** по приложения образец към настоящата документация, с която декларират, че са съгласни да бъдат подизпълнители на участника. Декларацията се подписва от подизпълнителя или неговия управител, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителя, а когато членове на управителния орган са юридически лица – от техните представители.

В случай, че участникът няма да ползва подизпълнител, Декларация от подизпълнител за запознаване с условията на процедурата по приложения образец към настоящата документация не се подава, тъй като е неприложима.

2.11. Декларация, съдържаща списък на изпълнените от участника доставки през последните 3 (три) години, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата поръчка.

В случай, че участникът в процедурата е обединение (консорциум/дружество по ЗЗД), документите се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документите, които са на чужд език, се представят и в превод.

2.12. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2.13. Декларация по чл.6, ал. 2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП).

2.14. Когато в процедурата участват специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, те следва да представят декларация (в свободен текст), с която се декларира дали кандидатът или участникът, съответно всеки от участниците в обединението, е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители, които следва да представят декларация (в свободен текст), че са вписани в горепосочения регистър или еквивалентен такъв.

2.14. Техническо предложение (Образец № 10) за изпълнение на поръчката (оригинал) към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществени поръчки. Следва да бъде изготвено по образеца от настоящата документация и да бъде отделно приложение за всяка позиция за която се участва.

2.15. Ценово предложение (Образец № 11) за изпълнение на поръчката (оригинал), което, следва да бъде отделно попълнен образец за всяка позиция за която се участва.

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертата лично или чрез упълномощен представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в Информационен център на Община Русе/ на адрес: гр. Русе, пл. „Свобода“ № 6, до 17:00 часа на датата, посочена в обявлението за обществена поръчка.

До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“.

Часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата е за участника.

Офертите следва да бъдат със срок на валидност **120 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти**. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците се обвързват с условията на представените от тях оферти. **Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от възложителя като несъответстващо на изискванията.**

Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик (с ненарушена цялост) от участника или от упълномощен от него представител лично или по поща с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва:

АДРЕС:

ОБЩИНА РУСЕ

7000 Русе, пл. „Свобода“ № 6

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Доставка на компютърна и периферна техника за Община Русе и за всички второстепенни разпоредители с бюджетни кредити, които нямат статут на юридически лица и не са възложители по ЗОП. Конкретно за позиция/и №..... /конкретизират се позициите за които се участва./

Върху плика в долния десен ъгъл се посочва името на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и/или e-mail

Пликът с офертата трябва да съдържа:

➤ **Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”** и наименованието на участника, в който се поставят документите по подточки 2.1. – 2.14. от т. 2 „Съдържание на офертата“ на подраздел III. „Указания за подготовка на оферти“ на настоящия раздел „Изисквания и указания към участниците“, които се отнасят до критериите за подбор на участниците.

➤ **Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”** и наименованието на участника, в който се поставя **Техническото предложение към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;**

➤ **Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”** и наименованието на участника, съдържащ **Ценовото предложение;**

Всичките пликове в офертата следва да бъдат запечатани и непрозрачни (с ненарушена цялост) и със съответните надписи върху тях (*напр. Плик № 1 „Документи за подбор”*)

Представят се толкова плика №2 и 3, съобразно броя на позициите за които се участва. Върху всеки плик следва да се упомене за коя позиция е предложението и наименованието на участника.

Неспазване на тези изисквания е условие за отстраняване на участника от по-нататъшното участие в процедурата.

Договора за обществена поръчка се сключва в български лева.

Извън Плика № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в Офертата си извън Плика № 3 „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Комуникацията и всички действия на възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат на български език, в писмен вид и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения в обявлението адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението.

При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, посочен в обявлението или са представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

V. ПРОВЕЖДАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Отварянето на офертите ще се извърши **на датата и часа посочени в обявлението за обществената поръчка** в Заседателната зала на трети етаж в сградата на Общинска администрация – Русе, от комисия, назначена от възложителя със задача да извърши разглеждане, оценка и класиране на офертите. Процедурата се провежда по реда на Глава V ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА от ЗОП.

2. Комисията започва своята работа след получаване от възложителя на списък с участниците и представените оферти.

3. Съгласно чл. 68, ал. 3 от ЗОП отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извърши отварянето.

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 на останалите участници.

5. Комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише всички документи от Плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

6. След извършването на горепосочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

7. Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по т. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

9. В този протокол комисията изчерпателно описва липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници – 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

10. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението и документацията, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

11. След изтичането на срока по т. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

12. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Комисията може да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни

от документите, съдържащи се в Плик № 2 и Плик № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на Техническото и Ценовото предложение на участниците.

13. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

14. Класирането на предложенията се извършва по критерия „най-ниска цена”.

15. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

16. На оценка подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените в настоящата документация изисквания.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и съгласно избрания критерий „най-ниска цена” на настоящата обществена поръчка е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Определя се разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на поръчката;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получена държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, както и когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за която не е представено доказателство в определения срок, тя предлага офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

17. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

18. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

19. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място, ако офертата не може да се определи по реда на т. 18.

20. Комисията съставя протоколи за своята работа за разглеждането, оценяването и класирането на офертите.

21. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

22. Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията 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 оферти и мотивите за отстраняването им.

23. В тридневен срок от издаване на решението по т. 22, възложителя го публикува в профила на купувача заедно с протокола на комисията и в същия ден го изпраща на участниците.

24. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

25. Възложителят уведомява писмено участниците, когато прекрати процедурата в 3-дневен срок от издаването на заповедта (решението).

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор с участника класиран на първо място. Договорът се сключва по приложения образец и не може да бъде безсрочен.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Договорът се сключва 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. Договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Преди подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи **документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, свидетелство за съдимост** на членовете на управителните органи, **гаранция за изпълнение на договора**. В случай, че участникът не представи някой/-и или всички от горепосочените документи, възложителят може да определи за изпълнител, класирания на второ място участник и да сключи договор с него.

Договорът не се сключва, ако преди неговото подписване участникът, определен за изпълнител, не изпълни задълженията си по чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

VII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранцията за участие е в размер на:

- обособена позиция 1 - 250, 00 лв.;
- обособена позиция 2 - 120, 00 лв.;
- обособена позиция 3 - 37, 00 лв.;
- обособена позиция 4 - 29, 00 лв.;
- обособена позиция 5 - 23, 00 лв.;
- обособена позиция 6 - 20, 00 лв.;
- обособена позиция 7 - 10, 00 лв.;
- обособена позиция 8 - 33,00 лв.;
- обособена позиция 9 - 4,00 лв.;
- обособена позиция 10 - 32,00 лв.;
- обособена позиция 11 - 56,00 лв.;
- обособена позиция 12 - 5,00 лв.;
- обособена позиция 13 - 8,00 лв.;
- обособена позиция 14 - 8,00 лв.;
- обособена позиция 15 - 79,00 лв.;
- обособена позиция 16 - 41, 00 лв.

При представяне на гаранцията за участие в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично трябва да се посочи позицията, за която се представя гаранцията.

Участникът в процедурата следва да представи гаранция за участие в една от следните избрана от него форми:

• Депозит на парична сума по сметка на възложителя. При избор на гаранция за участие – парична сума тя следва да се внесе по банков път по сметка на възложителя:

ТБ Инвестбанк АД, Клон Русе, BIG - IORTBGSF ; IBAN - BG37 IORT 7379 3300 0300 00

• Банкова гаранция в полза на възложителя. Представената банкова гаранция трябва да бъде неотменима и безусловна. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника.

Валидността на гаранцията за участие трябва да бъде **не по-малка от 120 (сто и двадесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане или банкова гаранция в изискуемия размер. Участникът ще бъде отстранен от участие от процедурата, ако в банковата гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя, че е със срок на валидност минимум 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, и че е изрично за настоящата обществена поръчка.

Възложителят **освобождава гаранцията за участие** без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли у него, на:

- **отстранените участници** - в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- **класираните на първо и второ място участници** - след сключване на договора за обществена поръчка;
- **останалите участници** - в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

В случай на прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, възложителят освобождава **гаранциите за участие** на всички участници в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят **има право да задържи гаранцията за участие**, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;
- обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител – до решаване на спора;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

При подписване на договора за възлагане на обществена поръчка, участникът в процедурата следва да внесе **гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на договора**.

Гаранцията се представя в една от следните форми:

• Депозит на парична сума по сметка на възложителя. При избор на **гаранция за изпълнение** – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по сметка на възложителя:

Банковата сметка на Община Русе:

ТБ Инвестбанк АД, Клон Русе, BIG - IORTBGSF ; IBAN - BG37 IORT 7379 3300 0300 00

Банкова гаранция в полза на възложителя – когато изпълнителят избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя.

Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника. Условията и сроковете за освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

Когато участникът или определеният изпълнител е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания гаранция за участие и за изпълнение НЕ се изисква.

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

1. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

2. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от Техническото му предложение има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива, като прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

3. Възложителят може да разкрие предоставената му конфиденциална информация в следните случаи:

а) При изпълнение на задължението си да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) Когато при писмено искане от участник възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

в) Когато информацията се разкрива пред компетентни власти в изпълнение на законово задължение.

г) Когато информацията е станала общодостъпна без това да е резултата от акт или пропуск на възложителя.

IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

2. Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил възложителя при промяна, по факс, както и по електронна поща.

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

X. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

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

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

XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

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

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

1. Решение за откриване на процедурата;

2. Обявление за обществена поръчка;
3. Технически спецификации;
4. Изисквания и указания към участниците за подготовка на офертата;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образци за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Г. ОБРАЗЦИ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

(приложени на отделни файлове)

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата – *Образец № 1*
2. Представяне на участника – *Образец № 2*
3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – *Образец № 3*, неразделна част от Представяне на участника
4. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – *Образец № 4*
5. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – *Образец № 5*
6. Декларация от участник по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП – *Образец № 6*
7. Декларация за използване / неизползване на подизпълнител – *Образец № 7*
8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – *Образец № 8*
9. Списък на доставките по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП – *Образец № 9*
10. Техническо предложение – *Образец № 10*
11. Ценово предложение – *Образец № 11*
12. Проект на договор – *Образец № 12*
13. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - *Образец № 13*
14. Декларация по чл.6, ал. 2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) - *Образец № 14*

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОРГАНИТЕ, ОТ КОИТО УЧАСТНИЦИТЕ МОГАТ ДА ПОЛУЧАТ
ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ,
ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА
ТРУД.**

1. Министерство на труда и социалната политика

гр. София 1051,

ул. "Триадица" 2

<http://www.mlsp.government.bg>

2. Министерство на околната среда и водите

гр. София 1000,

бул. "Мария Луиза" 22

<http://www.moew.government.bg>

3. Министерство на финансите

гр. София 1040,

ул. "Г. С. Раковски" 102

<http://www.minfin.government.bg>