****

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

1700 София, Студентски град “Христо Ботев” ул. “8 декември”

# Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА

УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП С ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

**„**ДОСТАВКА НА ОФИС ТЕХНИКА /КОМПЮТРИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛНО УСТРОЙСТВО, ТАБЛЕТ/” ПО ПРОЕКТ ДН 15-8/11.12.2017 Г.**”**

**Изготвили:**

Явор Йовчев – гл. експерт в отдел “Обществени поръчки и търгове”

Людмила Чакърова-Присоева – старши юрисконсулт в сектор “Правно обслужване”

**Съгласували:**

Юлия Дойчинова – ръководител на проект ДН 15-8/11.12.2017г.;

Самуил Авдала - началник отдел “Обществени поръчки и търгове”

Албена Сапунджиева – директор на дирекция “Правно обслужване и обществени поръчки”

София, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за открита процедура по ЗОП с предмет:

**„**ДОСТАВКА НА ОФИС ТЕХНИКА /КОМПЮТРИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛНО УСТРОЙСТВО, ТАБЛЕТ/” ПО ПРОЕКТ ДН 15-8/11.12.2017 Г.**”**

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура (по образец).

2. Обявление за обществена поръчка (по образец).

3. РАЗДЕЛ І – Техническа спецификация.

4. РАЗДЕЛ ІІ - Методика за определяне на комплексната оценка на офертата.

5. РАЗДЕЛ ІІІ - Условия и указания за реда за провеждане на процедурата;

6. РАЗДЕЛ ІV - Съдържание на офертата – образци на документи, както и указание за подготовката им;

Образци:

Образец № 1 - Опис на представените документи

Образец № 2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Образец № 3. – Техническо предложение

Образец № 4 – Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Образец № 5 - Декларация за срока на валидност на офертата

Образец № 6 – Ценово предложение

Образец № 7 – Проект на договор

Образец № 8 – Заявление за участие

Образец № 9 – Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

**РАЗДЕЛ І**

**ТехническА спецификациЯ**

Предмет на поръчката от настоящата документация е „ДОСТАВКА НА ОФИС ТЕХНИКА /КОМПЮТРИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛНО УСТРОЙСТВО, ТАБЛЕТ/” ПО ПРОЕКТ ДН 15-8/11.12.2017 Г.

1. **ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА:**

Пълно описание на обекта на поръчката: доставка на 6 бр. преносими компютри (в т.ч. 4 бр. лаптопи 15.6“ и 2 бр. лаптопи 14“), 1 бр. настолен компютър, 1 бр. многофункционално устройство, 1 бр. таблет

Техническите характеристики:

**Лаптоп 15.6“ - 4 бр.**

• Процесор мин двуядрен Intel Core i3-6006U или еквивалент 2.00GHz;

• Хард диск 1 ТВ (1000GB) 5400rpm SATA;

• SSD 128GB;

• Дисплей 15.6 инча, мин. 1366 х 768 матов LED;

• RAM памет 8GB DDR3L 1600 MHz;

• Видеокарта AMD Radeon или еквивалент с 2GB DDR3 собствена памет;

• Оптично устройство CD/DVD четящо и записващо устройство, може и

външно;

• Безжична връзка Bluetooth 4.0, Wi-Fi a/b/g/n/ac, Wi-Fi a/b/g/N/ac;

• Мрежова карта 10/100/1000 Mbps;

• Вградени колонки;

• Камера HD камера;

• Портове lx USB 2.0, 2х USB 3.0, HDMI, Multi-in-1 Card Reader, RJ-45, VGA, Micr/ line in, Speaker / out;

• Детайли Multi-Touch тьчпад, клавиатура c раздалечени бутони, надписана клавиатура на английски и български (БДС стандарт) език;

• Сигурност ТРМ2.0

• Без ОС;

• Батерия 3-клетьчна Li-Ion с издръжливост поне 4 ч;

• Тегло максимум 1.9 кг.

• Гаранция мин. 2 години;

**Лаптоп 14“ - 2 бр.**

• Процесор мин. двуядрен Intel Core i3-6006U или еквивалент 2.00GHz;

• Хард диск 1 ТВ (1000GB) 5400rpm SATA;

• Дисплей 14 инча мин. 1366 х 768, Anti-Glare LED;

• RAM памет 8GB DDR4;

• Видео Intel HD Graphics;

• Безжична връзка Bluetooth 4.0, 802 11a/c;

• Мрежова карта 10/100/1000 Mbps;

• Вградени колонки;

• Вградена камера 720р HD webcam;

• Портове lx USB 2.0, 2х USB 3.0, HDMI, Multi-in-1 Card Reader, RJ-45,

VGA, Micr/ line in, Speaker / out;

• Детайли Multi-Touch тъчпад, клавиатура с раздалечени бутони, надписана клавиатура на английски и български (БДС стандарт) език;

• Сигурност ТРМ2.0

• Без ОС;

• Батерия 3-клетъчна Li-Ion с издръжливост поне 4 ч;

• Тегло максимум 1.9 кг.

• Гаранция мин. 2 години;

**Мултифункционално устройство:**

• Тип -мултифункционално устройство;

• Технология - Mono Laser;

• Формат мин. А4;

• Стандартна резолюция мин. 600 х 600 dpi;

• Скорост на принтиране мин. 22 ррm;

• Скорост на копиране мин. 22 ррm;

• Време за отпечатване на първа страница 7.5sec;

• Памет мин. 256 MB;

• Процесор 600 MHz;

• Интерфейси мин. USB 2.0, 10/100 BaseTX, 802.11b/g/n WLAN;

• Автоматично подаване - да, наличие на ADF;

• Стандартен капацитет на източника на хартия- мин. 150 стр.;

• Гаранция - мин 1 година.

**Настолен компютър:**

• Форм фактор Micro Tower;

• Процесор мин. двуядрен 2 GHz;

• Чипсет мин. Intel® Н270;

• RAM 8 GB DDR4 Up to 32 GB DDR4;

• Хард диск мин. 500GB SATA;

• Видео вградено мин. Intel HD Graphics 530;

• Слотове за разширение 2х PCI Express х 16 s;

• Оптично устройство DVD±RW;

• Портове: Преден панел 1х аудио и мин 2 xUSB 3.1, 1 х card reader заден

панел: 1 х аудио in/out, 1 xDisplayPort™, 1 xVGA, 4 xUSB 2.0, 2 xUSB 3.1

Gen 1, 1 x audio in connector, 1 xRJ-45; 1 x power connector;

• Клавиатура и мишка от производителя на компютъра надписана на

английски и български (БДС стандарт);

• Сигурност: ТРМ2.0

• Без ОС;

• Захранване макс. 180W

• Монитор размер 21.5" (54.61 cm), Формат 16:9, Резолюция 1920 х 1080,

Разстояние между точките 0.248 mm, Време за реакция 5 ms , Яркост 250

cd/m2, Контраст 3000:1 static, Ъгли на видимост, H/V 78°/ 178°, Интерфейси: lx VGA, lx DisplayPort 1.2

• Гаранция - мин. 2 години

**Таблет:**

• Размер на дисплея 10.1 " IPS (HD 1280 х 800);

• Процесор мин. quad-core Cortex А53 1.3 GHz;

• Памет 1GB;

• Флаш памет 16GB (embedded Multi Media Card) flash memory on board;

• WiFi, Bluetooth Да;

• Операционна система мин. Android OS, v6.0 (Marshmallow);

• USB 1 x micro-USB 2.0;

• Предна камера мин. 2.0-megapixel;

• Задна камера мин. 5.0-megapixel;

• Батерия 2-cell;

• Тегло макс 550 г.;

• Гаранция мин. 2 години.

Начин на плащане: в срок до 30 /тридесет/ дни, след представяне на подписан от страните приемо - предавателен протокол и фактура – оригинал.

Срок на изпълнение на договора: 30 дни, считано от датата на сключването на договора.

Условия и начин на приемане: приемо-предавателен протокол.

**В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование на съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо, одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и"**

**РАЗДЕЛ ІІ**

**Методика за определяне на комплексната оценка на офертата**

 Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.

 Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

 Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните оферти с една и съща цена, която се предлага в две или повече оферти.

**РАЗДЕЛ ІІІ**

**Условия и указания за реда за провеждане на процедурата**

1.Условия за участие

 1.1. Право на участие

1.1.1. Откритата процедура е процедура за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в ЗОП и предварително обявените от Възложителя условия. Не може да участва в обществената поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП при спазване на разпоредбите на чл. 54, ал. 3 от ЗОП.

1.1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

1.1.4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура

1.2. Подаване на офертите

Предложенията на участниците се представят в УНСС – гр. София, в кабинет 5002 до 16.05.2018 г. вкл.. До изтичане на крайния срок офертите могат да се подават всеки работен за УНСС ден от 08.00 до 12.00 часа и от 12.45 до 16.45 часа.

 1.3. Място, дата и час на отваряне на офертите.

Офертите ще бъдат отворени на 17.05.2018 г. в 09.30 ч. в сградата на УНСС – София, Студентски град “Христо Ботев”, Ректорат, зала № П008.

 1.4. Срок на валидност на офертите – 4 месеца от крайния срок за получаване на оферти.

2. Указания за подготовка и представяне на офертите

Всеки участник подава само една оферта в един вариант, като се придържа точно към предварително обявените от възложителя условия. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника води до отхвърляне на съответната оферта. Единствено офертите, които отговарят на изискванията, определени в тази Документация ще бъдат приети за разглеждане, оценяване и класиране.

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

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

Участниците – обединения, които не са юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговарят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

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

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

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение / консорциум 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.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП в предходното изречение.

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

Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

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

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.

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя . Върху опаковката участникът посочва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

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

В случай, че участниците прилагат документи на чужд език, вкл. и документи участващи в класирането, същите следва да бъдат представени и в превод, непредставянето на превод се счита че документът не е представен.

Всяка страница на офертата следва да е подписана, подпечатана и номерирана с пореден номер на страницата.

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

1. подател на офертата или заявлението за участие;

2. номер, дата и час на получаване;

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

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

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/промяна към оферта Вх.№......”

Изменения и допълнения на офертата след изтичане на срока за подаване не се допускат.

Офертите, които не отговарят на изискванията, не се връщат на участниците и не подлежат на по – нататъшно разглеждане.

Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

3. Разглеждането, оценката и класирането на офертите се организира и провежда от комисия назначена със заповед на Възложителя, след изтичане срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето им и се осъществява при следните етапи:

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

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо – проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри", с което публичната част от заседанието на комисията приключва.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичането на срока, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

 Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по-горе, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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 на ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС. Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за такъв случай.

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

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните оферти с една и съща цена, която се предлага в две или повече оферти.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;

2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът й;

3. кратко описание на работния процес;

4. участниците в процедурата;

5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;

6. класиране на участниците;

7. предложение за отстраняване на участници;

8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;

9. предложение за сключване на договор/и с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки.

Копие от доклада се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията.

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

 Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;

2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

5. Гаранции

5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнението на договора.

5.2. Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора в размер на 2 на сто от стойността на договора, без ДДС. Две трети от размера на гаранцията е предназначена за обезпечаване на доставката, а останалата част от гаранцията гарантира гаранционните задължения на Изпълнителя. Гаранцията се предоставя под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Гаранцията по т. 5.2. предоставена под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на трето лице – гарант.

5.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Разходите по обслужване на гаранциите са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5.4. Документите за внесени гаранции се представят при подписване на договор, като срокът на валидност на гаранцията е за целия срок на действие на договора плюс 30 дни след прекратяването му, като две трети от размера на гаранцията се освобождава в срок до 30 дни от подписване на приемо-предавателен протокол, а останалата част - в срок до 30 дни след изтичане на най-дългия, посочен от Изпълнителя гаранционен срок, в случай че изпълнението е точно, качествено и отговаря на изискванията на Възложителя.

5.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва върху сумите, представени като гаранция за периода, през който средствата законно са престояли у него.

5.6. Когато при сключването на договора е представена банкова гаранция или застрахователна полица, която едновременно гарантира доставката и гаранционната поддръжка, тя се връща на Изпълнителя, след като същият представи гаранция за изпълнение на настоящия договор за обезпечаване задължението за гаранционна поддръжка в размер на една трета от стойността на гаранцията.

5.7. В случай, че гаранцията за изпълнение е под формата на банкова гаранция, освобождаването й се извършва чрез предаване оригинала на документа за учредяването й, а в случай, че е под формата на парична сума – чрез превеждане по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5.8. При пълно неизпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи като неустойка гаранциите.

 5.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвоява дължими суми за неустойки, от гаранцията за добро изпълнение.

5.10. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните, относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да престъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

Когато участникът представя гаранция под формата на парична сума тя следва да бъде преведена по сметката на УНСС – в БНБ IBAN BG91BNBG96613300174601, BIC: BNBGBGSD.

6. Сключване на договор за обществена поръчка

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

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.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите по чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Паричните вземания по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение са прехвърляеми, могат да бъдат залагани и върху тях може да се извършва принудително изпълнение.

Страните по договора не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 116 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договора при условията на чл. 118 от ЗОП.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора.

**РАЗДЕЛ ІV**

**Съдържание на офертата – образци на документи, както и указание за подготовката им**

**1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя . Върху опаковката участникът посочва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

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

**2.** **Съдържание на ОПАКОВКАТА** – документи и образци:

|  |  |
| --- | --- |
| **Съдържание** | **Форма** |
| **Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника**  | ***Образец № 1*** |
| **Заявление за участие с неговите приложения:****Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът 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 всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката****Или****Декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.****Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо)****Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (когато е приложимо)****Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)**  | ***Образец № 8******Образец № 2*** ***и на оптичен носител******Свободна редакция******Оригинал или нотариално заверено копие******Образец № 9******Заверено от участника копие*** |
| **Техническо предложение, съдържащо:*** **документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;**
* **предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;**
* **декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;**
* **декларация за срока на валидност на офертата;**
 | ***Образец № 3.*** **Оригинал или нотариално заверено копие****Свободна редакция** **Образец № 4** **Образец № 5**  |
| **Съдържание на ПЛИК “Предлагани ценови параметри “**  |
| **„Ценово предложение”**  | **Образец № 6** |

**Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

**В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.**

4. Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

5. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

5.1. лицата, които представляват участника;

5.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

5.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

6.Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

6.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

6.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

6.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

6.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

6.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

6.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

6.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

6.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

7. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

8. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

9. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

11. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя

12. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

13. Възложителят предвижда специфични национални основания за изключване във връзка със забраната:

13.1. На чл.101, ал.11 от ЗОП – свързани лица не могат да са самостоятелни участници в една и съща процедура и на основание чл. 107, т.4 от ЗОП се отстраняват от участие в процедурата участници, които са свързани лица.

13.2. За участие в обществени поръчки съгласно чл. 3, т.8 от Закон за икономическите и финансови отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на контролираните от тях лица се забранява пряко или коствено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от харакстера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Участниците декларират обстоятелствата относно наличието или липсата на специфичните национални основания по 12.1 и 12.2. за отстраняване в част III, буква „Г“ от ЕЕДОП.

***Важно:***

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

***Преди сключването на договор за обществена поръчка 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 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;*

*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.*

**14. Указание за попълване и представяне на ЕЕДОП, чрез системата за еЕЕДОП**

При подготовката на процедурата възложителят създаде образец на ЕЕДОП (образец № 2), чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на кандидатите/участниците и критериите за подбор.

Генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка.

Участниците зареждат в системата за еЕЕДОП на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>, получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица посочени в т. 5. Представените от участниците espd-response.xml файлове могат да бъдат прегледани от възложителя с използване на функцията за преглед в системата за еЕЕДОП. Участниците могат повторно да използват информацията от ЕЕДОП, предоставян в предходни процедури за възлагане на обществени поръчки, при условие, че той е в XML формат. За целта се прилага съответната функционалност (използване на съществуващ ЕЕДОП/ обединяване на два ЕЕДОП) в системата за еЕЕДОП.

**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.**

**15. Предоставяне на еЕЕДОП при участие в процедури за възлагане на обществени поръчки**

ЕЕДОП се предоставя в електронен вид, като той следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител 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.

**Важно! В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.**

Забележка: Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена на адрес http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242

**Указание за подготовка на Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:**

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

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

1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:**

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

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

***Важно:***

***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.***

***Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.***

***Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.***

 **Указание за подготовка на Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие:**

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

 1. правата и задълженията на участниците в обединението;

 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

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

 **Указание за подготовка на** **Заявление за участие** - попълва се ***Образец № 8***

 **Указание за подготовка на** **Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП** - попълва се ***Образец № 9, когато е приложимо.***

 **Указание за подготовка на Техническо предложение** – **попълва се *Образец № 3* , съдържащо:**

* документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или** **нотариално заверено копие**;
* предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;
* декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се ***Образец № 4*;**
* декларация за срока на валидност на офертата – попълва се ***Образец № 5***;

**Указание за подготовка на „Ценово предложение” -** попълва се ***Образец № 6*** – в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

 Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри„ не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

 Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри„ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**ОБРАЗЕЦ № 1**

**ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЪДЪРЖА**

**ОФЕРТАТА НА УЧАСТНИКА**

**в процедура по ЗОП с предмет:**

**“** ДОСТАВКА НА ОФИС ТЕХНИКА /КОМПЮТРИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛНО УСТРОЙСТВО, ТАБЛЕТ/” ПО ПРОЕКТ ДН 15-8/11.12.2017 Г.**”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Съдържание | Вид на документа(*оригинал или заверено копие*) | Брой страници на всеки документ |
| **1.** | **Опис на представените документи**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се ***Образец № 1;*** |  |  |
| **2.1** | **Заявление за участие** – попълва се ***Образец № 8;*** |  |  |
| **2.2** | **ЕЕДОП** – попълва се ***Образец № 2, като се представя и на оптичен носител;******Или*****Декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа** – Свободна редакция; |  |  |
| **2.3** | **Документи за доказване на предприетите мерки за надежност (когато е приложимо)** |  |  |
| **2.4** | **Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)**  |  |  |
| **2.5** | **Декларацията по чл. 102, ал. 1 от** **ЗОП (когато е приложимо)** – попълва се ***Образец № 9*** |  |  |
| **3.** | **Техническо предложение** - **попълва се *Образец № 3* , съдържащо:*** документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или** **нотариално заверено копие**;
* предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;
* декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се ***Образец № 4*;**
* декларация за срока на валидност на офертата - попълва се ***Образец № 5***;
 |  |  |
|  | **ПЛИК – “Предлагани ценови параметри”** |  |  |
| **4.** | **„Ценово предложение”** –попълва се ***Образец № 6;***  |  |  |

**Дата................. ПОДПИС И ПЕЧАТ:................................**

 ( Име и длъжност )

 **ОБРАЗЕЦ № 3**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

от .............................................................................................................................................................

*(наименование на участника*)

и подписано............................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................

*(трите имена и ЕГН)*

в качеството му на ..................................................................................................................................

*(на длъжност)*

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо):...........................................................................................................................................;

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

1. След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: “……………………………………………………………………………………………………”

2. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача” документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

3. Декларираме, че сме запознати с всички условия за изпълнение на поръчката

 **4. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация.**

5. Декларираме, че предлаганата техника е нова, неупотребявана, нерициклирана и в производствената листа на производителя към момента на подаване на офертата, Линк, чрез който може да се провери истинността на горепосоченото…………………………….

6. Декларираме, че имаме оторизация/договор/……. от производителя и/или от официалния представител на производителя с права да извършваме продажба и сервиз на предлаганото оборудване.

 **7.** **За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:**

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

 7.2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане – свободна редакция;

 7.3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се ***Образец № 4*;**

 7.4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се ***Образец № 5***;

**Дата: .............................. ПОДПИС И ПЕЧАТ: ................................**

[*име и фамилия*]

 [*качество на представляващия участника*]

**ОБРАЗЕЦ № 4**

 **Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ НА ПРИЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

Долуподписаният /ата/: .......................................................................................................

 *(собствено, бащино, фамилно име)*

с ЕГН: ............................., притежаващ/а л.к. № ............................., издадена на .........................,

от ..............................., с постоянен адрес: гр.(с) ................................, община ............................,

област ................................., ул. ................................................., бл. .........., ет. ..........., ап. ..........,

в качеството си на ............................................................................................................................,

 *(длъжност)*

на участник .........................................................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в процедура от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: “…………………………………………………………………………………………………….“**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

Запознат/а съм с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.**

**Дата: .............................. Декларатор: ................................**

 */подпис и печат/*

**ОБРАЗЕЦ № 5**

 **Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**ЗА СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният /ата/: .......................................................................................................

 *(собствено, бащино, фамилно име)*

с ЕГН: ............................., притежаващ/а л.к. № ............................., издадена на .........................,

от ..............................., с постоянен адрес: гр.(с) ................................, община ............................,

област ................................., ул. ................................................., бл. .........., ет. ..........., ап. ..........,

в качеството си на ............................................................................................................................,

 *(длъжност)*

на участник .........................................................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в процедура от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: “……………………………………………………………………………………………………..”**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде ................. (............................) месеца от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.**

**Дата: .............................. Декларатор: ................................**

 */подпис и печат/*

**ОБРАЗЕЦ № 6**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**от** .........................................................................................................................................................

*(наименование на участника*)

**и подписано от** ...................................................................................................................................

*(трите имена и ЕГН)*

**в качеството му на** ............................................................................................................................

*(на длъжност)*

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или под изпълнителя (когато е приложимо):........................................................................................................................................;

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**1.** С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **“……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….”**

**Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид оборудване, марка, модел, технически характеристики** | **мярка** | **Ед. цена в лева без ДДС** | **Обща цена в лева без ДДС** |
| 1 | Лаптоп 15.6“ ……………………………………………………………………………………………………………… | 4 бр. |  |  |
| 2 | Лаптоп 14“……………………………………………………………………………………………………………… | 2 бр. |  |  |
| 3 | Мултифункционално устройство……………………………………………………………………………………………………………… | 1 бр. |  |  |
| 4 | Настолен компютър ……………………………………………………………………………………………………………… | 1 бр. |  |  |
| 5 | Таблет ……………………………………………………………………………………………………………… | 1 бр. |  |  |
|   **Сбор на общата предлагана цена в лв. без ДДС:** |  |

**2.** В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи, необходими за качественото и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка.

**3**. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

**Дата: .............................. ПОДПИС И ПЕЧАТ: ................................**

[*име и фамилия*]

 [*качество на представляващия участника*]

**ОБРАЗЕЦ № 7**

 *Рег. № ............../2018 г.*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: Университет за национално и световно стопанство

ИЗПЪЛНИТЕЛ: …………………………………………………………….

Проект на ДОГОВОР

№ ................/2018 г.

 Днес, ………………2018 г. между:

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**,гр. София 1700, Студентски град “Христо Ботев”, ул. „Осми декември“, ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от Николай Бакърджиев – Помощник - Ректор и Светослава Филчева-Иванова – Директор на Дирекция „Финанси“, наречен по-долу **Възложител** от една страна

и

**………………………………………………**, със седалище и адрес на управление …………………………………………........................., ЕИК: ………………………, ИН по ДДС: BG………………………….., представлявано от ………………………………………………, в качеството си на ……………………………… от друга страна, наричано по–долу **Изпълнител**,

**след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет „Доставка на офис техника /компютри, многофункционално устройство, таблет/” по проект ДН 15-8/11.12.2017 г., във връзка с Решение на РС № 4/07.02.2018 г. и Решение № …./…………...2018 г. на Възложителя за определяне на изпълнител и на основание чл. 112, ал.1 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:**

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши доставка на **6 /шест/ броя** **преносими компютри**, от които 4 бр. лаптопи 15.6“ и 2 бр. лаптопи 14“, **1 /един/ брой** **настолен компютър**, **1 /един**/ **брой многофункционално устройство** и **1 /един/ брой таблет**, при условията на настоящия договор и в съответствие с Техническа спецификация на Възложителя - Приложения № 1, Техническото предложение на Изпълнителя - Приложение № 2 на Изпълнителя и Ценово предложение на Изпълнителя – Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

**II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 2.** Цената на договора е **…..… лв. /……………………лева/ без ДДС и ……… лв. /…………….лева/ с включен ДДС**. Единичните цени на техниката, предмет на договора са посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя /Приложение №3/, неразделна част от този договор и не подлежат на изменение за срока на договора.

**Чл.3.** Възложителят заплаща доставената техника в срок до 30 /тридесет/ дни, след представяне на подписан от страните приемо - предавателен протокол и фактура – оригинал, по банковата сметка на Изпълнителя:

 **IBAN:…………………**

 **BIC……………**

 **Банка: …………………**

**ІІI. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 4.** Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

**Чл. 5.** Срокът на изпълнение на доставката е до 30 /тридесет/ дни от получаване на възлагателно писмо, изпратено от Възложителя до Изпълнителя.

**Чл. 6.** Срокът на гаранционното обслужване за описаната в чл. 1 от договора техника е 3 /три/ години, считано от датата, която се посочва в протокола за приемане и предаване, подписан от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица.

**Чл. 7.** Местоизпълнение на договора: сградата на УНСС**,** гр. София, Студентски град "Христо Ботев", ул."8-ми декември".

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 8. (1)** Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя договорената цена в уговорените срокове и съобразно условията на настоящия договор.

**(2)** В рамките на гаранционния срок, Възложителят се задължава:

1. да информира незабавно Изпълнителя за настъпили повреди и дефекти. Начинът на уведомяване на сервизната организация при възникнала неизправност е чрез заявка. Заявката се подава чрез писмо, факс или имейл от упълномощено от Възложителя длъжностно лице.
2. да не допуска ползване или техническо обслужване на техниката от трета страна без писмено съгласие на Изпълнителя в рамките на гаранционния срок.
3. при наличие на повреда в доставената техника да осигури достъп на специалистите на Изпълнителя.

**Чл. 9.** Възложителят има право:

1. да получи правото на собственост върху техниката, предмет на настоящия договор, след подписването на приемателно - предавателен протокол и заплащане на договорената цена;
2. да уведоми Изпълнителя в срок до 30 дни след доставката за забелязани недостатъци или несъответствия с техническото предложение и да иска тази техника да бъде заменена със съответстваща на договореното;
3. да подаде рекламация на техниката пред Изпълнителя в срок от 10 /десет/ дни от установяването на дефекти, правещи я негодна за ползване;

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 10.** Изпълнителят се задължава:

1. да достави техниката, предмет на този договор в параметрите и с технически данни, описани в Техническата спецификация на Възложителя;
2. да достави заедно с техниката и съответната техническа и експлоатационна документация, съпътстваща монтажа и функционирането на техническите средства.
3. да осигури за своя сметка доставката на техниката в склада на Възложителя, в уговорения срок;
4. да прехвърли правото на собственост върху доставената на Възложителя техника, предмет на този договор, след заплащане на дължимата цена;

**Чл. 11. (1)** Изпълнителят гарантира, че доставената техника съответства на изискванията на Възложителя и техническото предложение на Изпълнителя.

**(2)** В случай, че доставената техника или част от нея не съответства на техническото предложение, в срок 10 /десет/дни от получаване на уведомлението по чл. 9, т. 2, Изпълнителят е длъжен да замени техниката с такава, отговаряща на уговорените изисквания.

**Чл. 12.** Изпълнителят има право при точно изпълнение на задълженията си по този договор да получи уговорената цена в установения срок.

**Чл. 13. (1)** Изпълнителят сключва договори за подизпълнение с лицата, които е посочил предварително в офертата си и е представил доказателства за поетите от тях задължения.

**(2)** Изпълнителят се задължава в срок от 3 /три/ дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на подизпълнител, да изпрати копие на договора или споразумението на Възложителя, заедно с доказателства за изпълнение на условията по критериите за подбор или съответно на условията по ал.3, чл.14 от този договор.

**Чл. 14. (1)** Независимо от ползването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора е на Изпълнителя.

**(2)** След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя и за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора.

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

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишния подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

**(4)** При замяна или включване на подизпълнител, Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал.3.

**(5)** Приемането на работи от Възложителя, за които е сключен договор за подизпълнение, се извършва в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя.

**VІ. ПРИЕМАНЕ**

**Чл. 15.** Доставената техника се приема от определени от Възложителя длъжностни лица.

**Чл. 16.** Приемането на техниката се извършва според условията за изпълнение на поръчката на адреса на УНСС с приемо - предавателен протокол, подписан от страните по настоящия договор.

**Чл. 17.** При приемането на техниката, представител на Възложителя проверява количеството, външния вид и техническите характеристики на техниката в присъствие на упълномощен представител на Изпълнителя.

**Чл. 18.** При подписването на протокола се издава гаранционна карта за всяка една техника. В гаранционната карта се описват серийния номер на техниката. В нея се посочват и данни за контакт.

**Чл. 19 (1)** Възложителят или негов представител има правото на свои разноски да инспектира техниката, предмет на настоящия договор при получаването й, за да потвърди нейното съответствие с договора, за което се съставят съответните протоколи за тестване.

**(2)** Ако инспектираната техника не съответства на договора, Възложителят може да откаже приемането й частично или изцяло, а Изпълнителят заменя отказаната техника или извършва необходимите промени, за да съответстват на техническите изисквания. Възложителят не дължи на Изпълнителя плащане на заменената техника.

**(3)** Разпоредбата на ал. 1 и 2 не освобождава по никакъв начин Изпълнителят от гаранционни или други задължения по договора.

**Чл. 20.** Рискът от погиване или повреждане на техниката, предмет на този договор, преминава върху Възложителя от момента на предаването на техниката на определеното в договора място на доставка, удостоверено с подписването на приемателно-предавателния протокол.

**VІІ. ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл.21. (1)** Гаранционният срок на техниката, съобразно техническото предложение на Изпълнителя е 3 /три/ години, считано от датата на приемо-предавателния протокол.

**(2)** Срокът за реакция на Изпълнителя след уведомяване от страна на Възложителя е 2 /два/ часа в рамките на работното време на Възложителя от 8,00 до 16,45 часа.

**(3)** Срокът за отстраняване на проблема е до 14 /четиринадесет/ работни дни от датата на получаване на уведомлението от Възложителя.

**(4)** При невъзможност в рамките на срока по ал. 3, за отстраняване на проблема в дефектиралата техника, същата се заменя от Изпълнителя с нова от същия или по-висок клас в срок до 5 /пет/ работни дни.

 **Чл. 22. (1)** Изпълнителят поема гаранция за качеството на техниката и за годността й за употреба за срока, посочен в чл. 21, ал.1 и се задължава:

1. да осигури гаранционно обслужване и сервиз;
2. да извършва качествено сервизно техническо поддържане и ремонт на доставената техника в съответствие с действащите стандарти;
3. да отстранява възникналите при нормалната експлоатация повреди;
4. да отстрани безвъзмездно всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на посочения гаранционен срок;

**(2)** Изпълнителят не носи отговорност в следните случаи:

1. за повреди и отклонения от качеството на техниката, възникнали вследствие на нейната неправилна употреба, експлоатация, неспазване на указанията в съпровождащата документация или неправилно съхранение от страна на Възложителя;
2. поражения при стихийни бедствия: пожар, земетресение, наводнение, големи колебания в електрическата мрежа, посегателства и др.;

**Чл. 23.** В случай, че Изпълнителят не предприеме действия по отстраняване на повредите или замяна на дефектиралата техника в срок, Възложителят може да отстрани повредата за сметка на Изпълнителя. Ако повредата е такава, че не може да бъде отстранена, Възложителят има право да получи цената на повредената техника.

**Чл. 24.** Всички разходи по поправката или замяната са за сметка на Изпълнителя и се удържат от гаранцията за добро изпълнение.

**Чл. 25.** Гаранционното сервизно обслужване се извършва на мястото на използване на техниката, а ако това се окаже невъзможно, се извършва в сервиз и включва разходите за труд, резервни части и транспорт.

**VIIІ. ОТГОВОРНОСТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 26. (1)** При подписването на този договор, Изпълнителят представя на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора, посочена в чл.2, без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора.

 **(2)** Две трети от размера на гаранцията по ал.1 е предназначена за обезпечаване на доставката, а останалата част от гаранцията гарантира гаранционните задължения на Изпълнителя.

 **(3)** Гаранцията се предоставя под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на Възложителя, безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договора в оригинал, издадена от банка в полза на Възложителя или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Изпълнителят избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Разходите по обслужване на гаранцията са за сметка на Изпълнителя.

**(4)** Срокът на валидност на гаранцията е за целия срок на действие на договора плюс 30 /тридесет/ дни след прекратяването му, като две трети от размера на гаранцията се освобождава в срок до 30 /тридесет/ дни от подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 16, а останалата част - в срок до 30 /тридесет/ дни след изтичане на най-дългия, посочен от Изпълнителя гаранционен срок, в случай че изпълнението е точно, качествено и отговаря на изискванията на Възложителя.

**(5)** Когато при сключването на договора е представена банкова гаранция или застрахователна полица, която едновременно гарантира доставката и гаранционната поддръжка, тя се връща на Изпълнителя, след като същият представи гаранция за изпълнение на настоящия договор за обезпечаване задължението за гаранционна поддръжка в размер на една трета от стойността на гаранцията.

**(6)** Възложителят не дължи лихва върху сумата, представена като гаранция за периода, през който средствата законно са престояли у него.

**Чл. 27.** В случай на пълно неизпълнение, Възложителят има право да получи гаранцията за изпълнение като неустойка.

**Чл. 28.** Гаранцията за изпълнение се задържа от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**Чл. 29.** Ако Изпълнителят по своя вина не достави техника в срока по чл.5, Възложителят има право на неустойка за забава в размер на 1% за всеки ден закъснение до датата на действителната доставка, но за не повече от 20% общо от цената на забавената техника.

**Чл. 30.**  В случай на забава при отстраняване на дефекти в гаранционния срок, Възложителят има право на неустойка в размер на 1% за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от цената на дефектиралата техника.

**Чл. 31.** При забава от страна на Възложителя, същият дължи обезщетение в размер на 1% от цената за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % общо.

 **Чл. 32.** Плащането на неустойка не лишава Възложителя да търси обезщетение за претърпени имуществени вреди над нейния размер, както и правото да задържи плащането на цената.

**IX. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

 **Чл. 33. (1)** Страните по настоящия договора не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непредвидени обстоятелства по смисъла на параграф 2, т. 27 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

**(2)** В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непредвидени обстоятелства.

**(3)** Страната, засегната от непредвидените обстоятелства, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок 3 /три/ дни от настъпването им. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

 **Чл.34.** Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

**Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 35.** Настоящият договор може да бъде развален при условията и по реда на Закона за задълженията и договорите.

**Чл. 36.** В случай на непредвидени обстоятелства, ако изпълнението на договорните задължения се окаже невъзможно, то всяка страна има право да прекрати договора.

**Чл. 37.** Договорът се прекратява:

1. с изпълнение на задълженията;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно от изправната страна при съществено нарушение на клаузите на договора с предизвестие, считано от датата на получаването;
4. едностранно от Възложителя при неизпълнение на задължение от страна на Изпълнителя по договора с предизвестие от 3 /три/ дни, считано от датата на получаването;

**Чл. 38.** Възложителят може да прекрати договора едностранно:

1. ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения;
2. при закъснение по вина на Изпълнителя с повече от 10 /десет/ дни от крайния срок за изпълнение на цялата или на част от доставката;
3. ако не бъде извършена подмяна на компютърна техника, която не съответства на предложеното техническо предложение на Изпълнителя;
4. когато Изпълнителят бъде обявен в неплатежоспособност или бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация;

  **ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 39.** Изменение на сключения договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 40. (1)** Всички съобщения и уведомления между страните във връзка с изпълнението на този договор и разменяни между Възложителя и Изпълнителя, са валидни, когато са извършени в писмена форма и са изпратени по пощата, по факс или електронна поща.

**(2)** Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията, уведомленията и други подобни, ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

**Чл. 41.** Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

**Чл. 42.** За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

 Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническа спецификация на Възложителя - Приложения № 1
2. Техническо предложение на Изпълнителя – Приложение № 2
3. Ценово предложение на Изпълнителя – Приложение № 3

Настоящия договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра, от които един за Изпълнителя и два за Възложителя.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**УНСС …………………………**

**ПОМОЩНИК-РЕКТОР:**

 **НИКОЛАЙ БАКЪРДЖИЕВ ………………………….**

**ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ“:**

 **СВЕТОСЛАВА ФИЛЧЕВА-ИВАНОВА**

**ОБРАЗЕЦ № 8**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за участие в обществена поръчка чрез открита процедура с предмет:

**„…………………………………”.**

|  |
| --- |
|  |
| Наименование на участника: |  |
| **АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:** |
| Адрес:1. Страна, код, град, община
2. Квартал, ул., №,
3. Телефон, факс, E-mail:
 |  |
| Лице за контакти:* Трите имена
* Л.к. №, дата, издадена от, ЕГН
* Длъжност
* Телефон / факс / e-mail:
 |  |
| ИН по ДДС |  |
| ЕИК /код по БУЛСТАТ/ |  |
| Обслужваща банка* Титуляр на сметката
* IBAN
* BIC
 |  |

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци за участие заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка чрез открита процедура с предмет: **„…………………………………………………………”**.

Заявлението съдържа:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата 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 всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. документите по чл. 37, ал. 4, когато е приложимо.

4. декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, когато е приложимо

Освен документите приложени към настоящето заявление в офертата се съдържат и документите, подробно описани в приложения „ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЪДЪРЖА ОФЕРТАТА НА УЧАСТНИКА“ по образец.

При изпълнение на поръчката .............................................. подизпълнители:\*

 (ще ползваме/няма да ползваме)

Предвидени подизпълнители:

1. …………………

Видове работи от предмета на обществената поръчка, които ще се предложат на подизпълнителя:…………………………….

Дял от стойността на обществената поръчка в проценти:…………

1. …………………

Видове работи от предмета на обществената поръчка, които ще се предложат на подизпълнителя:…………………

Дял от стойността на обществената поръчка в проценти:…………….

3….

 **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на управляващия/ представляващия участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование на участника)

**ОБРАЗЕЦ № 9**

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

Долуподписаният/ата......................................................................................................в качеството си на......................................................................................................................

 /ръководител, управител, директор и др./

на ................................................................................................................................................,

 /наименование на участника/

Д Е К Л А Р И Р А М:

Конфиденциален характер, във връзка с наличието на търговска тайна, представлява следната част от офертата:

1. …………………………………………..
2. ……………………………………………
3. …………………………………………..
4. ……

На базата на тази декларация, възложителя няма право да разкрива описаната по-горе част от офертата.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на управляващия/ представляващия участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование на участника)