

ОДОБРЯВАМ: \_\_\_\_\_

ИНЖ. МИХАИЛ КИРОВ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА

АГКК



**УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В  
ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:  
„ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И ПОДДРЪЖКА НА ХАРДУЕР И БАЗОВ  
СОФТУЕР В АГКК И СГКК“**

**гр. София  
м. май 2018 г.**

## **ЧАСТ А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

#### **1. Обект и предмет.**

Предметът на обществената поръчка е **„Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГКК и СГКК“** („Обществена/та поръчка“) и включва дейности по:

- Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на софтуерните продукти в АГКК и всички СГКК.
- Осигуряване безпроблемната работа на информационните услуги и информационно-комуникационната инфраструктура на АГКК.
- Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК и други потребители по използване на хардуера и софтуера.
- Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК.
- Поддържане на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.
- Намаляване на нивото престоите, предизвикани от повреди на хардуера и от проблеми в системния и приложен софтуер.

2. Съгласно чл. 46, ал. 1 от ЗОП, възложителя е приел, че не е целесъобразно разделянето на обществената поръчка на обособени позиции, поради следните мотиви:

Разделянето на поръчката не е целесъобразно, тъй като изпълняваните дейности по нея са взаимно свързани и е възможно да се налага да се изпълняват едновременно за идентифициране и отстраняване на проблеми. Разделянето на поръчката и изпълнението ѝ от отделни изпълнители крие риск от съществено

забавяне при идентифициране и отстраняване на проблеми, което може да доведе до блокиране работата на АГКК или СГКК, което от своя страна води до засягане на значим обществен интерес.

### **3. Възложител**

Възложител на Обществената поръчка е изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър - публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 12 от ЗОП, със седалище и адрес на управление: гр. София, кв. Павлово, ул. „Мусала” № 1 (по-нататък за краткост наричан „Възложителя“/„Възложителят“).

### **5. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ**

С Решение № ...../..... 2018 г. Възложителят открива на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП и одобрява обявлението и документацията за Обществената поръчка.

### **6. Възможност за представяне на варианти**

В настоящата процедура не се допуска представяне на варианти в офертите на участниците.

### **7. Място и срок за изпълнение на Обществената поръчка**

7.1. Място на изпълнение – гр. София и 28 областни града, в които са разположени Служби по геодезия, картография и кадастър.

7.2. Срокът за изпълнение на предмета на обществената поръчка е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора за изпълнение на поръчката.

### **8. Срок на валидност на офертите**

8.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите. При необходимост Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си.

8.2. Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от посочения в т. 8.1 или не удължи срока на валидност на офертата си при покана от страна на Възложителя - когато има такава, ще бъде отстранен от участие.

## **9. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащане**

9.1. Общата прогнозна стойност на Обществената поръчка е 800 000 (осемстотин хиляди) лева без ДДС. Същата представлява максималният размер на финансовия ресурс на Възложителя за целия срок на изпълнение на предмета на поръчката.

9.2. Ценовите предложения на участниците не трябва да надхвърлят посочена в т. 9.1 максимална прогнозна стойност. Оферти, които съдържат ценово предложение, надхвърлящо прогнозната стойност, няма да бъдат класирани и участниците се отстраняват.

9.3. Всички плащания към изпълнителя ще се извършват при условията и по реда, посочени в проекта на договор.

## **10. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата**

Всички разходи на участниците във връзка с изготвянето на офертите и участието в откритата процедура за възлагане на Обществената поръчка са изцяло за тяхна сметка.

## **11. Условия за получаване на документацията за Обществената поръчка**

11.1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за Обществената поръчка на интернет адрес: <http://www.cadastrе.bg/public-contracts/tehnicheska-pomosht-i-poddruzhdka-na-harduer-i-bazov-softuer-v-agkk-i-sgkk>

11.2. Публикуването на документацията на профила на купувача се извършва в деня на публикуването на обявлението за Обществената поръчка в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

1. Изпълнителят трябва да спазва всички изисквания на Възложителя, включени в обявлението и тази документация, в т.ч. техническите спецификации, проекта на договор,

допълнен впоследствие с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

2. При изпълнението изпълнителят е длъжен да спазва, всички нормативни изисквания, свързани с предмета поръчката.

3. При изпълнението съответният изпълнител е длъжен да опазва имуществото на Възложителя, както и на трети лица - ако има такива, като осигури спазването на това задължение и от всички лица, на които по какъвто и да е начин е дал възможност за достъп до мястото на изпълнение, а в случай на нанасяне на щети е длъжен своевременно да ги отстрани за своя сметка. Ако не направи това, изпълнителят трябва да заплати обезщетение за нанесените щети или да възстанови на Възложителя направените разходи за тяхното отстраняване.

## **ЧАСТ Б. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА**

### **I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **1. Общи изисквания**

1.1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, която се избира свободно от възложителите и при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферти.

1.2. Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което може да изпълнява дейностите по предмета на поръчката и при условие че отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя, посочени в обявлението и в настоящата документация, и на изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1.3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за Обществената поръчка.

1.4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, изрично упълномощени за настоящата процедура, за което се представя изрично нотариално заверено пълномощно – оригинал или нотариално заверено копие.

1.5. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

1.6. Участниците декларират отсъствието/наличието на съответните основания за отстраняване, предприетите мерки за надеждност и съответствието си с критериите за подбор, попълвайки и подавайки като част от офертите си Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - по стандартния образец приложен към настоящата документация.

## **2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица**

2.1. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

2.1.1. Участникът следва да представи оригинал или копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.

2.1.2. Когато това не е видно от документа по т. 2.1.1, участникът представя допълнително информация относно:

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

2.1.3. Възложителят поставя следните изисквания към обединение-участник, съответствието с които следва да е видно от документите по т. 2.1.1 и 2.1.2:

- определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

- солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнението на поръчката.

**2.1.4.** Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаването на оферта.

**2.1.5.** Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, в случай че обединение бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.

**2.2.** 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 документ по т. 2.1.

**2.3.** Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

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

### **3. Специфични изисквания към подизпълнителите**

**3.1.** Участниците трябва да посочат в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще му/им възложат, ако възнамеряват да използват такъв/такива.

**3.2.** Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.

**3.3.** Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него да не са налице основания за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, за който е налице основание за отстраняване или не отговаря на критерий за подбор.

**3.4.** За всеки подизпълнител се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б и Част III от ЕЕДОП.

**3.5.** Относимите документи, доказващи съответствието на подизпълнител с критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, се представят от избрания за изпълнител участник при подписването на договора за обществена поръчка. Това се отнася за всеки подизпълнител, ако се предвиждат повече от един подизпълнители.

**3.6.** Независимо от възможността за използване на подизпълнител/и, отговорността за изпълнението на договора за Обществената поръчка е на изпълнителя.

#### **4. Лично състояние на участниците**

**4.1. Основания за отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП /за задължително отстраняване/ и чл. 55, ал. 1, т.1, т.3, т.4 и т.5 от ЗОП /посочени в обявлението/**

**4.1.1.** Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, ако преди или по време на процедурата:

- а)** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а-159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219-252, чл. 253-260, чл. 301-307, чл. 321, 321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс (НК) или за престъпления, аналогични на посочените, в друга държава членка или трета страна;
- б)** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
- в)** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- г)** е установено, че:
  - аа)** е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

д) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

е) е налице конфликт на интереси<sup>1</sup>, който не може да бъде отстранен;

ж) е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон (ТЗ), или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

з) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

и) е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

й) опитал е да:

- повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

---

<sup>1</sup> Съгласно § 2, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „конфликт на интереси“ е налице, когато „възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната непристрасност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка“

- получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**4.1.2.** Основанията по т. 4.1.1, б. а), е) и й) се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи<sup>2</sup> на участника и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи<sup>3</sup> (чл. 40 от ППЗОП), и ЕЕДОП се подписва от тези лица.

**4.1.3.** Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от основанията по т. 4.1.1.

**4.1.4.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

**4.1.5.** Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, б. а) се попълва и декларира в ЕЕДОП, както следва:

1) В Част III, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

- участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- корупция – по чл. 301–307 от НК;
- измама – по чл. 209–213 от НК;
- терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК;

<sup>2</sup> Това са, както следва:

а) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);  
 б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;  
 в) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;  
 г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;  
 д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;  
 е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;  
 ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;  
 з) в случаите по б. а) – ж) - и прокуристите, когато има такива; когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;  
 и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

<sup>3</sup> 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.

- изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или чл. 159а–159г от НК.

**2) В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления, както следва:**

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП) и информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 4.1.1, б. а) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна ;
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

**4.1.6.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, б. б) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

**4.1.7.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, б. в) – й) се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

#### **4.2. Други основания за отстраняване**

##### **Възложителят отстранява от участие в процедурата:**

**4.2.1.** Участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби (ДР) на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК):

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;

- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Съгласно § 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК контрол е налице, когато едно лице:

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

**4.2.2.** Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен ако не са налице изключенията по чл. 4 от същия закон. По отношение обстоятелствата по ЗИФОДРЮПДРКЛТДС участникът, както и подизпълнителят/ите и третото/ите лице/а, ако има такива, следва да декларира/т:

- а) регистриран/о ли е или не в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като в случай че е регистриран/о, се посочва къде;
- б) контролиран/о ли е или не от лице/а, регистрирано/и в юрисдикции с преференциален данъчен режим, като се посочва/т контролиращото/ите лице/а и къде е/са регистрирано/и същото/ите;
- в) попада ли в изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, като в случай че попада в някоя от приложимите хипотези на посочената разпоредба, се посочва конкретната точка от чл. 4;
- г) е запознат/о с правомощията на Възложителя по чл. 5, т. 3 и чл. 6, ал. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС във връзка с § 7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия закон.

- д) обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1 и 4.2.2 се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.**

**4.2.3.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за Обществената поръчка или в тази документация.

**4.2.4.** Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия на поръчката, в т.ч. Техническите спецификации;
- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Участниците декларират, че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд в техническото предложение

**4.2.5.** Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

**4.2.6.** Участник, който е представил оферта със срок на валидност по-кратък от 4 месеца или след покана от Възложителя и в определения в нея срок не е удължил срока на валидност на офертата си.

**4.2.7.** Участник, чието ценово предложение надвишава определената от Възложителя обща прогнозна стойност на поръчката.

**4.2.8.** Участник, който не е представил в срок информация и документи съгласно реда по чл. 54, ал. 8-10 от ППЗОП при установена липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, съответно когато

представените от участник документи не отстраняват допуснатата нередовност или не отговарят на предварително обявените условия.

#### **4.3. Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки**

**4.3.1.** При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 4.1.1 от настоящия раздел, съответният участник може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже, че е:

- а) погасил задълженията си по т. 4.1.1, б. б), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) 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.
- г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

- по отношение на обстоятелствата по т. 4.3.1, б. а) и б) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- по отношение на обстоятелството по т. 4.3.1, б. в) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.
- по отношение на обстоятелството по т. 4.3.1, б. г) удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

**4.3.3.** Няма право да се ползва от възможността по т. 4.3.1 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, за срока, определен в присъдата/акта.

**4.3.4.** Възложителят ще преценява предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.

**4.3.5.** В решението за класиране, съответно в решението за прекратяване на процедурата, Възложителят излага мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

**4.3.6.** Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.3.1, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

**4.4.** Основанията за отстраняване по този раздел се прилагат и когато офертата е подадена от обединение, за някой от участниците в което са налице едно или повече от посочените обстоятелства.

**4.5.** Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 4.1.1 и т. 4.2.1.

**4.6.** Документи за доказване липсата на основания за отстраняване, които се представят от избрания изпълнител преди сключването на договора за обществена поръчка

**4.6.1.** Преди сключването на договора за обществена поръчка избраният за изпълнител участник представя документите, посочени в чл. 58 от ЗОП за доказване липсата на основанията за отстраняване, освен когато съответни обстоятелства са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя по служебен път на Възложителя от компетентния орган.

**4.6.2.** Документите се представят за всеки член на обединението – участник, както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

## **5. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване**

### **5.1. Годност /правоспособност/ за упражняване на професионална дейност**

Не се поставят изисквания за годност /правоспособност/ за упражняване на професионална дейност

### **5.2. Икономическо и финансово състояние**

5.2.1. Общ оборот - Участниците да са реализирали минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти за последните 3 (три) приключили финансови години (2015 г., 2016 г. и 2017 г.), в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, не по-малък от 1 200 000 (един милион и двеста хиляди) лева.

5.2.1.2. Специализиран /конкретен/ оборот - Всеки участник трябва да има оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) (2015 г., 2016 г. и 2017 г.) приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, не по-малък от 800 000 (осемстотин хиляди) лева.

*\* Възложителят приема за оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, оборот от реализирани дейности и/или услуги в областта на изграждането и/или поддръжката и/или конфигурирането на информационни инфраструктури*

5.2.1.3. За участник – чуждестранно лице общият и специализираният обороти се изчисляват в лева по официалния курс на БНБ за съответната валута към датата на подаване на офертата.

5.2.1.4. Участниците следва да предоставят информацията за общ оборот в Част IV, Раздел Б, т. 1а) от ЕЕДОП, а за специализиран оборот - в Част IV, Раздел Б, т. 2а) от ЕЕДОП. В случай че липсва информация относно общ или специален оборот за целия 3-годишен период, участниците попълват Част IV, Раздел Б, т. 3) като посочват датата, на която са създадени или са започнали дейността си.

5.2.1.5. Документи за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние

5.2.1.6. За доказване на съответствието си с минималните изисквания относно икономическото и финансовото състояние участникът, определен за изпълнител, съответно участник, от когото това е изискано в хода на процедурата съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, представя:

а) един или няколко от следните документи:

- удостоверение от банка;
- годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен;
- справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката;

5.2.1.7. Когато документ/и по т. 5.2.1.6 е/са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от съответния компетентен орган на Възложителя по служебен път, участникът посочва необходимата информация за интернет адрес или органа, издаващ документа/предоставящ информацията, в Част IV, Раздел Б, т. 1а), 2а) и 5) от ЕЕДОП.

5.2.1.8. В случай че поради наличието на основателна причина участникът, определен за изпълнител, не е в състояние да представи документ по т. 5.2.1.6, същият може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг официален документ, издаден от банка, финансова институция или държавен орган, от който е видно съответствието с минималните изисквания за общ и специализиран оборот.

### **5.3. Технически и професионални способности**

#### **5.3.1. Минимални изисквания за опит**

5.3.1.1. Участникът трябва да е изпълнил поне една дейност с предмет, идентичен или сходен с тези на обществената поръчка през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата; Услуги (дейности) в процес на изпълнение не се приемат.

За сходна с предмета на поръчката услуга се счита: услуга в областта на изграждането и/или поддръжката и/или конфигурирането на информационни инфраструктури.

**5.3.1.2.** Информацията за опита на участниците по т. 5.3.1.1 се попълва в Част IV, Раздел В, т. 16) от ЕЕДОП.

**5.3.1.3.** За доказване на наличието на опит в изпълнението на услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на обществената поръчка, участникът, определен за изпълнител, съответно участникът, от когото това е изискано в хода на процедурата съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, представя списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите датите и получателите, заедно с доказателство/а за извършените услуги.

### **5.3.2. Внедрени системи/стандарт**

**5.3.2.1.** Изпълнителят трябва да притежава валиден сертификат БДС EN ISO 9001 с обхват в сферата на информационните технологии, без значение на годината на издаване или еквивалентен.

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

**5.3.2.3.** Участникът предоставя информация за валидни сертификати за внедрените системи в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП.

**5.3.2.4.** За доказване на изискването по т. 5.3.2.1, съответно по т. 5.3.2.2 участникът, определен за изпълнител, съответно участник, от когото това е изискано в хода на процедурата съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, представя заверени копия на валидни сертификати или еквивалентни документи за внедрени системи съобразно посоченото, или еквивалентни мерки, с обхват, съобразно предмета на поръчката.

**5.4.** Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП 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.

## **6. Използване на капацитета на трети лица**

**6.1.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

**6.2.** Когато участник се позовава на капацитета на трето/и лице/а, той попълва Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с неговия/техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третото/ите лице/а задължения, към ЕЕДОП на участника.

**6.3.** За всяко трето лице се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б и Част III от ЕЕДОП.

**6.4.** Всяко трето лице трябва да отговаря на съответните критерии за подбор за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**6.5.** За доказване на изпълнението на критериите за подбор и липсата на основания за отстраняване, определеният за изпълнител участник представя за всяко трето лице съответните документи.

**6.6.** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от приложимите към него изисквания.

**6.7.** Участникът и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, носят солидарна отговорност за изпълнението на поръчката.

**6.8.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 6.2 – 6.5 по-горе.

**6.9.** Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности може да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

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

**6.1.** Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация съгласно закона и изискванията на Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

**7.1.** Когато изискванията по т. 4.1.1, б. а) и й) от настоящия раздел 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 т. 4.1.1, б. а) и й) се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато в тези случаи 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.

**7.2.** При поискване от Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

**7.3.** Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трето/и лице/а за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнител/и при изпълнението, в офертата се представя отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко трето лице и/или подизпълнител. При участник обединение, което не е юридическо лице, участника попълва отделен ЕЕДОП за обединението и по един за всеки от членовете му.

**7.4.** Възложителят няма да приема представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество<sup>4</sup> /ЗПКОНПИ/.

## **8. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти**

За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

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

**9.1.** В част II, Раздел А от ЕЕДОП участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е

---

<sup>4</sup> Съгласно чл. 54 от ЗПКОНПИ облага е „*е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.*“

установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

**9.2.** Когато участник в Обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ преди подписване на договора за възлагане изпълнението на настоящата Обществена поръчка.

**9.3.** В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адресът/ите на законните представители на участника.

## **II. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

### **1. Общи изисквания**

**1.1.** При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.2.** Всички документи, свързани с участието в процедурата, се изготвят и представят на български език, съобразно образците, представени в настоящата документация, попълнени и подписани по посочения в закона и тази документация начин. Когато участникът е чуждестранно лице или обединение на чуждестранни лица, или обединение с участник чуждестранно лице, документите на чужд език се представят и в превод на български език.

**1.3.** Офертите на участниците трябва да бъдат изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната.

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

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП – 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg> [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

1000 София, ул. „У. Гладстон“ № 67; Телефон: 02/ 940 6331;

Интернет адрес: <http://www3.moev.government.bg/>

- **Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадница

**1.4.** Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях. Офертите се подават на хартиен носител, **освен ЕЕДОП**. Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид.

- **1.4.1.** Възложителят е създал образец на ЕЕДОП чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор. Генерираните файлове (espd-request) са приложени към настоящата документация. На следният електронен адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg> участниците могат да достъпят към системата за еЕЕДОП. Участниците следва да заредят в системата получения XML файл (приложен към настоящата документация), попълват необходимите данни и го изтеглят (espd-response), след което ЕЕДОП **(само версията в PDF формат)** следва да се подпише с квалифициран електронен подпис от съответните задължени лица. XML файла също се изтегля и прилага от участниците, но не се подписва електронно.
- **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.

**1.5.** PDF файла на еЕЕДОП и XML файла, след като бъде електронно подписан се записва на подходящ оптичен носител (диск, флашка и т.н.) и се прилага към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът **не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**

**1.6.** Всички документи трябва да са валидни най-малко към датата на тяхното представяне.

**1.7.** Всички документи и данни в офертата се подписват от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация/документ за учредяване (когато не се изисква регистрация) или от изрично упълномощен негов представител, и се подпечатва с печата на участника, ако има такъв. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

**1.8.** ЕЕДОП се подписва от лицата по т. 4.1.2 на Раздел I, Част Б от тази документация (чл. 40 от ППЗОП).

1.9. Документите, които физически лица попълват в личното си качество, не може да се подписват от пълномощник.

1.10. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за участие

1.11. Офертата трябва да е попълнена без механични или други поправки по нея, освен ако друго не е изрично посочено в документацията и/или в приложенията към нея. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Документи с поправки не се разглеждат.

1.12. Офертата и всички документи за участие в процедурата се представят в оригинал, освен когато е допустимо представянето им във вид на копия. Върху копие на документа се поставя текст „Вярно с оригинала”, изписват се името и фамилията на представляващия участника – законен представител или пълномощник с изрично пълномощно и същият полага собственоръчен свеж подпис, както и печат (ако участникът има такъв).

1.13. Предлагащите от участника цени (Ценово предложение по образец в Приложение № 4) трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая с и без ДДС. Те трябва да включват всички разходи, свързани с пълното и качествено изпълнение на работата, вкл. административни, транспортни, доставки, режийни разходи, разходи за организация, разходи за работна ръка, печалба и др.

1.13.1. При формиране на ценовото предложение участникът следва да има предвид посочените в обявлението и тази документация прогнозни стойности на поръчката, се явяват максимални (пределни) стойности и тяхното надвишаване води до отстраняване само на това основание.

1.13.2. Участникът е отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие между единичните и общата цена приоритет има сборът на единичните цени, като в такъв случай офертата може да бъде отстранена от по-нататъшно участие.

1.14. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си, като върху плика ясно се изписва

следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”. Промяната или допълнението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта. След крайния срок за подаване на оферти участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

## **2. Документи за участие**

Всеки участник трябва да представи в запечатана непрозрачна опаковка:

**2.1.** Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата – оригинал по образец в Приложение № 1;

**2.2.** ЕЕДОП за участника 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 – оригинал/и по образец в Приложение № 2;

**2.3.** Документите за доказване на предприетите мерки за надеждност – *когато е приложимо*;

**2.4.** Документите за обединение, което не е юридическо лице, за установяване на правното основание за неговото създаване и информацията по чл. 37, ал. 3 и 4 от ППЗОП – *когато е приложимо*;

**2.5.** Техническо предложение, съдържащо:

- а)** Документ за упълномощаване, *когато лицето, което подписва офертата (или някой документ от нея), не е законният представител на участника съгласно актуалната му регистрация или документ за учредяване (когато не се изисква регистрация), а от изрично упълномощен негов представител с нотариална заверка на подписа на упълномощителя - оригинал или нотариално заверен препис*;
- б)** Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация- част от настоящата документация и с изискванията на Възложителя – оригинал по образец в Приложение № 3

2.6. Ценово предложение – оригинал по образец в Приложение № 4 Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**Важно:** Извън плик „Предлагани ценови параметри“ **не трябва да има под никаква форма каквато и да било информация относно цени**, в противен случай участникът ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

### 3. Подаване и приемане на оферти

3.1. Офертата, съдържаща документите за участието в процедурата съобразно посочените по-горе изисквания и указания, се подава в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен негов представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя в обявлението за Обществената поръчка – АГКК, гр. София-1618, кв. Павлово, ул. „Мусала“ № 1.

3.2. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за Обществената поръчка като краен срок за подаване. Възложителят може или е длъжен да удължи срока за получаване на оферти при наличието на основания за това и при условията по чл. 100, ал. 7 – 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

3.3. Ако участник изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. Възложителят не съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействия с куриери или други.

3.5. Върху опаковката участникът поставя следния надпис:

|    |
|----|
| До |
|----|

Агенцията по геодезия, картография и кадастър  
ул. „Мусала” № 1, кв. Павлово  
гр. София-1618

### **Оферта**

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГКК и СГКК“**

**От**

Име/наименование на участника или на участниците в обединението

Адрес за кореспонденция

Телефон, факс и електронен адрес\*

***Забележка** относно надписа:*

*\* по възможност, когато участникът има факс и/или електронен адрес*

**3.6.** Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, или в опаковка с нарушена цялост, или в прозрачна опаковка, като съответните обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**3.7.** Ако 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 във входящия регистър на Възложителя. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти от лица, които не са включени в списъка.

**3.8.** За получените оферти Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

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

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

### **III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

#### **1. Отваряне на офертите**

1.1. След изтичането на срока за получаване на оферти Възложителят назначава с писмена заповед комисия за извършване на подбор на участниците и за разглеждане и оценка на офертите.

1.2. Отварянето на офертите се извършва в **първия работен ден, следващ крайния срок за подаване на офертите, от 11.00 часа** в сградата на АГКК, находяща се на адрес: гр. София-1618, кв. Павлово, ул. „Мусала” № 1. При необходимост от промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите информация за това ще бъде своевременно оповестена на Профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

1.3. 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 при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

1.4. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

1.5. Присъстващите лица се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие и качеството, в което присъстват, приложен към протокола на комисията.

#### **2. Действия на комисията при отваряне на офертите**

2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване на запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

2.3. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови

параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

### **3. Извършване на подбор на участниците**

**3.1.** Комисията разглежда документите на всеки участник за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

**3.2.** 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 по т. 3.1. и изпраща същия на всички участници в деня на публикуването му на профила на купувача.

**3.3.** В срок до 5 (пет) 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 съответни други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съобразно направените констатации. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

**3.4.** Възможността по т. 3.3 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, при условие, че това не води до промяна на техническото предложение.

**3.5.** Когато промените по т. 3.3 се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

**3.6.** След изтичането на срока по т. 3.3 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

3.7. 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.

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

3.9. Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници по и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. В случай че участник е представил техническо предложение, което не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в техническите спецификации (Част В от настоящата документация), на действащото законодателство, на съществуващите стандарти или технически изисквания, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

#### **4. Отваряне на ценовите предложения**

4.1. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение на профила на купувача не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне.

4.2. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.3 от този раздел.

4.3. Комисията обявява допуснатите до отваряне на ценови предложения участници, отваря последователно ценовите предложения и ги оповестява.

4.4. Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя.

#### **5. Оценка на офертите и класиране на участниците**

5.1. Оценката на офертите се извършва съгласно чл.70, ал.2, т.3 от ЗОП въз основа на икономически най-изгодна оферта при критерий за възлагане **„оптимално съотношение качество/цена“**.

5.2. Методиката за оценка на офертите съдържа показателите, подпоказателите и относителната им тежест в комплексната оценка на офертите.

## **Актове на комисията**

6. Действията на комисията се протоколират, а за резултатите от дейността ѝ се изготвя доклад с реквизитите по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП, към който се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

6.1 Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

6.2 Протоколите от работата на комисията и изготвеният доклад се подписват от всички нейни членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване.

6.3 Протоколите и окончателните доклади на комисията се публикуват в профила на купувача.

## **IV. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. В срок до 10 (десет) дни от утвърждаване на доклада на комисията Възложителят издава мотивирано решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедура на някое от основанията по чл. 110, ал. 2 и 3 от ЗОП.

2. Възложителят в 3-дневен срок от датата на издаване на решението за определяне на изпълнител/и го изпраща на участниците в процедурата, като в същия ден го публикува в профила на купувача. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията. Възложителят заличава информацията, за която участниците са приложили декларация за конфиденциалност, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

3. Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите си, когато е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

## **V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **1. Гаранция за изпълнение**

**1.1.** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на съответния договор без ДДС и служи за обезпечение изпълнението на договора.

**1.2.** Гаранцията се представя от изпълнителя преди сключване на договора под формата на:

- парична сума, внесена по сметката на Възложителя, или
- безусловна и неотменяема банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на Възложителя, или
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

**1.3.** В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство - платежно нареждане, че сумата е внесена по следната сметка на АГКК в БНБ: IBAN BG47BNBG96613300110403; BIC: BNBGBGSD

**1.4.** Гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция трябва да съдържа изявление на банката издател, че ще плати в срок до 3 (три) работни дни на АГКК всяка сума до размера на гаранцията, заявена от Възложителя с писмено искане, че изпълнителят не е изпълнил свое задължение по договора за обществената поръчка. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да бъде най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора, съобразно изискванията в проекта на договор за съответната.

**1.5.** В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, тя следва да е сключена в полза на АГКК / посочва АГКК като трето ползващо се лице (бенефициер), сумата по застраховката да не може да се ползва за обезпечение или гаранция на каквото и да е друго договорно или извъндоговорно задължение или отговорност на изпълнителя, да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя и да бъде със срок на валидност най-малко 30 (тридесет)

дни след изтичане срока на договора, съобразно изискванията в проекта на договор. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

**1.6.** Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. В този случай изпълнителят трябва да представи документ за поетото от третото лице задължение да удовлетвори АГКК, а когато е банкова гаранция – включително и от банката.

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

**1.9.** Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор.

## **2. Сключване на договори за изпълнение на Обществената поръчка**

**2.1.** За изпълнение на Обществената поръчка се сключва договор с определения изпълнител в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. За уговаряне на датата за сключване на договора Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител.

**2.2.** Договорът се подписва съобразно съответния проект на договор в Приложение № 5 и допълнен с всички предложения от офертата, въз основа на които участникът е определен за изпълнител.

**2.3.** Преди сключването на договор, определеният за изпълнител участник е длъжен:

**2.3.1.** да изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняването му от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

- а)** за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП (вж. т. 4.1.1, б. а) от Раздел I, Част Б) - свидетелство за съдимост;

- б) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (вж. т. 4.1.1, б. б) от Раздел I, Част Б) - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП (вж. т. 4.1.1, б. д) от Раздел I, Част Б) - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.
- г) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП (вж. т. 4.1.1, б. ж) от Раздел I, Част Б) - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;
- е) за икономическо и финансово състояние (вж. т. 5.2 от Раздел I, Част Б) – документ/ите по чл. 62 от ЗОП, в т.ч.: (i) копия на годишните си финансови отчети, когато публикуването им се изисква, за последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си; (ii) Справка за реализирания общ и специализиран оборот с данни за начало и край на изпълнението, стойностите и контрагентите, чрез които е реализиран, които да доказват изпълнението на съответните минимални изисквания за общ и специализиран оборот. В случай че годишните финансови отчети или техни съставни части (от които да е виден общият оборот) са налични в електронен формат и са публикувани в публичен регистър, и участникът е посочил информация за органа, който поддържа този регистър, Възложителят не изисква тяхното представяне под формата на заверени копия;
- (ж) за технически и професионални способности (вж. т. 5.3 от Раздел I, Част Б):
  - Валидни сертификати за внедрени системи за управление на качеството;
- з) всеки друг документ и/или информация, които вече са предоставени на Възложителя в хода на процедурата, но към датата на сключване на договора са с изтекъл срок на валидност или не са актуални.

Съответно приложимите от изброените документи се предоставят и за подизпълнител/ите и трето/ите лица, ако има такива, съобразно техните ангажименти към изпълнението.

**2.3.2.** да представи изискуемата гаранция за изпълнение на договора в избраната от него форма и съгласно изискванията на Възложителя;

**2.3.3.** да извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнението съгласно изискванията на нормативен или административен акт и/или е поставено от Възложителя в условията на обявената поръчка (*когато е приложимо*), в т.ч. да представи:

**2.4.** Декларациите по Закона за мерките за изпиране на пари

**2.5.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.3.1, б. а) - г) по-горе, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. 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.

**2.6.** Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, включително чрез неявяването на уговорената дата за сключване на договора, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;
- не изпълни някое от условията по т. 2.3, съответно по т. 2.4 от този раздел, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**2.7.** В случаите по т. 2.5 Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник за изпълнител, ако има такъв и същият следва да представи необходимите за сключване на договора документи.

## **VI. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

### **1. Сключване на договор за подизпълнение и на допълнително споразумение**

1.1. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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

### **2. Замяна на подизпълнител**

2.1. 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:

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

2.2. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.1 от този раздел.

## **VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ**

### **1. Разяснения по условията на процедурата**

1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

**1.2.** Възложителят предоставя разясненията чрез публикуване на Профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

**1.3.** Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.

## **2. Изменение на условията на процедурата**

**2.1.** Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и в документацията за Обществената поръчка.

**2.2.** Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението и в документацията за Обществената поръчка в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП.

**2.3.** Възложителят изпраща за публикуване по надлежния ред обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14-дневен срок от публикуването на обявлението за Обществената поръчка.

**2.4.** След изтичането на срока по т. 2.3 Възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата само когато удължава обявените срокове.

**2.5.** С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

## **3. Обмен на информация**

**3.1.** До приключване на процедурата за възлагане на Обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, когато е приложимо.

**3.2.** При промяна в посочен адрес, телефон, имейл и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя за промяната.

**3.3.** Неправилно посочен адрес, телефон, имейл или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

#### **4. Изчисляване на срокове**

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага чл. 28 от ППЗОП.

#### **5. Прилагане на закона**

За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

При наличие на условия и/или указания, в настоящата документация, които противоречат на действащите разпоредби на ЗОП и ППЗОП, се прилагат разпоредбите на Закона и Правилника за прилагането му.

При наличие на разлики и/или допълнения между обявлението или документацията за валидно се счита посоченото в обявлението за обществената поръчка.