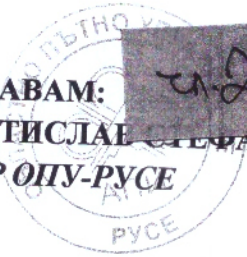


**АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА” – СОФИЯ
ОБЛАСТНО ПЪТНО УПРАВЛЕНИЕ – РУСЕ**

УТВЪРЖДАВАМ:
ИНЖ. РОСТИСЛАВ СТЕФАНОВ
ДИРЕКТОР ОПУ-РУСЕ



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЧЛ.18, АЛ.1, Т.1 ОТ
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**„ТЕХНИЧЕСКО И ИНФОРМАЦИОННО
ПОДДЪРЖАНЕ НА КОМПЮТЪРНАТА
ТЕХНИКА В ОПУ-РУСЕ И ГКПП ДУНАВ
МОСТ”**

град Русе, 2019 г.

I. ОСНОВНИ ДАННИ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2 от ЗОП е Управителният съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“, представлявана на основание чл. 21а, ал. 3 от Закона за пътищата от Председателя на Управителния съвет, действащ чрез своя пълномощник - Директор на Областно пътно управление - Русе, в качеството му на длъжностно лице по смисъла на чл. 7, ал. 1 от ЗОП и на основание Заповед № РД-11-959/02.08.2019 г. в изпълнение на Решение на Управителния съвет на АПИ, обективизирано в Протокол № 22851/19 от заседание, проведено на 02.08.2019 г.

Агенция „Пътна инфраструктура“ е юридическо лице, на бюджетна издръжка към министъра на регионалното развитие и благоустройството, със седалище: гр. София, пк 1606, бул. „Македония“ № 3, електронен адрес: www.api.bg. Агенцията осъществява дейността си чрез Централната администрация и чрез специализираните звена. Централната администрация е организирана в 12 Дирекции. Специализираните звена са 27 Областни пътни управления, Националното ТОЛ управление и Институт по пътища и мостове.

Областно пътно управление – Русе е с адрес на управление гр. Русе, ПК 7000, ул. „Отец Паисий“ № 5.

2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП. За нерегламентираните в настоящата документация за обществената поръчка условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, с оглед предмета на поръчката. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

Обемът на дейностите по изпълнение на настоящата обществена поръчка позволява същата да бъде изпълнена от един изпълнител, което е основната предпоставка за неразделянето на обособени позиции. Евантуално предвиждане на обособени позиции би увеличило и вероятността от забавяне на изпълнението, което може да изложи на прекалено висок риск приключването на поръчката качествено и в срок. Предвид горните съображения и с оглед основната цел на закона за постигане на ефективност при разходване на публични средства, в случая се приема, че разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно.

Обратно при възлагане на обществената поръчка на един изпълнител ще се постигне максимално качествено изпълнение в условията на максимална сигурност, бързина на изпълнението, което от своя страна, няма да доведе до нарушаване принципа на равнопоставеност, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност, прозрачност и недопускане на дискриминация.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на настоящата обществена поръчка е **„Техническо и информационно поддържане на компютърната техника в ОПУ-Русе и ГКПП Дунав мост“**.

Същият ще се изпълнява на територията на Област Русе, съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, надлежно индивидуализирани в Техническата спецификация.

Поддържането обхваща всички дейности по привеждането на техниката в изправно състояние. Всички операции, свързани с обслужването трябва да се извършват в съответствие със стандартите и изискванията на производителя за съответната марка техника. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен **поне веднъж месечно да посещава обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за текуща профилактика на техниката, както хардуерна, така и софтуерна.

4. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на настоящата обществена поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

**Код по CPV номенклатура съгласно Общия терминологичен речник –
Основен код 50320000**

Описание: Услуги по ремонт и поддържане на персонални компютри.

5. ФИНАНСИРАНЕ

Изпълнението на обществената поръчка се финансира от бюджета на Агенция „Пътна инфраструктура“.

Съгласно Решение на УС на АПИ, обективирано в Протокол № 22851/19 от заседание, проведено на 02.08.2019 г., ОПУ – Русе има утвърдени средства за извършване на техническо и информационно поддържане на компютърната техника в ОПУ-Русе и ГКПП Дунав мост.

6.ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предвид факта, че в структурата на Възложителя има обособени звена на териториален, функционален принцип, които не са самостоятелни възложители, прогнозната стойност на конкретната обществена поръчка е определена на база потребността на съответното звено.

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е в размер общо на 11 000.00 /единадесет хиляди/ лева без вкл. ДДС.

Забележка:

*Ценовите предложения на участниците **не може** да надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка, определена от Възложителя, като противното е основание за отстраняване на съответния участник от процедурата!*

7.НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Начинът на плащане е посочен в проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка, където е предвидено, че плащането ще се извършва в български лева, по банков път по сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Дължимите суми ще се изплащат след издадена фактура-оригинал до 15- то число на текущия месец по банковата сметка на Изпълнителя.

Плащането на цената ще се извърши на двадесет и четири равни части за всеки отделен месец от срока на изпълнение на поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ договаря и заплаща отделно стойността на вложените резервни части или осъществен ремонт на същите в лева по фактура, представена от Изпълнителя.

8.МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Място на изпълнение на поръчката:

- Административна сграда на ОПУ-Русе –гр.Русе, ул.”Отец Паисий” № 5 – етаж 1,2 и 3;
- РПС-Русе;
- РПС-Бяла;
- Дунав мост – Русе;

Срок за изпълнение на поръчката: Предвиденият срок за изпълнение на поръчката е **24 /двадесет и четири/ месеца.**

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1.ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ВИДОВЕТЕ ДЕЙНОСТИ, ВКЛЮЧЕНИ В ПОРЪЧКАТА:

- 1. Техническото поддържане** на компютърната техника представлява диагностика, почистване, профилактика и ремонт на посочената в Общия списък

на устройствата, техника по заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с цел осигуряване на пълната им работоспособност;

Поддържането включва следните дейности:

- първоначална диагностика на техниката за установяване на съответствието ѝ с експлоатационните условия и изисквания, с цел установяване на текущото ѝ състояние;
- опис на първоначалния преглед/диагностика;
- периодични технически профилактични прегледи - **ежемесечна** профилактика (хардуерна) на компютърни системи, периферия и файлов сървър;
- по отношение на сървърите
 - 1.наблюдение на работоспособността на операционната система;
 2. наблюдение на натоварването на процесорите;
 - 3.наблюдение на количеството на заета/свободна оперативна памет;
 4. наблюдение на заето/свободно дисково пространство;
- отправяне на препоръки за оптимизация, подобрене и развитие на текущото състояние на техниката;
- възстановяване на данни;
- предоставяне на обратна техника, когато е необходим допълнителен ремонт в сервиза на Изпълнителя;
- ремонт/възстановяване работоспособността на устройствата и поддръжка на офис техниката и оборудване в процеса на експлоатацията им
 - 1.диагностика на компютърни системи и периферия, смяна, добавяне или ъпгрейд на компютърен компонент;
 2. ремонт на компютърни системи, монитори, принтери, копирна техника и файлов сървър (без вложени материали);
 - 3.поддръжка кабелна мрежа, розетки, комуникационен шкаф, комутатори/суичове (без вложени материали);
- посещение при повикване с цел отстраняване на възникнали повреди, дистанционни реакции, помощ и консултации чрез отдалечен достъп с цел по-ефективна експлоатация на техниката;
- незабавна реакция при критичен инцидент, застрашаващ работата на цялата система или отделни резервирани компоненти на системата и/или спешна необходимост от отстраняване на възникнала техническа неизправност;
- почистване, профилактика и ремонт на принтерна техника;
- доставка и монтаж на резервни части за техниката;
- локална мрежа, сървър и интернет услуги;
- цялостно управление и наблюдение на антивирусната защита и инсталиране на антивирусен софтуер;
- регулярна проверка за наличие на вируси и зловреден софтуер;

За извършените ремонтни дейности - предмет на поръчката, Изпълнителят доказва стойността на вложените резервните части с първични платежни документи.

Доставяните резервни части, трябва да са:

- нови;
- оригинални, закупени от производител или оторизирано от него лице;
- съвместими с техниката на Възложителя;

Влаганите резервни части, трябва да са нови, неупотребявани и да не бъдат рециклирани.

2. Техническа и софтуерна поддръжка на видеонаблюдение на трафика на Дунав мост, чрез налична компютърна конфигурация за мониторинг в пункта на ГКПП на Дунав мост-Русе, включва следното:

1. поддържане на специализиран софтуер за наблюдение на трафика на пункт "Дунав мост";
2. поддържане на камери – вход и изход на Република България;
3. обработка и трансфер на данни;

3. Поддържане на пропускателната система включва:

- осигуряване на пропускателен режим в сградата на АПИ-ОПУ-Русе, находяща се в гр. Русе, ул."Отец Паисий"№ 5, етаж 2 и етаж 3;
- поддържане в изправност на изградената система за сигурност /контрол на достъпа/;
- ежемесечна профилактика на системата, тестване;
- ремонт или подмяна на дефектирали компоненти;
- технологично обновяване на системата и възможност за разширение или преустройство на същата в случай на необходимост;

4.ОБЩ СПИСЪК НА УСТРОЙСТВОТА ПО ВИДОВЕ

Поддръжката обхваща наличната към откриване на процедурата офис техника и придобитата такава след този момент, като към момента на откриване на процедурата наличната офис техника е следната:

ПРОПУСКАТЕЛНА СИСТЕМА	1 БР.
СЪРВЪР НА ПРОПУСКАТЕЛНА СИСТЕМА	1 БР.
КАМЕРИ	2 БР.
КОМПЮТЪРНА СИСТЕМА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ НА ГКПП на Дунав мост – 2 БР. КАМЕРИ И СОФТУЕР ТРАФИКОН	1БР.

УСТРОЙСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКО ПОДДЪРЖАНЕ	
ЛАПТОПИ	1 БР.
КОМПЮТЪРНИ СИСТЕМИ	17 БР.
ТАБЛЕТИ	2 БР.
ПРИНТЕРИ	17 БР.
МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА	7 БР.
СЪРВЪРИ	2 БР.
КАБЕЛНА МРЕЖА	

5.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО:

Изисквания към сроковете по предоставяне на услугите

При направена заявка от страна на Възложителя за възникнала техническа неизправност, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме действия по нея не по-късно от **24 (двадесет и четири) часа** от получаването на заявката и в този срок да извърши точна диагностика, целяща предприемането на последващи оптимални действия за отстраняване на заявената техническа неизправност.

Отстраняването на повредата или замяна на дефектирали елементи с изправни и годни такива, да се извърши в срок до **48 /четиридесет и осем/ часа** от откриване на същата.

Време за отстраняване на хардуерен проблем, влияещ върху основната функционалност на работата – до 8 (осем) часа след установяване на проблема.

Време за отстраняване на хардуерен проблем и/или консуматив, слабо влияещ върху основната функционалност на работата – не повече от 5 работни дни, след установяване на проблема.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши в срок до **2 /два/ часа** от подаване на заявка “инцидентно посещение” - посещение на специалист на място при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случай на спешна необходимост от отстраняване на възникнала техническа неизправност.

При невъзможност за отстраняване на проблема в срок от пет работни дни, поради липса на резервна част, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за

срока, необходим за отстраняване на повредата, който не може да бъде по-дълъг от тридесет работни дни, като за този период осигурява обратна техника.

Изисквания към изпълнение на услугата

Изпълнителят следва да прилага процесно-ориентиран подход на комплексно обслужване, включително експертна и системна помощ, които предпоставят осигуряване на пълна техническа и функционална изправност на приетата за сервизно обслужване техника и възстановяване пълната работоспособност на техниката след евентуални повреди и сринове, а не само отделно разрешаване и разделяне на възникналите проблеми на хардуерни или софтуерни.

Специалистите на изпълнителя следва да са способни да идентифицират и оценят влиянието на възникналите проблеми на ниво интегрирано решение, а не само в рамките на отделните хардуерни или софтуерни платформи, които го изграждат.

Изпълнителят гарантира спазване на правилата за достъп на свои служители до съхраняваната информация, както и правилата за работа с лични данни, съхранявани на носители на Възложителя.

Сервизното обслужване и техническата поддръжка следва да се извършват съгласно изискванията на фирмите, производители на хардуера и най-добрите ИТ практики.

Отстраняване на възникнали аварии на място при Възложителя в работно време. При установяване на сложен дефект, Изпълнителя заменя дефектиралото устройство с обратно такова, със същите или по-добри технически и функционални параметри до отстраняване на повредата.

Всички разходи по транспортирането на техниката от местоположението на АПИ-ОПУ-Русе/ включващ административни сгради в гр. Русе, РПС-Русе и РПС-Бяла/до сервиза и обратно са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като същият е задължен лично да получи съответната техника за ремонт в сградите на АПИ-ОПУ-Русе.

В случай на некачествен ремонт, извършен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се отстранява за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при поискване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да представи съответните, удостоверяващи документи за качеството и произхода на материалите, използвани при изпълнението на поръчката.

Изисквания към документиране на дейността по сервизното обслужване

За осигуряване на достъп до местата на извършване на услугата, Изпълнителят следва да представи *Списък с имената на специалисти*, които ще извършват дейностите по предмета на поръчка.

За всяка повреда, която изисква съответното устройство да бъде взето от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извън административната сграда/ сгради на АПИ-ОПУ-Русе и съответно да бъде поправено, се попълва **ТЕХНОЛОГИЧЕН КАРТОН за сервизиране на компютърна техника и периферни устройства**, по образец – видно от Документацията, който трябва да бъде подписан от двете страни – подпис и печат и да бъде описан проблемът, възникнал с определеното устройство.

Приемането на извършените профилактики и/или технически поддръжки се удостоверява с Приемо-предавателен протокол, подписан в 2/два/ екземпляра, с печат, от упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, лица.

Когато повредените части или материали не подлежат на ремонт, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да доставя и монтира нови, след предварително съгласуване и изразено писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. За целта се съставя протокол за повредата, в който се посочват цените на дефектиралата част и необходимите материали.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготвя Констативен протокол, в който се дава техническо заключение за невъзможността за възстановяване работоспособността на техниката, при невъзможност за ремонтване на същата.

Изисквания за съблюдаване на действащото в страната законодателство

При изпълнението на обществената поръчка се съблюдава действащото в страната законодателство, всички нормативни документи, касаещи предмета на поръчката, правилници, нормативи и стандарти в областта на предмета на поръчката, в това число противопожарни, технически и др. норми. По време на изпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва техниката на безопасност на труда.

При изпълнението на обществена поръчка Изпълнителят и/или неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, при строго съблюдаване на техниката на безопасност и здраве при работа, както и всички изисквания по Закон за здравословни и безопасни условия на труд.

По отношение на конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или други технически референции, Възложителят ще приеме за отговарящи на изискванията и техните еквиваленти.

Когато се касае за стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническите спецификации, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

Когато се касае за български стандарт, въвеждащ европейски стандарт, европейска техническа оценка, обща техническа спецификация, международен стандарт или стандартизационен документ, установен от европейски орган по стандартизация, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че тези стандартизационни документи се отнасят до определените от Възложителя изисквания за работни характеристики и функционални изисквания, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

При изпълнението на настоящата обществена поръчка, следва да се спазват изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, представени в **Техническата спецификация** към настоящата документация.

****ВАЖНО!** Посочените изисквания в документацията, „Технически спецификации“, действащото законодателство и стандарти в областта техническото и информационно поддържане, следва да се разбират като предварително обявени условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП.*

ВАЖНО! Техническата спецификация да бъде подписана и подпечатана на всяка страница.

ВАЖНО! За всяка повреда, която изисква съответното устройство да бъде взето от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извън административната сграда/ сгради на АПИ-ОПУ-Русе и съответно да бъде поправено, се попълва **ТЕХНОЛОГИЧЕН КАРТОН** за **сервизиране на компютърна техника и периферни устройства**, който трябва да бъде подписан от двете страни – подпис и печат и да бъде описан проблемът, възникнал с определеното устройство.

ТЕХНОЛОГИЧЕН КАРТОН за сервизиране на компютърна техника и периферни устройства

ВЪЗЛОЖИТЕ		ИЗПЪЛНИТЕ	
Л:	АПИ-ОПУ-РУСЕ	Л:	
Структура:			
Лице за контакти:		Лице за контакти:	
Тел.		Тел.	

Компютър No/Принтер No		ПРИЕТИ ЗА РЕМОНТ ЧАС ДАТА:	Оборотно устройство ДА/НЕ	ВЪРНАТИ ОТ РЕМОНТ ЧАС ДАТА:
Конфигурация:				

DATA	Описание на проблема		Резултат от сервиза		за Изпълнителя /подпис и печат/	за Възложителя /подпис и печат/
1						
2						
3						
4						

ЗАБЕЛЕЖКА: (ТЕХНОЛОГИЧНИЙ КАРТОН СЕ ПОПЪЛВА ЗА КОМПЮТЪРНИ КОНФИГУРАЦИИ, ПРИНТЕРИ, ПРЕНОСИМИ КОМПЮТРИ И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА)

2. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и които отговарят на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката на Възложителя. В решението за откриване на процедурата не се предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител в процедурата, е обединение на физически и/или юридически лица.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. За доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, клонът следва да се позове на ресурсите на търговеца, като представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от следните основания за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП.

Възложителят отстранява от участие във възлагането участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1 - т. 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3 - т. 5 от ЗОП основания за отстраняване.

21. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

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

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

6. 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 аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

„Конфликт на интереси” по см. на пар.2 , т.21 от ДР на ЗОП е налице, когато Възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по см. 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 безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

2.2. Основанията по т. 1, т. 2 и т. 7 по-горе се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи, съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, доказващи правосубектността му.

2.3 В случаите по т.2.2, когато кандидатът или участникът, или юридическото лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие , основанията по т.1,т.2 и т.7 от 2.1, се отнасят и за това физическо лице.

2.4. Основанията за отстраняване по т. 1 и т. 2 се прилагат до изтичането на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието. Основанието по т. 5, предложение първо се прилага до изтичане на три години от датата на влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по по т. 5, предложение първо. Основанието по т. 6 – три години от датата на влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по т. 6.

2.5 Условиата по т.2.1 се прилагат и когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.6.Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

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

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

4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

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

2.7. Основанията по т.2.6.4. се отнасят и за лицата, посочени в чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП.

2.8. Условиата по т.2.6. се прилагат и когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.9. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал.1 и 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, в съответствие с чл. 56 от ЗОП. За тази цел участникът може да докаже че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби, или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
- е платил изцяло дължимото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или чл.245 от Кодекса на труда.

В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

Мотивите за приемането или отхвърлянето на предприетите мерки и представените доказателства, се посочват в Решението за класиране или прекратяване на процедурата.

2.10. Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

2.11. Възложителят отстранява от участие участник:

- за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП;
- освен на основанията по чл.54 и чл.55 от ЗОП, Възложителят отстранява участника при наличие на условията по чл. 107 от ЗОП /по т.4 от същата норма, като под „свързани лица” се разбира, тези по смисъла на параграф 1, т.13 и т.14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа;
- обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- по отношение, на когото са налице обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
- който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.
- чието Техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя;
- чието Ценово предложение надвишава прогнозната стойност, определена от Възложителя за настоящата обществена поръчка и/или по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си, извън плика „Предлагани Ценови параметри” за настоящата поръчка, елементи, свързани с предлаганата цена /или части от тях/.

3.КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

С посочените по-долу критерии за подбор, Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение.

Критериите за подбор се отнасят до: годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност по чл.60 от ЗОП, икономическото и финансово състояние и техническите и професионални способности.

При подаване на оферта кандидатът или участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл.67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие, като се попълват относимите текстове за откритата процедура.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите, представяне на всички или част от документите, чрез които се

доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП единствено на част IV „Критерии за подбор“.

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност по чл.60 от ЗОП

Възложителят не поставя изисквания по чл. 60 от ЗОП за доказване на годността за упражняване на професионална дейност на участниците в настоящата обществена поръчка.

3.2. Икономическо и финансово състояние по чл.61 от ЗОП

Възложителят не поставя изисквания по чл. 61 от ЗОП за доказване на икономическото и финансовото състояние на участниците в настоящата обществена поръчка.

3.3. Технически и професионални способности по чл.63 от ЗОП

3.3.1. Изисква се участникът в процедурата през последните **3 (три) години**, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил поне **2 /две/ услуги** с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката.

УТОЧНЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА ПО Т. 3.3.1: При попълване на ЕЕДОП, участникът в процедурата трябва да има предвид, че:

По т.3.3.1 **Минимално изискване:** Участниците трябва да имат изпълнени през последните три години до датата на подаване на офертата, поне 2 /две/ услуги, с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, чийто обем се изразява в изпълнението на дейност/и по техническо и информационно поддържане на компютърна и сървърна техника, и поддържане на пропускателна система.

Забележки:

1. Под „изпълнил услуги“ се разбират такива, чиито срок за изпълнение е приключил към датата на подаване на офертата и работата на участника е приета от Възложителя/Получателя на услугата.

2. Под „услуга/и, с предмет и обем, идентичен или сходен“ с предмета на поръчката следва да се разбират услуги по техническо и информационно поддържане на компютърна техника/ конфигурации и/или периферни устройства, сървърна техника и поддържане на пропускателна система.

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП, в съответствие с указанията за попълването му, приложени към настоящата документация.

Съгласно чл.67, ал.5 от ЗОП, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, както и при сключване на Договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:

Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършените услуги. Списъкът следва да включва услуги, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на оферта и съдържа: описание на обхвата на дейност /предмет/; изплатени възнаграждения /стойности/; дати /крайна и начална дати на изпълнение/; получатели.

3.3.2. Изисква се от участникът в процедурата да разполага с необходимия персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

Участникът трябва да разполага с екип от технически лица за изпълнение на услугата: лица, осигуряващи изпълнение на обществената поръчка, (или ръководство при изпълнение), с необходимата професионална квалификация и професионален опит, включващ най-малко:

- **Ръководител– 1 бр.** с професионална област (квалификация): висше образование за компютърна техника, компютърни технологии или информатика, или еквивалентна специалност или аналогична специалност, и минимум 2 (две) години опит в реализацията на най-малко 2/две/ успешно завършени дейности и/или проекти в областта на компютърните дейности/информационни технологии, включващи поддръжка на компютърната техника.

Забележка:

Изискването се въвежда с цел гарантиране на ефективно и професионално изпълнение на обществената поръчка и е съобразено с нейния предмет, включващ осигуряване на услуги по непрекъсната поддръжка на компютърна, сървърна техника и пропускателна система.

- **Екип от 2 технически лица** – с висше образование за компютърна техника, компютърни технологии или информатика, или еквивалентна специалност или аналогична специалност и минимум 1 (една) година опит в областта на компютърните дейности.

При подаване на оферта, информацията относно изискването се посочва от участника в ЕЕДОП, в съответствие с указанията за попълването му, приложени към настоящата документация.

Съгласно чл.67, ал.5 от ЗОП, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

В тези случаи, както и при сключване на Договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването се доказва с представянето на:

Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката. Списъкът съдържа име, презиме и фамилия, длъжността, която ще изпълнява лицето при изпълнение на обществената поръчка, образование, професионална квалификация и професионален опит.

4. РАЗЯСНЕНИЯ

Разяснения по условията на процедурата се искат от възложителя и предоставят при условията на чл. 33 от ЗОП.

- Възложителят предоставя пълен и неограничен достъп по електронен път до документацията за участие в настоящата процедура като я публикува в своя Профил на купувача <http://www.api.bg/index.php/bg/obshestveni-porachki/profil-na-kupuvacha-sled-30-dekemvri-2014>, в електронната преписка на конкретната обществена поръчка.
- Разясненията по документацията за участие в процедурата (ако има такива), както и информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикуват само на Профила на купувача на Възложителя, посочен по-горе в електронната преписка на конкретната процедура.
- Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществена поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.
- Не се предоставят разяснения, ако искането е постъпило след срока по чл. 33, ал.1 от ЗОП.
- Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите.
- Разясненията се предоставят чрез „Профила на купувача”.
- С Разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

5. ПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

1. Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка *да се позоват на капацитета на трети лица*, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

2. По отношение на критериите, свързани с професионалната компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на

трети лица, само, ако тези лица ще участват в изпълнение то на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3. Когато кандидатът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица, задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването, на които, кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4. Възложителят изисква от кандидата да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.2.10, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

5. *Когато кандидат или 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 чл.65, ал.2-ал.4 от ЗОП.*

6. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

1. Кандидатите и участниците посочват в офертата си, подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по чл.66, ал.2 от ЗОП, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

5. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на Договор за обществена поръчка се допуска при необходимост при условията на чл. 66, ал.14 от ЗОП и представя документите по ал.15 от същата разпоредба.

6. Изпълнителите сключват Договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на Договора за подизпълнение.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

1.1. При изготвяне на заявлението за участие или оферти всеки кандидат или участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. *Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.*

1.2. Офертата се изготвя на български език.

1.3. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да

допълни или да оттегли офертата си.

1.4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договора.

1.6. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

1.9. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица“ са:

- 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.

1.10. "Контрол" е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице;
- б) (доп. - ДВ, бр. 39 от 2005 г.) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице;
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

1.11 Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се публикува от възложителя.

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

1.13. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.14. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.15. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

1.16. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:

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 адрес: гр. Русе, ПК 7000, ул. „Отец Паисий“ № 5.

Върху опаковката участникът посочва:

- 2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, *когато е приложимо*;
- 2.2. адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес и по възможност факс;
- 2.3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Наименование на Участника:

Участници в обединението:(когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

Телефон, Факс, ел.адрес:

Оферта

Наименование на обществената поръчка: „.....“

.....“

До Областно пътно управление-Русе

Гр.Русе,п.к.7000

Ул”Отец Паисий” № 5

Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА .

Опаковката включва:

- Документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от Правилника за прилагане на Закона за

обществените поръчки (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.

ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРИЛОЖАТ В ОПАКОВКАТА:

1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника - *Образец № 2*;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона – чл.67 от ЗОП и условията на възложителя.

Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

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 чл.67, ал.1 от ЗОП.

ЕЕДОП е представен в настоящата документация - *Образец № 1*.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

ЕЕДОП представлява стандартен образец. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне му. 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

ВАЖНО! Съгласно чл.67, ал.4 от Закона за обществените поръчки във връзка с параграф 29, т.5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП в сила от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се предоставя **задължително в електронен вид – еЕЕДОП**. Към настоящата документация има създаден и се предоставя **еЕЕДОП /електронен образец/** NML формат **„espd-request”** и PDF формат – *Образец № 1*.

Достъпът до информационната система за електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) е чрез Портала на обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес **<https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>**.

Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-request), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което е ЕЕДОП в PDF или XML формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид – задължително е той 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 на ЕЕДОП 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.

Образецът на еЕЕДОП е съобразен с условията на настоящата процедура като са зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да попълнят тези раздели, които са относими към тях, в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя и кореспондират на основанията за отстраняване от процедурата и критериите за подбор, заложиени от възложителя на обществената поръчка.

2.1. За да попълните **предоставения образец на еЕЕДОП** е необходимо да направите следното:

2.1.1. В приложените към документацията образци е предоставен създадения файл – „espd-request.xml”, който трябва да съхраните на вашия компютър;

2.1.2. Отворете интернет страницата на системата еЕЕДОП – <https://ec.europa.eu/tools/espd> и изберете български език;

2.1.3. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?”, маркирайте „Икономически оператор”;

2.1.4. В новопоявилото се поле „Искате да:” маркирайте „Заредете файл ЕЕДОП”;

2.1.5. В новопоявилото се поле „Качете документ” натиснете „Избор на файл”, след което намерете и изберете файла, които запазихте на компютъра си по т.2.1.1;

2.1.6. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете „Напред”;

2.1.7. Ще се зареди **еЕЕДОП**, който може да започнете да попълвате онлайн, като след

попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане „Напред”. Когато попълните целия документ на последната му страница ще се появи бутон „Преглед”, чрез натискането на който се зарежда целия попълнен **еЕЕДОП**:

2.1.8. След като се е заредил целият **еЕЕДОП**, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като” чрез натискането на който се появяват опции за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните на вашия компютър и двата формата, за да може да се възползвате от повторното редактиране на документа.

2.1.9. **Изтегляният PDF файл се подписва с приложението за електронен подпис от всички задължени лица и прилага на подходящ оптичен носител към пакета документи /офертата/ за участие в процедурата.**

2.2. ЕЕДОП се попълва от:

2.2.1. участник в процедурата;

2.2.2. Подизпълнител/и на участника/съгласно предвиденото в чл.66, ал.2 от ЗОП, когато участника ще възложи изпълнението на определен дял от предмета на поръчката на подизпълнител /и/;

2.2.3. трети лица /когато участникът се позовава на капацитета на трети лица при условията на чл.65 от ЗОП/.

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 дъ.

2.3. Основанията по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи праворжава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя субектността му.

2.4 Лицата по т. 2.3 са, както следва:

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

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

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

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

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

2.4.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

2.4.8. при кооперациите – лицата по чл.20, ал.1 и чл.27, ал.1 от Закона за кооперациите

2.4.9. при сдружения- членовете на УС по чл.30, ал.1 от Закона за ЮЛ с нестопанска цел или управителят, в случаите на чл.30, ал.3 от Закона за ЮЛ с нестопанска цел.

2.4.10 при фондациите – лицата по чл.35, ал.1 от Закона за ЮЛ с нестопанска цел;

2.4.11 в случаите по т.2.4.1 – 2.4.7 – и прокуристите, когато има такива;

2.4.12 за чуждестранните лица- лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

2.4.13 Кандидатите или участниците са длъжни при поискване от страна на Възложителя да представят необходимата информация относно правноорганизационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

2.4.14 В случаите по т. 2.3, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от ФЛ по пълномощие, основанията по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 се отнасят и за това ФЛ.

2.4.15 Когато лицата по т. 2.3 и по т. 2.4.14 са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от тези лица, в случай, че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

2.4.16 Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП / т. 2.3 и по т. 2.4.14 от документацията/, 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, подписан от съответното лице.

2.4.17 В ЕЕДОП по т.2.4.15 могат да се съдържат и обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3-6 и чл.55, ал.1, т.1-4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.4.18 При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3-6 и чл.55, ал.1, т.1-4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е ЮЛ, представляващият обединението, подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

2.4.19 Когато документи, свързани с участие в обществените поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

2.4.20 Участник, за когото са налице основания по чл.54, ал.1 от ЗОП и посочените по чл.55, ал.1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надежност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участника следва да спази предвиденото в чл.56 от ЗОП, както и т.2.9 от Раздел II Условия за участие, 2. „Основания за отстраняване”, от настоящата документация.

2.4.21 Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП или посочените от Възложителя основания по чл.55, ал.1 от ЗОП и преди подаването на офертата, той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, мерките следва да бъдат описани в ЕЕДОП. Като доказателствата, които следва да се представят за

надеждността на кандидата или участника са посочени в нормата на чл.45, ал.2 от ППЗОП.

2.5 Указания за попълване на ЕЕДОП:

2.5.1. Част I от ЕЕДОП е попълнена от Възложителя по настоящата процедура.

2.5.2. Участникът следва да попълни съответните раздели от част II от ЕЕДОП по отношение на информацията, отнасяща се до самия участник /лица, който го представляват, начин по който участва в процедурата/.

2.5.3. Участникът следва да попълни съответните раздел III, където са предвидени посочените в обявлението и документацията за обществената поръчка, основанията за отстраняване от процедурата.

2.5.4. В част IV Критерии за подбор на ЕЕДОП участникът следва да представи информация, в съответствие с предвидените от страна на Възложителя критерии за подбор в *Раздел B – Технически и професионални способности*.

2.5.5. Част V не се попълва, тъй като настоящата процедура за възлагане е обявена като открита.

2.5.6. Част VI **Заключителни положения – следва да се попълни и да се подпише от участника.**

2.6 В **опаковката за участници обединения** се поставя документът за създаване на обединението, както и 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.

2.7 С представяне на оферта за участие в настоящата процедура се приема, че всеки участник/ подизпълнител/ трето лице е запознат/о с определенията „нередност” и „измама”:

- „нередност“ означава всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза – съгласно чл. 2 (36) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския Парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 г. на Съвета;

- „измама“ /по отношение на разходи/ е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с използването или предоставянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно ползване на средства от общия бюджет на Европейските общности /ЕО/ или от бюджети, управлявани от ЕО или от името на

ЕО, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат или използването на такива средства за различни цели, от тези за които първоначално са били отпуснати – съгласно националното законодателство и чл. 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на ЕО.

3. Техническо предложение за обществената поръчка –Образец № 3 и съдържа:

1) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие;

2) Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо (*съдържа се в приложения към документацията образец на Техническо предложение образец № 3*);

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се представя **в оригинал на хартиен носител.**

Участници, чиито Технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на Възложителя *се отстраняват от участие в процедурата*

3. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри“:

1) Ценово предложение - Образец № 4

Указания за изготвяне на Ценовото предложение:

Представя се отделен непрозрачен плик с ценово предложение изготвено по Образец № 4.

Пликът е с надпис „Предлагани ценови параметри“, като същият е надписан с името на участника и наименованието на обществената поръчка, за която се отнася.

„Ценово предложение“ - Образец № 4, съдържа предложението на участника относно цената за изпълнение на Договора (поръчката), което се попълва, съгласно указанията на Възложителя, съдържащи се в него.

Ценовото предложение се представя в оригинал на хартиен носител.

Предложените цени се изписват цифром и словом, като при разминаване на посочени стойности с цифри и думи, обвързващо за комисията ще е предложението с думи.

Ценовите предложения на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на обществената поръчка, посочена от Възложителя. Определената прогнозна стойност се явява максимална по процедурата, като ценови предложения над нея ще бъдат отстранявани.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената за изпълнение на поръчката/на договора.

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

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, наименованието на участника и наименованието на обществената поръчка, за която се отнася Ценовото предложение.

Предлаганата цена за изпълнение на поръчката трябва да е посочена в ценовото предложение с точност до втория знак след десетичната запетая.

5. Образец № 5- Договор;

6. Образец № 6- Споразумение по ЗЗБУТ;

7. Образец № 7- Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

8. Образец № 8– Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал.1 от ЗОП.

Изисквания към документите.

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

Всички документи, свързани с предложението, следва, да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти:

Офертите се представят в деловодството в сградата на Областно къртно управление -Русе , гр. Русе 7000, ул. „Отец Паисий“ № 5, ет.3, стая 34.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-кратък от 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, съгласно Обявлението, считано от крайния срок за получаване на оферти.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти

Срокът започва да тече от датата, посочена за дата на получаване на офертата.

При необходимост Възложителят кани участниците да удължат срока за валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, Възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

- Обществената поръчка се възлага въз основа на **„икономически най-изгодната оферта“**.
- Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане **„Най-ниска цена“** по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.
- Под **„най-ниска цена“** се приема предложена от участник в процедурата най-ниска цена за изпълнение на договора за обществена поръчка.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

2. Членовете на Комисията не следва да се намират в конфликт на интереси с кандидат или участник. На следващо място, същите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в Комисията, включително да опазват документите от неправомерен достъп. Комисията и всеки от членовете и са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си, се ръководят единствено от закона.

3. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите по чл.48, ал.6 от ППЗОП, на председателя на комисията.

4. Получените оферти се отварят на публично заседание от Комисията по чл.103, ал.1 от ЗОП, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

5. Председателят на Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и 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“.

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

7. 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, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

8. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 6 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 или заявления за участие.

9. Възможността по т. 7 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.

10. След изтичането на срока по т. 7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

11. 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.

12. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

13. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

14. 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 участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

15. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП.

16. Докладът на Комисията се подписва от всички членове и се предоставя на Възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода

на работа на Комисията, като протокол, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки.

17. Процедурата завършва с решение за: определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка или прекратяване на процедурата.

VI. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител, Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за възлагане на обществената поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

1.1. Представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнители, ако има такива;

1.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

1.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от възложителя в условията на обществената поръчка.

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

2.1. Откаже да сключи договор;

2.2. Не изпълни условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

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

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 хипотезата на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

3. Изпълнителите сключват Договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на Договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

При замяна или включване на подизпълнител, Изпълнителят представя на Възложителя, копие на Договора с новия подизпълнител, заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП, в срок до три дни от неговото сключване.

Договорът се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за участие проект на договор - Образец № 5.

VII. ИЗМЕНЕНИЯ НА ДОГОВОРА:

На основанията изрично, посочени чл.116 от ЗОП.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

За сключване на договора за обществената поръчка, избраният изпълнител предоставя гаранция за изпълнение в размер на 4 % (четири процента) от общата Цена на договора без ДДС.

Гаранцията служи за обезпечаване на поетите ангажименти.

Гаранцията следва да бъде със срок на валидност 30 (тридесет) дни след датата на изтичане на срока на договора.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума в размер равен на 4 % от Общата цена на договора, преведена по сметката на Възложителя: администрацията на **АПИ - Областно пътно управление – Русе: ОББ АД, клон Русе IBAN: BG69UBBS80023300145335; BIC: UBBSBGSF;**
2. Безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение, издадена в полза на Възложителя (по образец на банката издател, одобрена от Възложителя) покриваща размер от 4 % от общата Цена на Договора без ДДС;
3. Застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава задълженията на Изпълнителя за изпълнението на Договора с покритие в размер на 4 % от Общата цена на Договора (по образец на застрахователя, одобрена от Възложителя). Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по Договора от страна на Изпълнителя.
4. **Участникът, определен за изпълнител, сам избира формата на гаранцията за изпълнение.**

Условията и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение се съдържат в договора за обществената поръчка.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Приложения:

- 1.Приложение А- Техническа спецификация;
- 2.Приложение Б- Указания за попълване на ЕЕДОП

Образци на документи:

1. *Образец № 1* – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
2. *Образец № 2*- Опис на документите;
3. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника /ако е приложимо/.
4. *Образец № 3*- Техническо предложение;

5. Образец № 4 - Ценово предложение в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“;
6. Образец № 5 - Проект на Договор;
7. Образец № 6 - Споразумение по ЗЗБУТ;
8. Образец № 7- Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
9. Образец № 8- Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал.1 от ЗОП.

Съгласувал,

Инж. Мария Дамянова – Н-к отдел „АО“

ЕЛ.23311

Изготвил,

Радостина Пашева – Юрисконсулт отдел „АО“

ЕЛ.23311