**ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ ГРАД СТАРА ЗАГОРА**

**УТВЪРДИЛ:**

**ПРОФ. ДВМН ИВАН ВЪШИН**

**РЕКТОР НА ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ**

**ГРАД СТАРА ЗАГОРА**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Периодична доставка на оригинални консумативи за офис техника (копирни и печатащи устройства), необходими за нуждите на структурните звена Тракийски университет-Стара Загора”**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** Тракийски университет гр. Стара Загора

**МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**: структурните звена при Тракийски университет

гр. Стара Загора

**Съдържание**

на документация за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Периодична доставка на оригинални консумативи за офис техника (копирни и печатащи устройства), необходими за нуждите на структурните звена Тракийски университет-Стара Загора”**

І. РЕШЕНИЕ

ІІ. ОБЯВЛЕНИЕ

ІІІ. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

VI. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

VIІ. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

VІIІ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

ІХ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Х. УСЛОВИЯ ПРИ ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

ХI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА

XIІ. КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

XІIІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Лице за контакт: Гергана Маламова – 042 699270, e-mail: malamova@uni-sz.bg

**ІІІ. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

1. Предметът на поръчката е: **„Периодична доставка на оригинални консумативи за офис техника (копирни и печатащи устройства), необходими за нуждите на структурните звена Тракийски университет-Стара Загора”**.

Поръчката не е разделена на обособени позиции.

Необходимите консумативи ще се поръчват и ползват от отделните структурни звена при Тракийски университет гр. Стара Загора. Доставката се извършва след предварително подадена заявка за необходимите количества и видове на консумативите.

Количествата консумативи ще се доставят от доставчика и за негова сметка на място в съответното структурно звено на Тракийски университет, след предварителна заявка от Възложителя, съобразена с потребностите му. При всяка доставка на заявените консумативи, се подписва приемно - предавателен протокол от оторизираното за структурното звено лице и от лицето, осъществило доставката.

2. Технически спецификации

В Приложение № 1 към настоящите указания, Възложителят подробно е описал необходимите видове на консумативите, за съответната копирна техника. Предлаганите консумативи трябва да са оригинални, нови, неупотребявани и нерециклирани, трябва да отговарят на посоченото от възложителя описание - да бъде спазено съчетанието букви/цифри при продуктовия номер, съгласно Техническата спецификация или на напълно еквивалентен технически продуктов номер, изрично деклариран от производителя. Те трябва да отговарят на техническите изисквания, приложени в документацията.

Под "оригинални консумативи" следва да се разбира - доставяните консумативи (тонер касети, мастила, ленти, барабани и всичко друго) за наличната копирна и печатна техника трябва да са фабрично нови, неупотребявани, нерециклирани, в оригинални фабрични опаковки с холограмен стикер, които не са спрени от производство към датата на изпълнение на доставката, произведени в заводите на производителите на съответната марка техника и да отговарят на всички технически и екологични показатели. Да отговарят на нормативно - установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители. Не се допуска замяна с аналогични консумативи, извън продуктовата серия на фирмата производител на съответното устройство, за което се отнася консуматива.

Срок на годност:Предложените от участниците консумативи трябва да бъдат с минимален гаранционен срок, предоставян от съответния производител, но не по-кратък от 12 (дванадесет) месеца към момента на осъществяване на доставката.

При възникнала обективна невъзможност (спиране от производство или друго) за доставка на вид консуматив, предложен от участника, избран за изпълнител, последният следва да доставя консуматив, напълно отговарящ или надвишаващ показателите на предлагания в офертата, като това обстоятелство не води до промяна на цената, посочена в ценовото му предложение. За доказване на обективна невъзможност за изпълнение на доставка и за доказване на качествените показатели на съответния вид консуматив, предложен за замяна, се представят официален документ, издаден от производителя или официалния представител (дистрибутор) на предлагания в офертата съответен вид консуматив, в който се упоменава причината за обективна невъзможност.

3. Описание на доставките

Приемането на доставката в съответното структурно звено се удостоверява чрез съставяне на приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя и е основание за издаване на оригинална фактура. В протокола се описва вида, количеството, наличността и комплектността на консумативите и тяхното съответствие с предложението на Изпълнителя. В случай, че при подписването на приемо-предавателния протокол, Възложителят установи, че тя не отговаря на договореното, Възложителят може да иска незабавно замяната й с нови за сметка на Изпълнителя.

 Възложителят подписва приемо-предавателния протокол само при условие, че доставката отговаря изцяло на предложението на Изпълнителя.

Количествата консумативи ще се доставят от доставчика за негова сметка в съответното структурно звено на Тракийски университет, след предварителна заявка на възложителя, съобразена с потребностите му, и след подписване на приемо-предавателен протокол за всяка доставка от съответното оторизирано за структурното звено лице.

 Участникът, избран за изпълнител, следва да осигури възможност за приемане на заявки и уведомления за недостатъци **всеки работен ден от 09.00 часа до 16.30 часа** на **стационарен** телефон. Заявените количества и видове консумативи, следва да се доставят всеки работен ден (от 09.00 часа до 16.00 час) в съответното структурно звено на посочените по-долу места в срок **до 2 работни дни** след потвърждаване на заявката от страна на изпълнителя. Заявките се подават от оторизираните лица за всяко структурно звено по стационарен телефон, факс или e-mail, посочени от Изпълнителя. Същият потвърждава приемането на заявката на посочените телефони в рамките на работния ден. Потвърждението за получаване на заявката от страна на Изпълнителя е до 1 /един/ час след изпращането й. В случай на непотвърдено получаване на заявката от страна на Изпълнителя, в рамките на 1/един/ час, заявката се счита за потвърдена.

**Списък на оторизираните лица и местата за доставка по структурни звена:**

* За Ректорат, Филиал Хасково и Факултет Техника и технологии гр. Ямбол: Студентски град, ст. 13, тел. 042 699252, Ваня Тодорова
* За Ветеринарномедицински факултет: Студентски град, ст. 163, тел: 042 699254 Мария Желязкова
* За Аграрен факултет: Студентски град, ст. 221, тел. 042 699253, Маргарита Делчева
* За Стопански факултет: Студентски град, Деканат СФ, тел. 042 699407, Гергана Койчева
* За Медицински факултет: ул. Армейска 11, ет. 2, ст. 20, тел. 042 648052, Весела Янчева
* За Педагогически факултет: ул. Армейска 9, ст. 121, тел. 042 613748, Минка Пейчева
* За Медицински колеж Ст. Загора: ул. Армейска 9, ет. 1, тел. 042 605078, Недка Динева
* За ДИПКУ: ул. Армейска 9, ст. 103, тел. 042 617449, Мария Добрева
* За УОС: Студентски град, сградата на Библиотеката, ет. 1, 042 699259, Христина Момчилова

Поръчката се финансира с бюджетни средства на Тракийски университет гр. Стара Загора. Всички плащания се извършват от Възложителя съгласно приложение № 1 към договора – данни на структурните звена за фактуриране. Плащането на доставените консумативи ще се извършва по банков път в български лева, в срок до 30 (тридесет) дни от доставката при подписан приемо-предавателен протокол и представена от изпълнителя оригинална фактура за стойността на доставката за съответното звено.

**Срокът на договора 12 /дванадесет/ месеца от подписване на договора за доставка.**

**Мотиви за избора за възлагане на процедурата**

Предвид планираната стойност за доставката и след съобразяване на обстоятелството за планирани обществени поръчки със същия или сходен предмет в рамките на същата календарна година, съгласно разпоредбата на чл. 14, ал. 1, т. 2 от ЗОП, Възложителят провежда някоя от предвидените в ЗОП формални процедури.

Предвид обстоятелството, че естеството на доставката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта, на която от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка. Избягването на горепосочените усложнения по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.

Възложителя изпраща в АОП, обявлението и решението за открита процедури по чл. 14, ал. 3 от ЗОП най-малко 40 календарни дни преди крайния срок за получаване на офертите. За настоящата поръчка, Възложителят се възползва от предвидените в чл. 64, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП намаления за изпращане на обявлението и решението.

**IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

 Предвиден е максимален разполагаем финансов ресурс за изпълнение на доставките, предмет на настоящата обществена поръчка в размер на 72550,00лв. (седемдесет и две хиляди, петстотин и петдесет лева) без вкл. ДДС**,** което е **87060,00лв.** (осемдесет и седем хиляди и шестдесет лева) с включен ДДС. Всяко структурно звено си е определило прогнозния размер на доставките. Доставките се заплащат от съответното структурно звено, заявило необходимите консумативи.

**V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**Общи изисквания към участниците**

5.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко лице, което отговаря на изискванията, посочени в Закона за обществени поръчки и на предварително обявените от Възложителя условия в документацията за участие.

5.1.1. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка и Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който е:

а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) обявен в несъстоятелност;

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;

г) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс към държавата или към община, установени влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

д) чийто член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

е) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

5.1.2. В обявлението за обществената поръчка Възложителят е предвидил, че не може да участва в процедурата и ще бъде отстранен участникът, който:

ж) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

з) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

5.1.3. Изискванията по б. „а“ и б. „з“ се прилагат, както следва:

а) при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

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

г) при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.

з) В случаите по предходните букви от „а” до „ж” – за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Съгласно изискванията на чл. 47, ал. 9 от ЗОП всички участници подават една декларация за удостоверяване липсата на посочените по-горе обстоятелства.

**5.2. Изисквания към участници – обединения**

5.2.1. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в Обединението сключват договор за обединение. Следва да бъде представенокопие от договора за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка***,*** като в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват партньорите в него.

5.2.2. В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представено и копие на анекс към първоначално сключения договор. Договорът /анексът/ трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

- е определен водещ член на обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;

- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

- разпределение на дейностите, предмет на възлаганата обществена поръчка, между участниците в обединението и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението/консорциума;

- участниците в обединението трябва задължително да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

- Не се допускат никакви промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата, освен в случите на чл. 54, ал.2 от ЗОП.

5.2.3. Когато в договора за създаване на обединението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се прилага и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5.2.4. Когато не е приложен договорът за създаването на обединение или в приложеният договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата и участникът не отстрани тези пропуски при спазване на условията, разписани в чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП – участникът може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

5.2.5. Възложителят **не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице,** в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

**5.3. Изисквания към участници, при използване на подизпълнители**

5.3.1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители трябва да посочи видовете работи от предмета на поръчката, които ще предложи на подизпълнителите и съответстващия на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка.

5.3.2. В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнители, съгласно чл. 47, ал. 8 от ЗОП в декларацията, подизпълнителите декларират само обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а- д“, т. 2, т. 3, т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

5.3.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

5.3.4. Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е на лице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;

- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предметана обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

5.3.5. Изпълнителите заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

- предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

- договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал.6 от ЗОП.

5.3.6. В случай че участникът бъде определен за изпълнител в срок от 3 /три/ дни от сключване на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя, заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

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

5.3.8. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

5.3.9. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

5.3.10. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на чл. 45б, ал. 1 от ЗОП с изключение на случаите в които договора за подизпълнение е прекратен или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

Съгласно чл. 51а от ЗОП всеки участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

**VI. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

6.1. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности

В настоящата обществена поръчка не се поставя изискване за икономическо и финансово състояние на участниците.

6.2. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите възможности

6.2.1. Участниците трябва да имат опит в изпълнението на минимум 2 /две/ доставки, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от крайната дата на подаване на офертата.

Забележка: Под „еднакви или сходни дейности на предмета на настоящата поръчка”, трябва да се разбират доставки на оригинални консумативи за печатна и копирна техника.

Обстоятелствата по тази точка се доказват чрез:

- Списък-декларация на доставките, които са еднакви или сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите (образец № 4), заедно с доказателство за извършената доставка. В списъка се посочват стойностите, датите на извършване, предмета и получателите на доставките.

- Доказателство за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. От документа задължително трябва да са видни предмета на доставката, изпълнената стойност, контрагента.

**VII. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

7.1. Право на участие имат български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техни обединения.

7.2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на поставените изисквания от Възложителя и указанията от настоящата документация.

Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допускат варианти на офертата.

7.3. Офертата се подава на български език. Всички документи, които са съставени на чужд език, следва да са придружени с лицензиран превод на български език.

7.4. Срокът на валидност на офертите е **180** (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от Възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в процедурата.

Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

7.5. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли своята оферта.

7.6. Офертата се подава в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба. Върху плика участникът задължително записва:

„**Оферта за участие в открита процедура с предмет: „Периодична доставка на оригинални консумативи за офис техника (копирни и печатащи устройства), необходими за нуждите на структурните звена Тракийски университет-Стара Загора”**.

Участниците посочват пълното си наименование, адрес и лице за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес.

**В плика следва да бъдат поставени три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:**

- плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията съгл. чл. 56, ал. 1, т. 1, 2, 3, 5, 6, 8, 12, 13 и 14 от ЗОП:

- плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение на участника, както и документи и доказателства, свързани с изпълнението на поръчката, и ако е приложимо декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

- плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

7.7. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а” и „б” от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

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

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

7.9. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен 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.

7.10. Условия за получаване на документацията за участие в процедура - Документация за участие в обществената поръчка е публично достъпна на адрес:

#### http://op.uni-sz.bg/?q=page&idd=index&porachkaid=20160321KlrZ547250

Възложителят не изисква закупуване на документацията за участие и нейното получаване на място. Възложителят е длъжен да предостави документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я предостави за негова сметка.

7.11. Условия и срок за подаване на офертите

Офертите се представят лично от участника или негов упълномощен представител в Деловодството – стая 335 на Тракийски университет – Ректорат, гр. Стара Загора, Студентски град, всеки работен ден от 08:30 до 16:00ч.до **19.04.2016**г. включително.

7.12. Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения по обявлението и документацията за участие.

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, а за поръчки по чл. 14, ал. от ЗОП до 7 (седем) дни. Възложителят публикува в „Профила на купувача” разяснението в 4-дневен срок от постъпването на искането. В случай че лицата отправили запитване са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него, в деня на публикуването им в „Профила на купувача”.

В случай, че от публикуване на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП – 3 (три) дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие.

7.13. Извършване на промени в обявлението и/или документацията

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка. Промяната се прави при спазване условията на чл. 27а от ЗОП.

Възложителят ще удължи обявените срокове в процедурата при наличие на условията в чл. 27а, ал. 8 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата при наличие на условията в чл. 27а, ал. 9 от ЗОП.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени, съгласно чл. 27а, ал. 10 от ЗОП.

**VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Всяка оферта за участие в настоящата процедура следва да съдържа следното:

**Плик № 1 с надпис "Документи за подбор".** В този плик се поставят:

1. Съпроводително писмо за участие в открита процедура (образец № 1) и Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (образец № 1а)

2. Представяне на участника (образец № 2)

а) посочване на 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 кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

б) Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (образец № 3). Декларацията се попълва от лицата, които представляват участника.

3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

4. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5. Списък-декларация на доставките, които са еднакви или сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка (образец № 4). Доказателствата за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата.

6. Доставяните консумативи (тонер касети и барабани) за наличната размножителна и печатна техника трябва да са „оригинални“ - фабрично нови, неупотребявани, нерециклирани, в оригинални фабрични опаковки, които не са спрени от производство към датата на изпълнение на доставката, произведени в заводите на производителите на съответната марка техника и да отговарят на всички технически и екологични показатели. Да отговарят на нормативно - установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители. Не се допуска замяна с аналогични консумативи, извън продуктовата серия на фирмата производител на съответното устройство, за което се отнася консуматива. За това всеки участник представя декларация, че оферираните от него консумативи за копирна техника, отговарят на изискванията и характеристиките за „оригинални“ (свободен текст)

7. Декларация за липса на обстоятелства по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (образец № 5).

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие (образец № 6).

9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (образец № 7).

Забележка: когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите, видът на работите, които ще извършват, както и делът на тяхното участие. Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора (Образец № 8).

11. Декларация по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 6, ал. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (образец № 9).

12. Документ за внесена гаранция за участие.

В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнители, всеки от тях подава:

- Представяне на подизпълнителя (образец № 2) - оригинал

- Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП – за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП (образец № 3а) - оригинал;

- Декларация от подизпълнителите (образец № 7) - оригинал

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП (представяне на участника - Образец № 2 и декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - Образец № 3 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по чл. 56, ал. 1 т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

**Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**

1. Техническото предложение се изготвя по образец (образец № 10) и трябва да съдържа:

- Срок за изпълнение на доставките до съответните структурни звена на Тракийски университет гр. Стара Загора;

- Начин на организация на дейностите по доставката на заявените количества и видове консумативи до съответните структурни звена, кореспонденция с оторизираните от Възложителя лица за приемане на доставките, организация за изпълнение на неточни и липсващи консумативи и всички друго, касаещо изпълнението на поръчката.

- Други допълнителни предложения и условия за изпълнение на поръчката.

2. Техническото предложение и приложенията (ако има такива) се представят в един оригинал. Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, без да посочват цени.

3. Участникът може да посочи коя част от офертата му има конфиденциален характер и да изиска от възложителя да не я разкрива, за което трябва да представи декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – в свободен текст.

4. Техническото предложение не трябва да съдържа цени. Всякаква информация, свързана с цени, трябва да се съдържа единствено в ценовата оферта на участника.

**Плик № 3 с надпис "Предлагана цена".** Този плик съдържа:

1. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (оригинал) по образец (образец № 11) и таблица (образец № 11а) с попълнени цени.

Участникът няма право на варианти при попълване на ценовата оферта.

Ценово предложение се подготвя от участника на хартиен и електронен носител по образец № 11 и образец 11а, а именно: попълнена по образеца ценова оферта към настоящата обществена поръчка, която задължително се представя и на магнитен/електронен носител (в MS Excel формат (образец № 11а).

**Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него единични цени, както и при изчисляване на общата стойност на всички консумативи.**

В Ценовото предложение при несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена ще се взима в предвид изписаната с думи. При попълване на ценовото предложение, не трябва да има разлика между общата цена в ценовото предложение (образец № 11) и общата цена в таблицата към ценовото предложение (образец № 11а). При различие между посочената обща цена, като сбор от цените на отделните артикули, Комисията взема за оценка общата цена в образец № 11.

В случай, че при прегледа на представеното от участника ценово предложение се установи несъответствие с техническото задание на Възложителя от документацията за участие, като: липсващи редове, подмяна на устройства, предложени алтернативи, участникът ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

Непосочване на цена на някой от артикулите е основание за отстраняване на участника.

Комисията ще разгледа всяка посочена единична цена, като при посочена единична цена, необичайно ниска спрямо действащите в момента пазарни цени за този артикул, участника ще се отстрани от участие.

Участникът трябва да посочи единична цена за определен консуматив без включен ДДС. Комисията разглежда, сравнява и оценява предложената от участника обща цена за всички видове консумативи без ДДС.

Всички цени в офертата на участника задължително се посочват в български лева.

 **IХ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**1. Гаранция за участие**

Гаранцията за участие е в размер на 725,00лв. (осемстотин, двадесет и пет лева). Гаранцията се представя в една от следните форми:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: УниКредит Булбанк АД клон гр. Стара Загора,

Банков код (BIC): UNCRBGSF

Банкова сметка (IBAN): **BG** 70 UNCR 7630 3300 0007 69

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията на Възложителя. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Ректора на Тракийски университет гр. Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът й да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

* Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;
* Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:
* оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на оферти;
* е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Гаранцията за участие се освобождава, както следва:

* на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;
* класираните на първо и второ място участници – след сключването на договор за обществена поръчка;
* на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
* при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция за участие или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, след прилагане на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Забележка: В нареждането за плащане, както и в предложената банкова гаранция, задължително следва да бъде записано "Гаранция за участие" в процедура с предмет: **„Периодична доставка на оригинални консумативи за офис техника (копирни и печатащи устройства), необходими за нуждите на структурните звена Тракийски университет-Стара Загора”**.

**2. Гаранция за изпълнение**

Гаранцията за изпълнение е **3627,00лв. (три хиляди, шестстотин, двадесет и седем лева)**. Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на възложителя:

Банка: УниКредит Булбанк АД клон гр. Стара Загора,

Банков код (BIC): UNCRBGSF

Банкова сметка (IBAN): **BG** 70 UNCR 7630 3300 0007 69

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя и че е със срок на валидност – най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

**Х. УСЛОВИЯ ПРИ ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. Отварянето на офертите ще се извърши на **20.04.2016г. от 14,00ч. в Заседателната зала на Тракийски университет гр. Стара Загора - Ректорат, на адрес: гр. Стара Загора, Студентски град.**

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

Ако в срока, определен за получаване на офертите няма представени оферти по процедурата или е постъпила само една оферта, Възложителят има право да удължи срока най-много с 30 дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение. Възложителят удължава срока и когато е постъпило мотивирано искане, че първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от допълнително време на участниците за разглеждане на място на допълнителни документи и/или оглед на мястото на изпълнение.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

В състава на комисията се включва задължително един юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой – най-малко петима.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията /и консултантите, ако има такива/ подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са "свързани лица" по смисъла на параграф 1, т. 23а от ДР на ЗОП с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

д) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете й. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

В присъствието на лицата, имащи право да присъстват, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и информацията, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

За съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, по отношение на документите и информацията в плик № 1, комисията съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68 ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

 а) разяснения за заявени от тях данни;

 б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП или изискуеми в документацията за участие в процедурата;

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

д) който е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или лице/а/, упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата;

е) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор;

ж/ който не отговаря на изискванията на Възложителя в настоящите указания.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия и критерия за оценка.

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

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на писмената обосновка, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

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

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

- предложеното техническо решение;

- наличието на изключително благоприятни условия за участника;

- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

- получаване на държавна помощ.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, предвид предмета на поръчката, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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

**ХI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА**

До класация ще бъдат допуснати всички оферти, които съответстват напълно на поставените изисквания от Възложителя в обявлението и Документацията за участие.

Офертите се оценяват по критерий: **най-ниска цена.**

Комисията оценява общата предложена от участника цена без ДДС, включваща предложените единични цени без ДДС за всички консумативи.

 **ХII. КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят публикува в профила на купувача решението по ал. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

Възложителят ***прекратява*** процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или не се е явил нито един участник за договаряне;

- всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай, в решението за прекратяване се посочва най-ниската оферирана цена.

- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

- са установят нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят ***може да прекрати*** процедурата с мотивирано решение и когато:

- е подадена само една оферта за участие;

- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

- участникът, класиран на първо място:

 а) откаже да сключи договор, или

 б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП , или

 в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

В тридневен срок от вземане на решението възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

 **ХIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Реалното изпълнение на услугата ще започне след подписването на договора и след изпращане на заявки от страна на структурните звена за необходимото количество ваучери.

Договорът за обществена поръчка, който се сключва, трябва задължително да съответства на приложения в документацията проект на договор и да бъде допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1, ал. 2 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 от ЗОП.

**Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.**

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение и се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

 a) промяна в сроковете на договора, или

 б) намаляване общата стойност на договора в интерес на Възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4. при удължаване срока на договор за услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

 а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

 б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

 в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;

Договорът за възлагане се сключва с участника, определен за изпълнител не по-рано от изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

В случай, че има обжалване, възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят не дължи плащане, в случаите, в които дейността не бъде финансирана от Българската банка за развитие.