



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



УТВЪРЖДАВАМ:
ЗА ГЛАВЕН СЕКРЕТАР /П/
КАЛИН РОГАЧЕВ
/съгл. Заповед № РД01-412/1.07.2016 г./

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ: „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ПРОЕКТ
№ BG05M90PO001-3.002 „ЦЕНТРОВЕ ЗА ЗАЕТОСТ И СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ“ ПО
ОП РЧР 2014-2020”

Документацията за участие е безплатна и може да бъде намерена на интернет адреса на Министерство на труда и социалната политика:

<http://profile.mlsp.government.bg/fd65f6d6c088870cf7b4301dea5f0fd3>

До 5 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите лицата може да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят публикува разясненията в профила на купувача на интернет страницата на Министерството на труда и социалната политика в 3-дневен срок от получаване на искането, без да се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

София, 2016 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



СЪДЪРЖАНИЕ
НА

ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: : „Доставка на канцеларски материали за нуждите на проект № BG05M90PO001-3.002 „Центрове за заетост и социално подпомагане“ по ОП РЧР 2014-2020”

- I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
- II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
- III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
- IV. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
- V. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
- VI. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
- VII. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА
- VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
- IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
- X. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ
- XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ
- XII. ПРИЛОЖЕНИЯ:
 - 1. Единен европейски документ за обществени поръчки - Приложение № 1;
 - 2. Предложение за изпълнение на поръчката /Приложение № 2/;
 - 3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор /Приложение № 3/;
 - 4. Декларация за срока на валидност на офертата /Приложение № 4/;
 - 5. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици /Приложение № 5/;
 - 6. Ценово предложение - Приложение № 6;
 - 7. Проект на договор - Приложение № 7.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет на обществената поръчка

Предмет на поръчката е доставка на копирна хартия и тонер за МФУ Xerox Work Centre 3615;

1.2. Възложител: Възложител на настоящата обществена поръчка е главният секретар на Министерство на труда и социалната политика, съгласно Заповед № РД01-412/1.07.2016 г.

1.3. Източник на финансиране: Бюджет на проект № BG05M90PO001-3.002 „Центрове за заетост и социално подпомагане“ по ОП РЧР 2014-2020 и МТСП.

1.2. Срок за изпълнение на поръчката: Срокът на действие на договора е до един месец, считано от датата на подписването му или до извършване на доставка на цялото определено количество.

1.3. Място на изпълнение на поръчката: град София, ул. „Триадица“ № 2

1.4. Критерий за възлагане: Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП – най-ниска цена.

1.5. Прогнозна стойност Предвиденият от Възложителя максимален финансов ресурс за изпълнение на целия предмет на поръчката е **32 000 (тридесет и две хиляди) лева без ДДС.**

1.6. Условиата и начина на плащане са посочени в проекта на договор.

1.7. Срок на валидност на офертите: офертите следва да бъдат със срок на валидност не по-малко от 1 (един) месец, считано от крайния срок за получаване на офертите. Участникът в декларация /Приложение № 4/ посочва срока на валидност на офертата

РАЗДЕЛ IV

ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. 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 предоставя този тип услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и които отговарят на предварително обявените условия 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.

2. Всички участници следва да отговарят на изискванията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

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

2.3. 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

2.5. 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;

2.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, 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;

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

Основанията по т. 2.1, т. 2.2, и т. 2.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. ЕЕДОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Основанията за отстраняване по този раздел се прилагат и когато офертата е подадена от обединение, като за някой от участниците на което са налице посочените обстоятелства.

Когато за участник е налице някое от основанията по т. 2 и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП

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

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

3. За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

3.1. за обстоятелствата по т. 2.1. - свидетелство за съдимост;

3.2. за обстоятелството по т. 2.3. - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3.3. за обстоятелството по т. 2.6. - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

4. Освен на основанията, посочени в т. 2 Възложителят отстранява от процедурата и:

4.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

4.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

4.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

4.4. участници, които са свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

РАЗДЕЛ V
ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. Изисквания към копирната хартия:

1. Предлагащата от участника копирна хартия следва да бъде нова и неупотребявана, да бъде произведена от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването ѝ, да бъде пакетирана по 500 л. в пакет.

2. Рециклираната копирна хартия трябва да е произведена изцяло от възстановени хартиени влакна (включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани преди потреблението влакна - от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък.

3. Рециклираната копирна хартия трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).

Съответствието с поставените изисквания по **т. 2 и т. 3** може да бъде доказано чрез наличие на екомаркировка тип I (знак за екомаркировка на базата на множество критерии) на продукта (напр.: EU EcoLabel, Blue Angel и др.) или други доказателствени средства (техническа документация на производителя, писмо от производител или протокол от изпитване от признат орган.)

4. Рециклираната фотокопирна хартия трябва да отговаря на следните минимални технически характеристики:

Хартия за копиране 100% РЕЦИКЛИРАНА		
Показател	Стандарти	Изискване
Формат		A4
Маса на единица площ /g/m ²	БДС EN ISO 536:2012	80 ± 1,5 g/m ²
CIE Белота D65/10(+UV)	БДС ISO 11475:2004	Min. 87
Непрозрачност %	БДС ISO 2471:2012	Min. 90 %
Съдържание на влага %	БДС EN ISO 287:2009	Max. 5.2 %
Дебелина /микрометри/	БДС EN ISO 534:2012	Min.103
ISO Степен на белота (Яркост)	ISO 2470-1 2009	Min.70%
Грапавост ml/min	БДС 17367:1995	Средно от двете страни 200 ± 30

Съответствието с поставените изисквания по **т.4** следва да бъде доказано с:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



Протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата рециклирана хартия, издаден от „Института по целулоза и хартия“ АД, или от друга независима сертифицирана лаборатория, не по-рано от 2 месеца от датата на подаване на офертата (представя се заверено от участника копие от протокола). В случай, че участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да притежава и представи в официален превод копие от аналогичен протокол, издаден от компетентен орган в държавата, в която участникът е установен;

Сертификатите и документите да имат превод на български език и да са валидни към датата на провеждане на процедурата;

Забележка: В случай на разминаване между декларираните в офертата характеристики на хартията и данните в протокола, Оценителната комисия приема за валидни данните от Протокола за изпитване, издаден от „Института по целулоза и хартия“ АД или друга независима сертифицирана лаборатория.

Когато резултатите от протокола за изпитване не съответстват на изискванията на възложителя, залегнали в техническата спецификация, комисията предлага участника за отстраняване.

5. Количество 650 пакета

II. Изисквания към тонер касетите

1. Xerox - Тонер касета с черен тонер с продуктов № 106R02732, за 25 300 копия
2. Количество 65 броя
3. Предлаганият консуматив следва трябва да бъде за МФУ Xerox Work Centre 3615, да бъде оригинален, неретициран и за посочения брой копия в оригинални запечатани опаковки.

Под „оригинален“ консуматив се разбира такъв, който е нов, неупотребяван и е произведен от производителя на съответната търговска марка принтер или от оторизирани от него лица и при използването, на които се запазва гаранцията на техниката предоставена от производителя.

4. Гаранционният срок на тонер касетата трябва да бъде най-малко 12 /дванадесет/ месеца.

За всеки предлаганият оригинален консуматив участникът трябва да може да представи при доставката, в случай че това бъде изисквано от Възложителя, сертификат за произход, сертификат за качество и документи доказващи, че доставеният артикул е оригинален.

РАЗДЕЛ VI **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор

1. При подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) /Приложение № 1/. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

3. Единният европейски документ за обществени поръчки е предоставен в настоящата документация в електронен вид, по образец.

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

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

6. Преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител следва да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участниците:

Изисквания към участниците във връзка с вписването им в професионални или търговски регистри; притежаване на специално разрешение или членство /за изпълнение на поръчката: не се поставят.

Технически и професионални способности на участниците:

1. Участникът трябва да е изпълнил най-малко две дейности с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните три години от датата на подаване на офертата.

Доказване:

- Участникът трябва да докаже опит при изпълнението на дейности, имащи идентичен или сходен предмет и обем с настоящата поръчка, за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, като представи с ЕЕДОП списък на услугите с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги;

Под доставки, сходни с предмета на обществената поръчка следва да се разбират доставки на копирна хартия и тонери

РАЗДЕЛ VII
ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.
ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

I. Подготовка на офертата. Указания за изготвяне на офертата.

1. Документацията по настоящата обществена поръчка е налична и се предоставя безплатно в профила на купувача на Министерство на труда и социалната политика: <http://profile.mlsp.government.bg/fd65f6d6c088870cf7b4301dea5f0fd3>

2. До 5 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. В 3-дневен срок от постъпване на искането Възложителят предоставя разясненията, като ги публикува в профила на купувача на Министерство на труда и социалната политика, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разясненията стават неразделна част от документацията за участие.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 2.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



3. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ.

Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в документите в 3-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 7-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в РОП. След изтичането на четиринадесет дневния срок, възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата, само когато удължава обявените срокове.

Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато:

- в случаите по т. 3 са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците;

4. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

5. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на изискванията на Възложителя, посочени в документацията, е риск за участника и може да доведе до отстраняване му.

6. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и трябва да бъде оформена по приложените към документацията образци на приложения. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

7. Офертата на участника и всички приложени към нея документи и информация следва да бъдат представени на български език, а в случай че документите са на чужд език - с превод на български език.

8. Офертата на участника и всички приложени към нея документи и информация по образец на Възложителя следва да бъдат представени в оригинал. Всички останали документи и информация следва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено с подпис и текстово обозначение/печат „Вярно с оригинала“.

9. Всяка оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП, посочени от Възложителя в документацията за участие.

10. Офертата задължително трябва да включва пълния обем от предмета на обществената поръчка. Оферти за част от предмета се отстраняват от участие.

10.1. Всеки участник има право да представи само една оферта по предмета на обществената поръчка. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

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

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

12а Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



14. 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. Възложителят ще изиска замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

15. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

II. Подаване на офертата.

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга, с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: **Министерство на труда и социалната политика, гр. София 1051, ул. „Триадица” № 2, служебен вход - деловодство.**

2. Документите по т. 1 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката

3. При приемане на офертата върху опаковката по т. 2 се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

4. Възложителят не приема за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

5. В случай, че към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред служебен вход – деловодство, все още има чакащи, да подадат оферти, лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите /чакащите да подадат оферти/ лица. Офертите на лицата, включени в списъка се приемат и се завеждат в регистъра по т. 3. Не се приемат оферти на лица, които не са включени в списъка.

6. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай, той следва да изпрати предложението така, че да обезпечи неговото пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на предложението е за участника. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата.

7. Всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си до изтичане на срока за подаване на офертите. В случай че се подаде допълнение или промяна на офертата, то тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязано следното: *„Допълнение/ промяна към вх. №...”*.

8. Офертата следва да бъде представена до крайния срок, посочен от Възложителя, на адреса, посочен в документацията за участие и обявлението за откриване на процедурата. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя.

9. След крайния срок за подаване на офертите, участниците не могат да извършват изменения и допълване на офертата и същите не могат да бъдат оттеглени.

10. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участникът, приел изменението, е длъжен да удължи срока на гаранцията за участие.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



11. Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

12. Офертите следва да са валидни 30 дни от датата, която е посочена за крайна дата на получаване на офертите. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлена като неотговаряща на изискванията.

13. Участникът е задължен да подаде оферта за пълния обем дейности на поръчката и не може да офертира изпълнението само на част от нея.

III. Съдържание на офертата

1. Опаковката с офертата трябва да съдържа:

- а) Опис на представените документи – свободен текст;
- б) ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката /Приложение № 1/. Стандартният образец на ЕЕДОП може да бъде намерен на <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>
- в) документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е участникът е обединение, което не е юридическо лице;

Техническо предложение, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката /Приложение № 2/ изготвено в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договора по образец в /Приложение № 3/;
- г) декларация за срока на валидност на офертата по образец в Приложение № 4;
- д) декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/ подизпълнител по образец в Приложение № 5;

В случай, че участникът прецени, че в подадената от него оферта има конфиденциална информация, във връзка с наличието на търговска тайна, която не иска да се разкрива от Възложителя, той следва да посочи това обстоятелство в Техническото предложение.

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

2. Плик с надпис „Предлагани ценови параметри ” съдържа:

2.1. Ценовото предложение – Приложение № 6. Ценовото предложение се представя в оригинал, подпечатано и подписано от законния представител на съответния участник. Ценово предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик вътре в опаковката.

РАЗДЕЛ VIII

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранциите за изпълнение на конкретните договори, сключени въз основа на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



договора са в размер на 3 % (три на сто) от стойността на договора, се внасят по банковата сметка на съответния възложител, когато са в парична сума, а когато е банкова гаранция се издава в полза на конкретния възложител. В случай, че участникът, определен за изпълнител ще обезпечи изпълнението на договора с парична или *банкова гаранция*, същите могат да се предоставят от изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

2. Когато е избрана гаранция за участие под формата на парична сума, то същата следва да се внесе по банков път, по сметката на възложителя: IBAN: BG83BNBG96613300134102; BIC: BNBGBGSD

Когато е избрана гаранция за участие под формата на банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника. Същата следва да е неотменяема и безусловна, издадена от банка в полза на възложителя – Министерство на труда и социалната политика, и да съдържа наименованието на поръчката, дадено от възложителя.

3. Определеният за изпълнител участник може да предостави гаранция за обезпечаване изпълнението на конкретен договор и под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

5. Банковите разходи по откриването на гаранциите за изпълнение на договорите са за сметка на определения изпълнител. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

6. Възложителите ще освободят гаранциите за изпълнение на договорите без да дължат лихви за периода, през който средствата законно са престояли при тях.

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

8. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията за изпълнение се представят и в превод на български език.

9. Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

10. При подписване на договор определения за изпълнителят представя гаранция за изпълнението на поръчката при условия, размер и срок на валидност в съответствие с обявлението за откриване на процедурата, офертата и срока на договора.

РАЗДЕЛ IX

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условиата, при които ще бъде сключен договора, са съгласно посоченото в обявлението и настоящата документация, а условията и реда за прилагане на договора, са съгласно клаузите в проекта на договор от документацията за участие.

2. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за неговото прилагане, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

3. Договор се сключва с участника, определен за изпълнител, като при подписване на споразумението следва да представят документите по чл. 67, ал. 6 и чл. 112, ал.1, т. 1 и 4 от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



Закона за обществените поръчки, а именно:

а) за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост (оригинал или нотариално заверен препис);

б) за липса на обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника (оригинал или заверено копие);

в) за липса на обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" (оригинал или заверено копие);

г) гаранция за изпълнение

Всички необходими документи се представят в срока на тяхната валидност, а тези, които нямат срок на валидност следва да бъдат издадени не по-рано от един месец преди датата на подписване на договора.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документ по т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен

РАЗДЕЛ X

ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Всички действия на Възложителя към участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид и се публикуват на профил на купувача на интернет адрес : <http://profile.mlsp.government.bg/fd65f6d6c088870cf7b4301dea5f0fd3>

2. Участниците могат да представят своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите е желателно да бъдат адресирани на вниманието на лицата за контакти, определени за тази цел и посочени в обявлението. След изтичане на крайния срок за представяне на офертите, кореспонденцията е желателно да се изпраща на вниманието на председателя на комисията за отваряне, оценка и класиране на офертите.

3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис и се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

РАЗДЕЛ XI

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и ППЗОП, обявлението за откриване на процедурата и условията, посочени в други документи от документацията за участие в процедурата.

Лица за контакт:

Момчил Масларов – началник отдел „Правно обслужване и обществени поръчки“, ул.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2014-2020



„Триадица” № 2, тел. +359 2 8119481, e-mail: MMaslarov@mlsp.government.bg

РАЗДЕЛ XII

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

**КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА
ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

1. Настоящата методика определя реда, показателите и критерия за оценка на офертите на участниците. До оценка се допускат само офертите, които съдържат всички необходими документи и отговарят на обявените от възложителя условия. Оценяването и класирането на офертите на участниците се извършва по критерия „**ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА**” съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП – **най-ниска цена**. Оценяването и класирането на постъпилите оферти ще се извърши в съответствие с изискванията на ЗОП. Оценката се извършва от комисия, назначена със заповед на възложителя. Офертите се класират по низходящ ред на получената оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

Всички математически изчисления, свързани с настоящата методика за оценка на офертите, се извършват с точност до втория знак след десетичната запетая.

I. Оценка на офертите.

Крайната оценка на офертите се формира по следната формула:

$$C_i = P_{i,1} \times 0,90 + P_{i,2} \times 0,10 \text{ където:}$$

i – е пореден номер на офертата;

$i = 1$ до n , където n е общия брой на участниците.

а) $P_{i,1}$ – цена за тонер касети. **Максималната стойност на показателя $P_{i,1}$ е 100 точки.** Показателят **$P_{i,1}$** има относителна тежест в крайната оценка от 90%.

б) $P_{i,2}$ - цена за копирната хартия. **Максималната стойност на показателя $P_{i,2}$ е 100 точки.** Показателят **$P_{i,2}$** има относителна тежест в крайната оценка от 10%.

II. Определяне на оценките по всеки показател.

A. $P_{i,1}$ се изчислява по формулата:

$$P_{i,1} = \frac{A_{\min}}{A_i} \times 100, \text{ където:}$$

A_i – обща цена за тонер касети, предложена от съответния участник;

$A_{\min}$ – най-ниската стойност на A_i , предложена от участник в процедурата.

Б. $P_{i,2}$ се изчислява по формулата:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



$$P_{i,2} = \left[\frac{T_{\min}}{T_i} \right] \times 100, \text{ където:}$$

T_i – обща цена за копирна хартия, предложена от съответния участник;

$T_{\min}$ - е най-ниската стойност на T_i , предложена от участник в процедурата.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

При оферирана обща стойност на цените за някои от показателите равна на нула, за нуждите на оценката ще бъде използвано числото 0.01.

В случай, че двама или повече участници получат равни оценки, изпълнителят на обществената поръчка се определя при съобразяване с разпоредбите на чл.58 от ППЗОП.

На първо място ще бъде класирана офертата, получила най-голяма стойност на показателя C_i .

РАЗДЕЛ XIII
ПРИЛОЖЕНИЯ