

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ  
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:  
„ДОСТАВКА НА СЪРВЪРНИ ШКАФОВЕ, АКСЕСОАРИ И  
ИНФРАСТРУКТУРНИ КОМПОНЕНТИ“**

гр. София, 2020 г.

I.	ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ .....	3
1.	ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	3
2.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ ПРОЦЕДУРАТА .....	3
II.	ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В ОФЕРТАТА .....	6
1.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В ОФЕРТАТА .....	6
2.	ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ЛИПСА НА ОСНОВАНИЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ, СВЪРЗАНИ С ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИКА .....	7
2.1.	ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ .....	7
2.2.	МЕРКИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА НАДЕЖДНОСТ .....	8
3.	ОФЕРТА .....	8
3.1.	ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ .....	8
3.2.	ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ .....	8
III.	РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА .....	9
IV.	ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	9
1.	СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА С ОФЕРТНИ ДОКУМЕНТИ .....	9
2.	РЕД ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТНИТЕ ДОКУМЕНТИ .....	10
V.	РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	11
VI.	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА .....	12
VII.	ДРУГИ УСЛОВИЯ .....	12
VIII.	ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ .....	13

## **I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Обществена поръчка с предмет: „Доставка на сървърни шкафове, аксесоари и инфраструктурни компоненти“.

### **2. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ ПРОЦЕДУРАТА**

**2.1.** Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, включени в предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**2.2.** За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в Закона за обществените поръчки (ЗОП), в Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), обявлението и в документацията за обществената поръчка.

**2.3.** Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

**2.4.** Участникът няма право да представя варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

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

**2.6.** В процедура за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**2.7.** Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби (ДР) на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Обстоятелството представлява специфично национално основание за отстраняване.

**2.8.** От процедурата ще бъде отстранен всеки участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Основанията за отстраняване, свързани с личното състояние, се прилагат за всеки стопански субект – член на обединение, трето лице или подизпълнител. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП и чл. 57 от ЗОП. Основанията за отстраняване по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 57 от ЗОП, като възложителят няма да прилага възможността по чл. 55, ал. 4 от ЗОП.

Специфичните национални основания за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП са осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (част от основанията, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП) и нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).

**2.9.** На основание чл. 46 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

**2.10.** На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко или косвено да участват в процедурата освен ако не е налице изключението по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС. Обстоятелството представлява специфично национално основание за отстраняване.

**2.11.** Лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) не може да участва в процедурата по обществената поръчка. Обстоятелството представлява специфично национално основание за отстраняване.

**2.12.** От процедурата ще бъде отстранен всеки участник, за когото се установи наличие на едно или повече от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

**2.13.** По отношение на участниците-обединения се поставят следните изисквания:

**2.13.1.** Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка от участник-обединение, което не е юридическо лице.

**2.14.** В случай, че участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, следва да представи оригинал или заверено копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението по поръчката. Когато в документа за създаване на обединението липсва горепосочената информация, тя се представя отделно. В случай, че не е представена информация,

гарантираща изпълнението на горепосочените условия, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата;

**2.15.** Не се поставят изисквания по отношение на правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**2.16.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор, съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

**2.17.** По отношение на подизпълнителите се поставят следните изисквания;

**2.17.1.** Участниците посочват в офертата си подизпълнителите и дела на поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Информацията за използване/неизползване на подизпълнители се посочва от участника в еЕЕДОП, Част II „Информация за икономическия оператор“, б. „Г“: „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическия субект няма да използва“. Информацията за процентната част от дела на поръчката, която участникът възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител се посочва от него в еЕЕДОП, част IV, критерии за подбор, б. „В“ „Технически и професионални способности“, т. 10. В случай, че участникът няма да ползва подизпълнители се вписва 0%.

**2.17.2.** В случай, че участник използва подизпълнители, той трябва да представи доказателство за поетите от тях задължения. Като доказателство се приема, както попълнения и подписан от подизпълнителя/подизпълнителите еЕЕДОП, така и всеки друг документ по отношение на участника, гарантиращ поетите от подизпълнителя/подизпълнителите задължения.

**2.17.3.** Подизпълнителите следва да отговарят на критериите за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и по отношение на тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. За целта участникът представя в офертните си документи отделно подписан за всеки от подизпълнителите еЕЕДОП съобразно изискванията на ЗОП, ППЗОП и документацията за обществената поръчка.

**2.17.4.** Избраният за изпълнител участник сключва договор с подизпълнителя/подизпълнителите, посочени в офертата, когато е приложимо. Независимо от използването на подизпълнител/и отговорността по изпълнение на договора е на участника, избран за изпълнител.

**2.17.5.** Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в договора за възлагане на поръчката.

## **II. ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В ОФЕРТАТА**

### **1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В ОФЕРТАТА**

**1.1.** При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**1.2.** Всички образци, които се съдържат в документацията за обществената поръчка са задължителни и участниците следва да се придържат точно към тях при изготвяне на офертата си.

**1.3.** С подаването на оферта се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения срок на валидност на офертата и с проекта на договор. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

**1.4.** По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**1.5.** Всички документи се представят в един екземпляр, освен ако не е посочено друго.

**1.6.** Всички документи следва да бъдат на български език. В случай, че част от необходимите документи са съставени на чужд език, същите следва да бъдат приложени към офертата с превод на български, съгласно настоящите указания, подписани от лицето извършило превода.

**1.7.** Всички копия на документи следва да бъдат заверени. Заверено от участника копие на документ означава: документът да е заверен с гриф „Вярно с оригинала“ и да съдържа подпис на заверяващото го лице.

**1.8.** Когато документи, свързани с участие в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

**1.9.** Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилага чл. 102 от ЗОП. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

**1.10.** Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника. Участниците не могат да имат претенции за направените от тях разходи във връзка с участието им в процедурата, както при класиране, така и при некласиране.

## **2. ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ЛИПСА НА ОСНОВАНИЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ, СВЪРЗАНИ С ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИКА**

### **2.1. ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**

**2.1.1.** При подаване на офертата липсата на основания за отстраняване, свързани с личното състояние се декларира чрез еЕЕДОП по образец, приложение към документацията за обществената поръчка.

а) При подаване на оферта декларирането на липса на основания за отстраняване се декларира в част III „Основания за изключване“.

б) Липсата на специфични национални основания по отношение на участника се декларира чрез попълване на част III, буква „Г. Специфични национални основания за изключване“ от еЕЕДОП чрез отбелязване на „НЕ“/„ДА“ в полето за отговор. При отговор „ДА“, участникът посочва, за кое обстоятелство се отнася.

**2.1.2.** еЕЕДОП се попълва в електронен вид по образец, приложен към документацията за обществената поръчка посредством използването на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП (система за еЕЕДОП), достъпна на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

*Системата еЕЕДОП е външна за възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране.*

**2.1.3.** еЕЕДОП се предоставя по един от следните начини:

а) Представеният еЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпис и приложен на подходящ оптичен носител (например CD, DVD, флаш памет и т.н.) към пакета документи за участие в процедурата. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един електронно подписан документ се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана. Форматът, в който се предоставя еЕЕДОП не следва да позволява редактиране на неговото съдържание;

б) Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан цифрово еЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че еЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

в) Участниците могат да използват възможността да представят повторно еЕЕДОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо еЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

**2.1.4.** Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, еЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. В случай, че еЕЕДОП се подписва от едно от тези лица е необходимо изрично да бъде посочено дали същото декларира съответните обстоятелства и по отношение на останалите задължени лица.

**2.1.5.** Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП, подписан от съответното лице.

*Във връзка попълването и предоставянето на еЕЕДОП в електронна форма следва да се вземат предвид указанията на Агенцията по обществени поръчки, обективирани в Методическо указание № МУ-4/02.08.2018 г., достъпни на интернет адрес [https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2019/06/MU4\\_2018.pdf](https://www2.aop.bg/wp-content/uploads/2019/06/MU4_2018.pdf) и рубриката „Въпроси и отговори“, поддържана от АОП, достъпна на интернет адрес: [:https://www2.aop.bg/metodologiya/vyprosi-i-otgovori/](https://www2.aop.bg/metodologiya/vyprosi-i-otgovori/).*

## **2.2. МЕРКИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА НАДЕЖДНОСТ**

Участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП. Когато мерките за надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в еЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

## **3. ОФЕРТА**

### **3.1. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**3.1.1.** Към документацията за обществената поръчка е предоставен образец на техническо предложение, който е задължителен за участниците в процедурата.

**3.1.2.** Липсата на техническо предложение, липсата на изискуемите приложения към него, както и включването на условия в противоречие на изискванията на възложителя, обективирани в документацията за обществената поръчка са основание за отстраняването му от по-нататъшно участие в процедурата.

### **3.2. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**3.2.1.** Участникът подава ценово предложение по образец.

**3.2.2.** В ценовото предложение се предлагат единични цени за всеки комуникационен и сървърен шкаф, и инфраструктурни компоненти, които са част от оборудването. На база на предложените единични цени се посочва обща стойност, която представлява сбор от



произведенията на единичните цени по количествата на съответните устройства. Единичните и общите цени се предоставят в български лева, закръглени до втория знак на десетичната запетая.

**3.2.3.** При допусната аритметична грешка в ценовото предложение, участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

**3.2.4.** Липсата на ценово предложение, както и предоставянето на ценово предложение, което не отговаря на изискванията на документацията за обществената поръчка, е основание за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

**3.2.5.** При разминаване между цифреното и буквено изписване на цените в ценовото предложение по процедурата, участникът се отстранява от участие.

**3.2.6.** Предвид обстоятелството, че процедурата се провежда по реда на чл. 104, ал. 2 от ЗОП, участниците нямат задължение ценовите им предложения да бъдат представяни в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

### **III. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА**

Искане за разяснение се предоставя при условията на чл. 33, ал. 1 от ЗОП.

1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението и документацията за обществената поръчка при условията и сроковете на чл. 33 от ЗОП.

2. Исканията за разяснение се адресират до възложителя и се изпращат по електронна поща на адрес: [zop\\_si@is-bg.net](mailto:zop_si@is-bg.net), на адрес: гр. София, ул. „Панайот Волов“ № 2 или по факс 02/943-66-07.

3. Разясненията се предоставят чрез публикуване в електронната преписка на поръчката в профила на купувача, в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията възложителят не посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по чл. 33, ал. 1 от ЗОП.

### **IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

#### **1. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА С ОФЕРТНИ ДОКУМЕНТИ**

**1.1. Опис на представените документи** – в свободен текст

**1.2. Единен европейски документ за обществени поръчки** (предоставен в електронен вид) еЕЕДОП се представя в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя за участника/ за всеки участник в обединение, което не е юридическо лице/ за всеки подизпълнител/ за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора.

**1.3. Доказателства за предприети мерки за надеждност по чл. 56, ал. 1 от ЗОП** (когато е приложимо);

- 1.4. Копие от документ за създаване на обединение (когато е приложимо);
- 1.5. Техническо предложение по образец, заедно с приложенията към него,
- 1.6. Ценово предложение по образец.
- 1.7. Други документи по преценка на участника съобразно изискванията на документацията за обществената поръчка, ЗОП и ППЗОП.

## 2. РЕД ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТНИТЕ ДОКУМЕНТИ

2.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, за която се подават документите.

<b>ДО</b> <b>„ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ” АД</b> <b>гр. София, ул. „Панайот Волов“ № 2</b>
<b>О Ф Е Р Т А</b>  <b>за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:</b> <b>„Доставка на съвърърни шкафове, аксесоари и инфраструктурни компоненти”</b>  _____ <b>наименование на участника</b>  _____ <b>пълен адрес за кореспонденция</b>  _____ <b>лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес</b>

2.2. Офертите се подават всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка на следния адрес: **„Информационно обслужване” АД, гр. София 1504, ул. „Панайот Волов“ № 2.**

2.3. Не се приемат оферти по електронен път.

2.4. Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на

офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

**2.5.** Когато документите, свързани с участието в процедурата, се представят от упълномощен от участника представител, опаковката с офертата следва да бъде придружена с пълномощно на представителя.

**2.6.** До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение / Промяна на оферта / с входящ номер“.

**2.7.** При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

**2.8.** Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, се вписват в регистъра и се връщат на подателя незабавно.

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

### **1. РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Получените оферти се отварят на публично заседание в часа, датата и мястото, посочени в Обявлението за поръчка. На публичното заседание могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. В случаите, когато присъстват упълномощени представители на участниците, те следва да представят пълномощно (оригинал или копие, заверено „Вярно с оригинала“ от участника), даващо им възможност да присъстват на заседанието на комисията по отваряне на офертите.

При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез съобщение, публикувано в електронната преписка на обществената поръчка в профила на купувача, най-малко 48 часа преди новоопределения час.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор. Действията на комисията се извършват съгласно реда по чл. 61 от ППЗОП.

### **2. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта. Критерият за определяне на икономически най-изгодната оферта е „най-ниска цена“, като ще бъде сравнявана предложената от участниците обща стойност без ДДС.

## **VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

1. Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 ЗОП.
2. Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 ЗОП.
3. Възложителят няма да сключи договор за възлагане на обществена поръчка с участник, за когото не може да бъде извършена идентификация на клиента, чрез регламентираните в Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) способности, включително когато клиентът е юридическо лице - на физическите лица, които са негови действителни собственици, по смисъла на § 2, ал. 1 от ДР на ЗМИП.
4. 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-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
5. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

## **VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

1. Навсякъде в документацията за обществената поръчка, където се съдържа посочване на регистър, документ за право на изпълнение на конкретна дейност или правно основание за извършване на конкретна дейност да се чете и разбира „аналогична/и, в зависимост от законодателството на държавата, в която чуждестранният участник е установен“.
2. Навсякъде в техническата спецификация или в други части на документацията за участие, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход, стандарт или производство да се чете и разбира „или ЕКВИВАЛЕНТ“.
3. Обжалването на решения на възложителя, негови действия или бездействия се извършва при условията и по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.
4. Всички действия на възложителя към участниците са в писмена форма. Изпращане на решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се извършва на адрес, посочен от участника: на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис; чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Когато

решението не е получено от участника по някой от изброените начини, възложителят публикува съобщение до участника в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

5. По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

## **VIII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

„Информационно обслужване“ АД е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните/ОРЗД)

Администраторът е представляван от изпълнителният директор на „Информационно обслужване“ АД в качеството му на възложител по настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

В случай че сте участници в процедури по възлагане на обществена поръчка, администраторът обработва лични данни на физически лица в следния смисъл:

- Лични данни: имена; ЕГН или личен номер на чужденец; данни за документ за самоличност при необходимост; дата и място на раждане; адрес; телефон; електронна поща;
- Цел: изпълнение на законодателството в областта на възлагане на обществени поръчки; провеждане на процедура за избор на изпълнител и сключване на договор за обществена поръчка по смисъла на ЗОП чрез придържане към утвърдени формуляри, в това число към Единният европейски документ за обществени поръчки;
- Основание: чл. 6, § 1, буква „в“ от Общия регламент относно защитата на данните - спазване на законово задължение, което се прилага спрямо администратора на лични данни;
- Срок за съхранение на личните данни: съобразно чл. 122 от ЗОП във връзка с чл. 121 от ЗОП – 5 години от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата.

Предоставянето на личните данни, посочени по-горе е задължително изискване съгласно законодателството в областта на възлагане на обществени поръчки, в това число и еЕЕДОП, приет с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки. Непредоставянето

на личните данни, които се изискват от закона, може да доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Администраторът не предоставя данните Ви на трети лица, освен когато това е необходимо за изпълнение на законово задължение или за изпълнение на сключен договор, както и на компетентни органи, които по силата на нормативен акт имат правомощия да изискват от администратора предоставянето на информация, включително съдържаща лични данни.

Вашите права във връзка с обработването на личните данни са:

- Право на информираност съобразно Параграф 58, 60-62 от Преамбюла и член 12-14 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на достъп съобразно Параграф 63 от Преамбюла и член 12 и 15 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на прехвърляне на личните данни на друг администратор (право на преносимост на данните) съобразно Параграф 68 от Преамбюла и член 12 и 20 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на коригиране съобразно член 5, 12, 16 и 19 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на изтриване ("правото да бъдете забравени") съобразно Параграф 65 и 66 от Преамбюла и член 6, 9, 12 и 17 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на ограничаване на обработването съобразно Параграф 67 от Преамбюла и член 18 и 19 от Общия регламент относно защитата на данните;
- Право на възражение срещу обработването съобразно Параграф 69 и 70 от Преамбюла и член 12 и 21 от Общия регламент относно защитата на данните.
- Длъжностно лице по защита на личните данни.
- Във връзка с обработването на лични данни физическото лице (субектът на данните) може да се обърне към „Информационно обслужване“ АД , на електронен адрес: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net) , или в писмен вид в деловодството на „Информационно обслужване“ АД на пощенски адрес: гр. София 1504, ул. „Панайот Волов“ № 2.
- Право на жалба срещу обработването, като компетентният за това орган е Комисия за защита на личните данни с адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2 Интернет страница: [www.cpdp.bg](http://www.cpdp.bg) ; Електронна поща: [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg); факс: 02/91-53-525.