



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

## МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ПЛЕВЕН



Одобрявам: **запичено на осн. чл. 36а, ап.3 от ЗОП**

Проф. д-р Славчо Томов, д.м.н.

Ректор на МУ-Плевен

### ДОКУМЕНТАЦИЯ

на обществена поръчка

за възлагане чрез открита процедура, на основание чл. 73, ал. 1 във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), с предмет:

Избор на изпълнител за управление на Проект BG05M2OP001-1.002-0010 „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минималноинвазивна хирургия“ финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Съгласувано с

Ръков. проект: .....

**запичено на осн. чл. 36а, ап.3 от ЗОП**

/ Проф. д-р Силвия Александрова-Янкуловска /

Финансист по проект: .....

**запичено на осн. чл. 36а, ап.3 от ЗОП**

/ И. Потурлиев /

Юрист по проект: .....

**запичено на осн. чл. 36а, ап.3 от ЗОП**

/ Б. Илиева /



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

## СЪДЪРЖАНИЕ:

**Раздел I. Общи условия.**

**Раздел II. Характеристика на обществената поръчка, вкл. технически спецификации.**

**Раздел III. Изисквания към участниците.**

**Раздел IV. Критерии за подбор.**

**Раздел V. Указания за подготовка на офертите.**

**Раздел VI. Указания за провеждане на процедурата.**

**Раздел VII. Образци:**

Образец № 1 - Опис на представените документи.

Образец № 2 - Декларация за конфиденциалност по чл.102, ал. 1 от ЗОП (ако е приложима).

Образец № 3 - Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП.

Образец № 4 - Предложение за изпълнение на поръчката.

Образец № 5 - Ценово предложение.

**Раздел VIII. Приложения:**

Приложение № 1- Договор – проект

Приложение № 2 - Методика за оценка

Приложение № 3 - Техническа спецификация



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ /Приложение 3/





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

## РАЗДЕЛ. I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1. Възложител:

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки, съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП е проф. д-р Славчо Томов – Ректор на Медицински университет - Плевен, с административен адрес: гр. Плевен ул. „Климент Охридски“ №1.

### 2. Правно основание за провеждане на процедурата:

Възложителят обявява настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1 във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), при отчитане на прогнозната стойност на настоящата поръчка и като взема предвид възложените от МУ-Плевен и предстоящите за възлагане поръчки със сходен или идентичен предмет.

За нерегламентираните в настоящите Указания условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на Договора за функциониране на Европейския съюз, както и на произтичащите от него принципи на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, което от своя страна дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на възложителя.

### 3. Мотиви за избора на процедурата:

Мотивът за избора на вида на процедурата се обосновава от факта, че естеството на услугата позволява достатъчно точно да се установят техническата спецификация, финансовата рамка и прогнозната стойност на поръчката, от едната страна и от друга – чрез избор на откритата процедура се осигурява най-високо ниво на публичност, прозрачност и свободна конкуренция на всички заинтересовани икономически оператори. Възложителят отчита, че не са налице условията за провеждане на състезателна процедура с договаряне или състезателен диалог, което дава възможност да се приложи вида на откритата процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП и чл. 73, ал. 1 от ЗОП.

## РАЗДЕЛ. II. ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### 1. Основна цел:

Основната цел на поръчката е чрез възлагането на съответните услуги да се осигури управлението, координацията, консултирането при изпълнението на дейностите по проект „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3D и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“ в съответствие с РЪКОВОДСТВО за изпълнение на





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) по приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. и другите релевантни документи на програмата.

**Чрез осигуряване на услугата по управление на проекта следва да се подпомогнат всички оперативни дейности по ръководство, координация и организация на изпълнението за целия срок на проекта. Основната цел на екипа за управление на проекта е да осигури високо квалифицирана експертиза, капацитет и техническа помощ за изпълнение на предвидените дейности в заложените времеви и финансов обхват и постигане на заложените показатели и индикатори за изпълнение.**

През целия период на реализиране на проекта ще бъде поставен важен акцент върху законосъобразното изпълнение на дейностите по проекта, цялостната организация, координация, управление и отчитане на проектните дейности и постигането на резултатите по време на изпълнението на проекта, спазване на сроковете съобразно заложеното в план-графика на изпълнение на дейностите, годишните доклади за изпълнение изискванията на Рамката за държавна помощ за научни изследвания, развитие и иновации; подготовката и срочното представяне пред УО на финансовите и техническите отчети и други относими документи във връзка с изпълнение на основните дейности по проекта

Проектното предложение се реализира от обединение от три партньора. Водещ партньор е Медицински университет - Плевен, като партньори са следните организации: Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“ – Варна и Институт по системно инженерство и роботика към БАН (ИСИР – БАН).

Управлението на проекта ще се осъществява от екип за вътрешно управление и подпомагащ външен екип за управление. Членовете на вътрешния екип за управление включват: ръководител проект, финансист, координатор, юрист, експерт управление на проекти и счетоводител (ключови експерти). Основният екип следва да получава съдействие от допълнителен вътрешен екип от експерти, в т.ч. ръководител на външния екип, експерт координатор работни пакети, експерт управление на риска, експерт планиране, експерт мониторинг и контрол, експерт държавни помощи, експерти по защита и управление на интелектуалната собственост и трансфера на технологии. Всички те докладват на Ръководителя на ЦК.

Екипът за вътрешно управление ще бъде подпомогнат и от външен екип за управление. Той ще осигурява специфична експертиза и опит, които липсват на участниците в обединението и съответно на вътрешния екип за управление, което гарантира стабилна основа за успешна реализация на проектното предложение. Избраният по реда на настоящата процедура външен екип ще предоставя и изпълнява услугата въз основа на График на дейностите и указания и задачи, давани текущо от Ръководителя на проекта в съответствие с график на дейностите за изпълнение на проекта.

## **2. Обект и предмет на обществената поръчка:**

Обектът на настоящата открита процедура е „предоставянето на услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП с предмет **„Избор на изпълнител за управление на проект Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и**

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

*Проект BG05M2OP001-1.002-0010 „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**минимално инвазивна хирургия**“ Административен договор № BG05M2OP001-1.002-0010-C01 по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“; приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“; инвестиционен приоритет 1a „Изграждане и модернизиране на научноизследователската инфраструктура, необходима за научноизследователска и иновационна дейност, подобряване на капацитета за реализиране на достижения в областта на научноизследователската и иновационната дейност и насърчаване на центрове за компетентност, по-специално центрове, които са от интерес за Европа“; специфична цел 1 „Развитие на върхови и пазарно ориентирани научни изследвания“; процедура за подбор на проекти „Изграждане и развитие на центрове за компетентност BG05M2OP001-1.002“.

Формираният екип за вътрешно управление на проекта следва да бъде подпомогнат от екип за външно управление. Той ще осигурява специфична експертиза и опит, които липсват на участниците в обединението и съответно на вътрешния екип за управление, с което ще се гарантира стабилна основа за успешна реализация на проекта и изпълнението на Административния договор.

При изпълнението на всички действия за осигуряване на организация и управление и за законосъобразно и срочно изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът следва да спазва правилата на РЪКОВОДСТВО за изпълнение на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) по приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г., насоките на УО за комуникация и публичност и другите релевантни документи на програмата, българското и европейското законодателство.

Участникът, избран за изпълнител, следва за целия период на изпълнение на проекта, чрез своите експерти, до окончателното одобрение от страна на Оперативно ръководство на проекта да извършва дейностите, подробно описани в Техническата спецификация – Приложение № 3 към настоящата документация.

Експертите на избрания за изпълнител участник, трябва да спазват условията и изискванията на Административния договора с УО на ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“, посоченото по-горе Ръководство за изпълнение на проекти, както и приложимото национално и европейско законодателство.

Подробна информация относно обхвата, обема и изискванията към изпълнението на настоящата обществена поръчка се съдържа в Техническата спецификация – Приложение №3, неразделна част от настоящата документация.

### 3. Място и срок за изпълнение:

Място на изпълнение –офиса на Изпълнителя по местонахождение и офиса на проект, гр. Плевен.

Срокът за изпълнение на дейностите е от датата на подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка, не по-късно от датата на изпълнение на дейностите по проекта, който е 31.12.2023 г.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

#### 4. Изисквания към изпълнение на услугата

4.1. Изпълнителят при изпълнение на поръчката следва да се придържа точно към изискванията на процедурата и приложенията към нея, включително и техническата спецификация, приложимото национално и европейско законодателство и правилата на РЪКОВОДСТВО за изпълнение на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) по приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“ на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. и другите релевантни документи на програмата.

4.2. Изпълнението на услугата следва да се осъществява в пълна координация с Възложителя и вътрешния екип за организация и управление на проекта. Всички предписания и забележки на Възложителя са задължителни за изпълнителя.

4.3. Изпълнителят трябва да предвиди и поеме всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката – разходите за възнагражденията за външния екип, осигуровки, материали; техническо оборудване, както и всички дължими данъци, такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

#### 5. Критерий за възлагане:

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на „икономически най - изгодната оферта“ съгласно чл. 70, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, определена въз основа на критерия за „оптимално съотношение качество/цена, оценяван въз основа на цената и показатели, включващи качествени аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

Класирането на участниците се извършва по степен на съответствие на офертите с предварително обявените условия от Възложителя по низходящ ред на получената Комплексна оценка (КО), изчислена като сума от оценките по показателите П1- Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката и П2 - Предлагана цена на офертите по формула:

$$КО = П1 + П2$$

Показателите за оценка на офертите и техният тегловен коефициент за определяне на комплексната оценка, са както следва:

П1 - Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката: 40 т.

П2 - Ценово предложение : 60 т.

Максималната абсолютна стойност на комплексната оценка (КО) е 100 точки.

#### 6. Методика за оценка на офертите



Настоящата методика съдържа точни указания за оценяване по всеки показател и за определяне на **комплексната оценка на офертата /КО/**, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на **икономически най-изгодната оферта**, определена въз основа на критерия за „оптимално съотношение качество/цена“ съобразно следните показатели:

| Показател   | Максимален брой точки |
|---|-----------------------|
| П1-Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката | 40                    |
| П2 - Ценово предложение   | 60                    |

**Чрез показател П1 - „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“** се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща минимум:

1. Предложение за организация на експертите в екипа на участника,
2. Предложение за разпределение на отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях,
3. Предложение за начини за осъществяване на комуникацията с възложителя, координация и съгласуване на дейностите.
4. Описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.

**ВАЖНО !!!** Ще бъдат предложени за отстраняване и няма да бъдат оценявани предложения в случаите, в които е налице поне едно от следните условия:

- Не е отговорено на предварително обявените условия на поръчката, посочени в обявлението и/или документацията за поръчката, съгласно чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, в т.ч. изискванията на възложителя за съдържание на предложението за изпълнение на поръчката; действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти; предмета на





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

обществената поръчка; други условия/изисквания на възложителя, посочени в обявлението и/или документацията за поръчката;

- Липсва компонент/и в техническото предложение, така че да не е отговорено на нито една от посочените конфигурации от компоненти, подлежащи на оценка;

Максималната стойност на **П1 е 40 точки**. Конкретният брой точки по показател П1 е посочен в таблицата по-долу, като се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

|   | <b>Показател П1</b><br><b>„Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”</b>  | <b>Максимален брой точки</b><br><b>40</b> |
|---|---|---|
| 1 | <p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника и е посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях;</li><li>2. начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li><li>3. участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.</li></ol> | 10  |
| 2 | <p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника и е посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях;</li><li>2. Предложени са начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li></ol>  | 20  |

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



|   |   |    |
|---|---|----|
|   | <p>3. Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.</p> <p>4. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>едно или две от следните обстоятелства</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност;</li> <li>- За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</li> <li>- Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност;</li> </ul>  |    |
| 3 | <p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>1. Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника и е посочил как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях;</p> <p>2. Предложени са начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</p> <p>3. Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.</p> <p>4. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>едно или две от следните обстоятелства</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност;</li> <li>- За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</li> </ul> <p>5. Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност;</p> <p>6. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> | 30 |
| 4 | <p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p>  | 40 |





|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>1. Участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника и е посочил как се разпределят отговорностите по изпълнението на експертната помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях;</p> <p>2. Предложени са начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</p> <p>3. Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил.</p> <p>4. Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични <u>едно или две от следните обстоятелства</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност;</li> <li>- За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс – ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им експерт/и;</li> <li>- Посочени са конкретните продукти/резултати от изпълнението на всяка отделна дейност;</li> </ul> <p>5. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на екипа от експерти, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>6. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на експертния екип на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>7. Участникът е представил проекти на: наръчник за работа на екипа, правила/процедури, контролни листа, свързани с управлението на проекта.</p> |  |
|--|---|--|

#### ОЦЕНКА ПО ПОКАЗАТЕЛ П2 - „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“:

Оценката по този показател П2 за всеки отделен участник в процедурата се извършва по следната формула:

$$P2 = \frac{\text{Пр.цена (мин.)}}{\text{Пр.цена (оценяван участник)}} \times 60$$

Предложената от участника цена за изпълнение на обществената поръчка трябва да бъде в български лева и без ДДС.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Максималната стойност на П2 е 60 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

### **КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА:**

Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

$$КО = П1 + П2$$

Когато получените оценки по отделните показатели и комплексната не са цели числа, те следва да се закръглят до третия знак след десетичната запетая.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показател П1 – „Качество на организацията на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горния ред.

Максималният брой точки е 100. На първо място се класира предложението, получило най-висока комплексна оценка (КО).

### **7. Финансиране на обществената поръчка. Финансова рамка и начин на плащане:**

Обществената поръчка се финансира по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“; приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“; инвестиционен приоритет 1а „Изграждане и модернизиране на научноизследователската инфраструктура, необходима за научноизследователска и иновационна дейност, подобряване на капацитета за реализиране на достижения в областта на научноизследователската и иновационната дейност и насърчаване на центрове за компетентност, по специално центрове, които са от интерес за Европа“; специфична цел 1 „Развитие на върхови и пазарно ориентирани научни изследвания“; процедура за подбор на проекти „Изграждане и развитие на центрове за компетентност BG05M2OP001-1.002“, който се осъществява с финансовата подкрепа за проект „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“, Административен договор № BG05M2OP001-1.002-0010-C01

Прогнозната стойност е в размер на 360 000.00 лева (триста и шестдесет хиляди лева) без включен ДДС.

### **Схема на плащане по договора за изпълнение на обществената поръчка:**

(1) За предоставяне на Услугата ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ равни вноски на база приключило тримесечие, като първата вноска е платима до 30 (тридесет) календарни дни след подписване на договора, а всяка следваща до 15-то число на месеца

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект BG05M2OP001-1.002-0010 „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минимално инвазивна хирургия“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

следващ съответното тримесечие. Плащането по договора се извършва след представяне от страна на изпълнителя на приемо-предавателен протокол с подробно описание на извършените дейности, подписан от двете страни и надлежно оформена оригинална фактура за дължимата сума.

(2) Окончателно плащане по договора, се извършва в срок до 30 (тридесет) дни, считано от приемане на Заключителен приемо-предавателен протокол за изпълнението на дейностите и услугите по Договора, подписан от двете страни и представяне на оригинална фактура.

Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. Приемо-предавателен протокол с включени индивидуални отчети и подробно описание на извършените услуги и дейности за отчетен период, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

2. фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

В предлаганата цена участниците следва да включат всички присъщи и необходими разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката, включително, но не само: стойността на услугата, разходи за възнаграждение на експертите, осигуровки и др. разходи за тях (например, разходи за командировка на експертите – пътни, дневни, квартирни; примерът не е изчерпателен), както и всички разходи за техническото осигуряване на дейностите, предмет на услугата – оборудване (компютри, принтери, скенери), помещения за работа, както и други консумативи, необходими за изпълнение на дейността. Посочената прогнозна стойност представлява изискване към максималния размер на ценовите предложения.

Ценови предложения, които превишават прогнозната стойност ще бъдат приети като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя, което ще доведе до отстраняване от участие в процедурата.

Ценовото предложение се подготвя във формата по Образец № 5 към настоящата документация.

Всички плащания по договора за обществената поръчка, ще се извършват в съответствие с условията в проекта на договор Приложение № 1 към настоящата документация.

## РАЗДЕЛ. III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### 1. Общи изисквания

1.1. В откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка има право да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни объединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, и отговаря на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и поставените такива от възложителя.

1.2. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението;

1.3. В случай, че участникът е обединение, когато не е юридическо лице, възложителят поставя следните изисквания:

- да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

Документът по т. 1.2. следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението.

**Лице, което участва в обединение, не може:**

- да представя самостоятелна оферта;
- да участва в друго обединение - участник в процедурата;
- да дава съгласие и да фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник;

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

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

1.6. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.7. Участник може за конкретната поръчка да се позове на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности, при спазване на условията на чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

1.8. 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, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.9. Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи на възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.





*Забележка: На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.*

## **2. Изисквания към личното състояние на участниците**

**2.1. На основание чл. 54, ал. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някое от следните обстоятелства:**

**2.1.1** Някое от лицата, които го представляват, както и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, е осъден с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс – тероризъм;
- б) престъпление по чл. 159а – 159г от Наказателния кодекс – трафик на хора;
- в) престъпления против трудовите права на гражданите по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- г) престъпления по чл. 192а от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- е) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;
- ж) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- з) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- и) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- й) престъпления против околната среда по чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс

**2.1.2.** Някое от лицата, които го представляват, както и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му, е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

**2.1.3.** Има задължения за данъци и задължителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

**2.1.4.** Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

**2.1.5.** Установено е, че участникът:

- 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;

**2.1.6.** Установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на:

- а) изискванията за сключване, форма и начало на изпълнение на трудовите договори, съгласно чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 от КТ;
- б) забраната за едностранно изменение на трудовото правоотношение, съгласно чл. 118 от КТ;

в) задължението на работодателя за начисление и плащане на трудово възнаграждение, съгласно чл. 128 от КТ;





г) задължението на работодателя за изплащане на обезщетение, съгласно чл. 228, ал. 3 от КТ;

д) гарантиране на изплащането на трудовото възнаграждение, съгласно чл. 245 от КТ;

е) специалната закрила на непълнолетните, предвидена в чл. 301 – 305 от КТ или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**2.1.7.** За някое от лицата, които го представляват или членовете на управителни и надзорни органи е налице конфликт на интереси, с възложителя, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, или имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка, който не може да бъде отстранен.

**2.1.8.** Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който: е регистрирано дружество в юрисдикция с преференциален данъчен режим, и/или е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и/или е част от гражданско дружество/консорциум – участник в настоящата процедура, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим по смисъла на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), освен ако попада в изключенията на чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

**2.2. На основание чл. 55, ал. 1, т.1, 3 и 5 от ЗОП, Възложителят ще отстрани от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някое от следните обстоятелства:**

а) обявен е в несъстоятелност; или

б) е в производство по несъстоятелност; или

в) е в процедура по ликвидация; или

г) е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

д) преустановил дейността си; или

е) е чуждестранно лице и се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура (от б. „а“-, „д“), съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

ж) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, което е установено с акт на компетентен орган;

з) някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни и надзорни органи, както и физическите лица по пълномощие, които представляват участника или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган е опитал да:

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





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

и) лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

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

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54 ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55 ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) с предоставяне на съответната информация, изисквана от Възложителя – попълват се съответните раздели на ЕЕДОП в част III – Основание за изключване.

При подаване на офертата, липсата на гореизброените обстоятелства се удостоверяват от всеки участник/подизпълнител/член на обединение в процедурата, чрез представяне на отделен ЕЕДОП.

**2.3. Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:**

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

б) участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

-предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

-правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;

в) участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

г) участници, които са свързани лица.

д) участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

е) участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация.

**2.4. При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т. 2.1 и т. 2.2 в ЕЕДОП, а избраният за изпълнител доказва липсата на основания за отстраняване, както следва:**

2.4.1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост (*предоставя се от избрания изпълнител*);

2.4.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП:

– удостоверение от органите по приходите;

– удостоверение от общината по седалището на възложителя;

– удостоверение от общината по седалището на участника;





2.4.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

2.4.4. декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП;

2.4.5. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от

*\* Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

### УТОЧНЕНИЕ:

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

1.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

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

### 3. Подизпълнители

3.1. Участниците посочват в ЕЕДОП 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.

3.2. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

3.3. Разплащанията по 3.2. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

3.4. Към искането по т. 3.3. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

3.5. Възложителят има право да откаже плащане по т. 3.3., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

3.6. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.





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

3.8. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

3.9. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. Новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишния подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности

3.10. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 3.9. заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

5. Свързани лица по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

6. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

в/. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

7. Участникът следва да декларира в част III, буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици и чл.69 от ЗПКОНПИ.

На осн. 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 контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС) дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в откритата





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

процедура, включително чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция в преференциален данъчен режим.

На осн. чл. 69 от Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество/ЗПКОНПИ/ (1): Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице и ал. 2: Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал.11 ЗОП и посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП.

Съгласно чл.4, т. 23 от ЗМИП, лицата, организирани възлагането на обществени поръчки са задължени субекти и следва да прилагат определените в закона мерки за превенция.

Възложителите на обществени поръчки, като задължени лица по ЗМИП, трябва да проведат идентифициране на действителния собственик, проверка на неговата идентификация и изясняване на произхода на средствата като част от комплексната проверка по ЗМИП.

Декларацията чл.59, ал.1, т.3 от ЗМИП е вид способ за идентифициране на всяко физическо лице, което е действителен собственик на клиент - юридическо лице или друго правно образувание. Съгласно § 2 от Допълнителните си разпоредби **„действителен собственик“ е физическо лице или физически лица**, което/които притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят на определените от закона условия. **Не е действителен собственик** физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

Декларацията за действителния собственик се подава от законния представител или от пълномощника на юридическото лице, а съгласно чл.37, ал.3 от ППЗМИП се получава от възложителя или от определен от него служител.

**Идентификацията на действителните собственици се извършва от възложителя преди сключване на договора към момента, в който започнат отношенията със спечелилият участник.**

#### 8. Други условия за провеждане на процедурата / Комуникация с възложителя

Комуникацията и действията на възложителя и на участниците, свързани с настоящата





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

процедура, са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между възложителя и заинтересованите лица/участници може да се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

Избраният начин на комуникация трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

За получено писмо или уведомление по време на възлагателната процедура за обществена поръчка ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите.

За въпроси във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, ППЗОП, обявлението и документацията за обществената поръчка и действащото законодателство на Република България.

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

### **Указание за подготовка на ЕЕДОП**

1. При подаване на оферта, участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването, на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват тази възможност, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан





електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са, както следва:

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

4.2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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

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

4.5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;

4.6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

4.8. при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;

4.9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

4.10. при фондациите - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

4.11. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;

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

5. В случаите по т. 4.11 и 4.12, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6. 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, ЕЕДОП 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.

7. 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 ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

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

9. В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или





компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

10. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

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

*\* Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.*

Конкретни указания за попълване на ЕЕДОП се намират в раздел V. Указания за подготовка на офертата от настоящата документация.

## РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

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

### 1. Изисквания за икономическо и финансово състояние :

1.1. Участниците следва да са реализирали за последните три приключили финансови години (2017, 2018г. и 2019г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си минимален общ оборот в размер на стойността на поръчката, съобразно изискването на чл. 61, ал. 2 от ЗОП, изчислен на база годишните обороти.

*\* Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за икономическо и финансово състояние, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние: т. 1а) на ЕЕДОП. При необходимост се попълва и информацията в т. 3).*

**В случаите по чл. 67, ал. 5 ЗОП за доказване на посоченото изискване участниците представят** годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен; Справка за общия оборот.

**Забележка:** Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ – съгласно чл. 62, ал. 2 от ЗОП.

### 2. Технически и професионални способности:





**2.1.** Участниците, следва да са изпълнили дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с този на обществената поръчка:

*Минимално изискване:* През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците следва да са изпълнили минимум една дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка.

Под „дейности с идентичен или сходен предмет и обем“ следва да се разбират дейности, свързани с: услуги в областта на управлението на проекти и/или договори, независимо от източника на финансиране.

Под „изпълнена дейност“ се разбира такава, която е приключила в горепосочения три годишен период, считано от датата, определена като крайна за получаване на офертите.

\* *Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, т.1б от ЕЕДОП съгласно описаното в нея.*

**В случаите по чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП за доказване на горепосоченото изискване участниците представят:** Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

**2.2.** Участниците следва да разполагат с персонал за изпълнение на поръчката:

**Ключов експерт „Ръководител на външния екип“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- **Образование:** Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „Магистър“ в областта „Социални, стопански или правни науки“ или еквивалентна, с професионално направление „Икономика“, „Администрация и управление“, „Право“, или еквивалентни за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.
- **Професионален опит** - опит като ръководител на изпълнението на най – малко 2 (две) дейности/услуги за управление/отчитане на проекти/програми,.

**Ключов експерт „Планиране“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- **Образование:** висше образование, придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или по-висока в областта на Социалните, стопански и правни науки, или еквивалентно с професионално направление „Икономика“; или еквивалентно за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.
- **Професионален опит** - най-малко 1 (една) изпълнена дейност/услуга във „финансово планиране“ на проект.

**Ключов експерт „Координатор Работни пакети“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- **Образование:** Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или по-висока в областта „Социални, стопански и правни науки“ и/или





„Технически науки“ или еквивалентна или еквивалентни за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.

- *Професионален опит* - най-малко 1 (една) изпълнена дейност/услуга във управление/отчитане“ на проекти/програми.

**Ключов експерт „Управление на риска“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- *Образование*: висше образование, придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или по-висока в областта на Социалните, стопански и правни науки, или еквивалентно, с професионално направление „Икономика“ или „Право“ или еквивалентно за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.
- *Професионален опит* - най-малко 1 (една) изпълнена дейност/услуга, свързана с управление на риска при изпълнението на програми/проекти.

**Ключов експерт „Мониторинг и контрол“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- *Образование*: Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или по-висока в областта „Социални, стопански и правни науки“ и/или „Технически науки“ или еквивалентна или еквивалентни за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.
- *Професионален опит* - най-малко 1 (една) изпълнена дейност/услуга във управление/отчитане“ на проекти/програми.

**Ключов експерт „Държавни помощи“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- *Образование*: Висше образование, придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или по-висока в областта „Социални, стопански или правни науки“ или еквивалентна, с професионално направление „Икономика“ или „Право“ или еквивалентно за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.
- *Професионален опит* - най-малко 1 (една) изпълнени дейност/услуга, свързана: с извършване на анализ на програми/мерки/схеми за предоставяне на финансиране за оценка тяхното съответствие с правилата за съвместима държавна помощ и/или разработване на програми/мерки/схеми за отпускане на държавна помощ и/или разработване на правила/контролни процедури за осигуряване на съответствие с правилата за законосъобразност на държавните помощи.

**Ключов експерт „Защита на интелектуална собственост“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- *Образование*: висше образование, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ в областта на Социалните, стопански и правни науки, или еквивалентно, с професионално направление „Право“ или еквивалентно за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения..





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- *Професионален опит* - най-малко 1 (една) изпълнена дейност/услуга в областта на интелектуалната (индустриална) собственост.

**Ключов експерт „Трансфер на знания и технологии“ – 1 бр.**

Минимално изискване:

- *Образование*: Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или по-висока в областта „Социални, стопански или правни науки“ или еквивалентна, с професионално направление „Икономика“, „Администрация и управление“, „Право“, или еквивалентни за чуждестранни участници или за дипломи, издадени от чуждестранни висши учебни заведения.
- *Професионален опит* – участие като ключов експерт в най-малко 1 (един) проект/програма, свързани с разработване на иновации за бизнеса

**\* Един участник може да заема не повече от една позиция на ключов експерт**

***\* Изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности, участникът попълва Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, т.6, б. „а“ от ЕЕДОП съгласно описаното в нея.***

**В случаите по чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП за доказване на горепосоченото изискване участниците представят:** Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в т.ч., членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

**2.3.** Участниците следва да притежават въведена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват включващ управление на проекти и/или консултиране при управление на проекти.

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави.

***\* Изискуемата информация относно горепосоченото изискване участникът попълва в Част IV: Критерии за подбор, раздел Г от ЕЕДОП, като се посочва дата на издаване, срок на валидност и орган, издал сертификата.***

**(При сключването на договора за възлагане на обществената поръчка следва да се представи сертификат за прилагане и поддържане на система за управление на качеството стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват включващ управление на проекти и/или консултиране при управление на проекти и доказателства за професионалния опит на ключовите експерти.)**





*\* На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

## РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### 1. Подготовка на офертата

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в решението, обявлението, и другите документи към настоящата документация за обществената поръчка.

Отговорността за правилното разучаване и подготовката на документацията се носи единствено от участниците.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя и представените образци.

1.3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.4. Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.5. Офертата се изготвя на хартиен носител на български език с изключение на ЕЕДОП, който се представя на електронен носител. Всички приложени документи на чужд език следва да са придружени с превод на български език.

Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, приложен към документацията.

1.6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.7. При представяне на копия на изискуеми документи, същите следва да бъдат заверени с текст „Вярно с оригинала” - подписани от лицето, извършило заверката и имащо право да представлява участника по закон или пълномощие, и подпечатани от участника.

1.8. Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

### 2. Срок на валидност на офертата

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

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от срока, посочен в обявлението за обществената поръчка - 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

### 3. Съдържание на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в една обща 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.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

### **Съдържание на опаковката:**

**I. Опис на представените документи,** съдържащи се в офертата - изготвя се от участника (Образец № 1);

### **II. Заявление за участие, включващо следните документи:**

**1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

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

### **A. Подготовка:**

#### ***1.1. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:***

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга чрез информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП.

Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия - [http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,158263&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,158263&_dad=portal&_schema=PORTAL), както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

1.1.1: Изтегляте приложения към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранявате на компютъра си.

1.1.2: Отваряте интернет страницата на системата за еЕЕДОП и избирате български език.

1.1.3: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирате „Икономически оператор“.

1.1.4: В новопоявилото се поле „Искате да:“ маркирате „Заредите файл ЕЕДОП“.





1.1.5: В новопоявилото се поле „Качете документ“, натискате бутона „Избор на файл“, след което изберете файла, запазен съгласно стъпка „а“.

1.1.6: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“.

1.1.7: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона „Напред“. Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон „Преглед“, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

1.1.8: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

1.1.9: Изтегленият \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

В случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

### **Б. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:**

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

*Забележка 1: Заинтересованите лица следва да имат предвид, че съгласно даден отговор от Агенция по обществени поръчки, подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа, без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина.*

## **III. Оферта, включваща:**

### **1. Техническо предложение, съдържащо:**

1.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие.

1.2. Предложение за изпълнение на поръчката (образец № 4) в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя.

1.3 Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП (образец № 3);

1.4 Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

1.6 Документ за създаване на обединение – договор/споразумение/спогодба, подписан от лицата, включени в обединението, в който задължително се посочва представляващия - заверено от участника копие. Документът се представя в случай, че участникът е неперсонифицирано обединение, т.е. не са регистрирани като юридическо лице.

Необходимо е пълномощно с нотариална зверка на подписите за лицето, подало офертата, ако същото не е посочено като представител на обединението в документа за





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

създаването му. Същото лице може да подпише документите от офертата, ако има представителна власт за това.

**1.7 Декларация за конфиденциалност на информацията по чл. 102, ал. 1 от ЗОП,** подписана от участника */ако е приложимо/* (образец № 2).

*Забележка: Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.*

**1.8 Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари** – представя се преди подписване на договора.

**1.9 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици** – представя се преди подписване на договора.

**2. Запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, съдържащ „Ценово предложение“** (образец № 5).

„Ценовото предложение“ се представя в оригинал, подписано и подпечатано от представляващия участника или упълномощено лице.

**\* Участници, които по какъвто и да е начин са включили в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

В предлаганата цена за изпълнение следва да бъдат включени всички необходими и присъщи разходи като стойността на услугата, разходи за възнаграждение на членовете на екипа за изпълнение на поръчката, осигуровки и др. разходи за екипа, както и всички разходи за техническото осигуряване на дейностите, предмет на услугата – оборудване (компютри, принтери, скенери), помещения за работа, както и други консумативи, необходими за изпълнение на дейността, които са от значение за точното, пълно, качествено и срочно изпълнение на видовете дейности, предмет на поръчката във вид и обем, съответстващ на изискванията на възложителя.

Посочената прогнозна стойност представлява изискване към максималния размер на ценовите предложения. Ценови предложения, които превишават максимално допустимия финансов ресурс ще бъдат приети като неотговарящи на предварително обявените условия на възложителя, което ще доведе до отстраняване от участие в процедурата.

*Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени!*





## РАЗДЕЛ VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### 1. Достъп до документацията за обществената поръчка

Възложителя предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявата в Регистъра на обществените поръчки на сайта на МУ-Плевен, раздел „Профил на купувача“.

В „Профил на купувача“ възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие в обществената поръчка.

Съгласно чл. 36а, ал. 4 от ЗОП с публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго е предвидено в ЗОП.

Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка, е в писмен вид и може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги или чрез комбинация от тези средства.

При разминаване на записите на отделните документи за валидни се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритета на документите са в следната последователност:

- Обявление за обществената поръчка;
- Документация;
- Проект на договор;

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

### 2. Промяна на обявените условия

Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се публикуват в РОП. С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

### 3. Искане и предоставяне на разяснения по условията на процедурата

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разяснението възложителят не посочва лицето, направило запитването. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след посочения срок.

Разясненията се предоставят чрез Профила на купувача.

### 4. Представяне на офертата:





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощено от него лице – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес в срока посочен в обявлението за обществената поръчка, в Деловодството на МУ-Плевен, ул. „Кл. Охридски“ №1, ет. 1.

**Върху опаковката участникът посочва:**

- **наименованието на участника, вкл. участниците в обединението (когато е приложимо);**
- **адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;**
- **наименование на обществената поръчка: Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Избор на изпълнител за управление на проект „Център за компетентност по персонализирана медицина, 3Д и телемедицина, роботизирана и минималноинвазивна хирургия“**

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението за оповестяване откриването на процедурата.

Възложителят не носи отговорност за получаването на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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)”.

## **5. Приемане/ връщане на оферти:**

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, дата и час на получаване, за което на приносителя се издава документ. За получените оферти при възложителя се води регистър.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаването им или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, се връщат на подателя незабавно.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра на възложителя. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените офертите се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните от Регистъра на постъпилите оферти. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

## **6. Разглеждане и оценка на офертите:**

Постъпилите оферти се отварят в часа, датата и мястото посочени в Обявлението на поръчката. Заседанието е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Разглеждането на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Решенията на Комисията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на Комисията е





против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

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

*Дейността на комисията протича при спазване на относимите към процедурата нормативни изисквания на ЗОП и Раздел VII и VIII от ППЗОП.*

#### **7. Приключване работата на комисията**

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си.

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

#### **8. Приемане работата на комисията**

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

#### **9. Гаранция обезпечаваща изпълнението на договора. Условия и размер.**

Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е определена в размер на **2.4 % (две цяло и четири процента) от стойността му без ДДС.**

Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение се определя на минимум 30 календарни дни след изтичане на договорения срок за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията във формата на парична сума може да се внася по следната банкова сметка:





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

IBAN: BG08 UBBS 8888 3318 3072 03

BIC: UBBS BG SF

Банка: „ОББ“ - АД - клон Плевен.

Участникът, определен за изпълнител на договора, сам определя вида на гаранцията за изпълнение.

При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договорът, за който се предоставя гаранцията.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, избере да представи банкова гаранция, се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението на договора за обществената поръчка, със срок на валидност, срока на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни. Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати посочената от възложителя сума в рамките на сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

Когато участникът, определен за изпълнител, избере гаранцията за изпълнение да бъде Застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, то тя следва да е със срок на валидност - срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни и платената застрахователна премия върху цялата сума по застраховката. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

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.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

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.

#### **10. Сключване на договор**

Възложителят сключва писмен договор с определения за изпълнител участник по реда и при условията на Глава Тринадесета, Раздел II от Закона за обществените поръчки, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:





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

2. представи определената **гаранция за изпълнение на договора**;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка (*ако е приложимо*).

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи от съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от условията по т. 10.1, 10.2 или 10.3, или

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата;

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определенията, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случай, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

## **Раздел VII. Образци.**

Образец № 1 - Опис на представените документи.

Образец № 2 - Декларация за конфиденциалност по чл.102, ал. 1 от ЗОП (ако е приложима).

Образец № 3 - Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП.

Образец № 4 - Предложение за изпълнение на поръчката.

Образец № 5 - Ценово предложение.

## **Раздел VIII. Приложения.**

Приложение № 1- Договор – проект

Приложение № 2 - Методика за оценка;

Приложение № 3 - Техническа спецификация;

**За всички неуредени въпроси в настоящите указания относно подготовката на офертите и провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.**