

## УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

за участие в открита електронна процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет:

*„Доставка и монтаж на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“*

*с три обособени позиции:*

*Обособена позиция № 1 „Доставка и монтаж на офис-мебели и столове“,*

*Обособена позиция № 2 „Доставка и монтаж на мека мебел за офиси“,*

*Обособена позиция № 3 „Доставка и монтаж на мебели за обзавеждане на почивни бази и учебни центрове“*

СОФИЯ, 2017 г.

Министърът на финансите в качеството му на Централен орган за покупки (ЦОП) наричан по-нататък „Възложител“, чрез поверената му администрация - дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“, Министерство на финансите, с адрес гр. София 1040 „Г. С. Раковски“ № 102, информира всички заинтересовани лица за откриването на **електронна** открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка и монтаж на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“ с три обособени позиции:**

**Обособена позиция № 1 „Доставка и монтаж на офис-мебели и столове“,**

**Обособена позиция № 2 „Доставка и монтаж на мека мебел за офиси“,**

**Обособена позиция № 3 „Доставка и монтаж на мебели за обзавеждане за почивни бази и учебни центрове“**

Процедурата цели сключване на рамково споразумение за всяка обособена позиция с 4 /четири/ лица, при следните условия:

**1. Обект на поръчката:**

Доставка – CPV код 39100000 „Мебелировка“, съгласно Номенклатурата на класификатора на обществените поръчки, във връзка с необходимост от доставка на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации по чл. 4, ал. 1 от ПМС № 385/2015 г.

**2. Ползватели на рамковите споразумения:** възложителите по чл. 4, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 от ПМС № 385/2015 г.

**3. Правно основание:** На основание чл. 18, ал. 1 и 2, чл. 20, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 22, ал. 1, т. 1, чл. 24, глава десета, раздел I и раздел V, глава единадесета от ЗОП и във връзка с чл. 3, т. 1, буква „е“ от ПМС № 385/2015 г. за дейността на Централен орган за покупки.

**4. Вид на процедурата:** Открита процедура.

**5. Начин на провеждане на процедурата:** електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevop.minfin.bg/>, секция „Дейности“ раздел „Публикувани процедури за РС“.

**6. Срок за изпълнение:** Рамковите споразумения влизат в сила от момента на сключването им за срок от 36 месеца.

**7. Място на изпълнение:** Доставката и монтажът на мебелите ще се извършва на местата, определени от индивидуалните възложители в договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения.

**8. Прогнозна стойност на поръчката:** 8 500 000 лв. (осем милиона и петстотин хиляди лева) без ДДС, разпределена по обособени позиции, както следва:

8.1. Обособена позиция № 1 – 6 400 000 лв. (шест милиона триста и петдесет хиляди лева) без ДДС;

8.2. Обособена позиция № 2 – 2 000 000 лв. (два милиона лева) без ДДС;

8.3. Обособена позиция № 3 – 100 000 лв. (сто и петдесет хиляди лева) без ДДС.

Всеки индивидуален възложител ще сключва договори, съобразно индивидуалните си нужди в рамките на утвърдените си бюджети, в срока на действие на сключените рамкови споразумения.

**10. Пълен достъп по електронен път до документацията** за обществена поръчка ще бъде осигурен на Интернет страницата на Министерството на финансите в раздела „Профил на купувача” на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/116>, също така и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg>. На посочената интернет страница <http://www.minfin.bg/bg/procurement/116>, както и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/>. Възложителят ще публикува и писмени разяснения по условията на процедурата. Разясненията се публикуват в СЕВОП и в Профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. „Общи условия за работа със СЕВОП“ са публикувани в Профила на купувача, раздел „Обща информация“.

**11. Публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз:** На основание чл. 35, ал. 1 от ЗОП, Възложителят публикува информация в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

**12. Критерии за възлагане:** Съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП – „най-ниска цена“.

## СЪДЪРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ПЪРВА ЧАСТ: ЕЛЕКТРОННА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ .....                                       | 5  |
| I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА.....   | 5  |
| II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА.....  | 7  |
| III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ.....  | 10 |
| IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ПРЕДСТАВЕНИ С ОФЕРТАТА.....   | 16 |
| V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ .....                                     | 17 |
| VI. СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ.....  | 19 |
| ВТОРА ЧАСТ: ЕЛЕКТРОННА МИНИ-ПРОЦЕДУРА /ВЪТРЕШЕН КОНКУРЕНТЕН ИЗБОР/ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ ..... | 19 |
| I. ПОКАНА ПО чл. 82, ал. 4 от ЗОП .....   | 20 |
| II. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....   | 22 |
| III. РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА .....  | 22 |
| IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....   | 22 |
| V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ .....  | 23 |
| VI. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА .....   | 23 |

## **ПЪРВА ЧАСТ: ЕЛЕКТРОННА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ**

### **I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

#### **1. Предмет на обществената поръчка**

Предметът на поръчката е доставка и монтаж на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации – индивидуални възложители по чл. 4, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 от ПМС № 385/2015 г., разделена на три обособени позиции:

##### **1.1. Обособена позиция № 1 „Доставка и монтаж на офис-мебели и столове“**

В обхвата на обособената позиция се включват доставка и монтаж на офис бюра, заседателни маси, шкафове, библиотеки, етажерки, контейнери, столове, посетителски пейки, закачалки и други.

Подробен списък и описание с основните параметри на артикулите, е представен в техническата спецификация на възложителя и образеца на Ценово предложение за обособена позиция № 1 в СЕВОП.

##### **1.2. Обособена позиция № 2 „Доставка и монтаж на мека мебел за офиси“**

В обхвата на обособената позиция се включват доставка и монтаж на дивани, фотьойли, табуретки, ъглови гарнитури за офиси и други.

Подробен списък и описание с основните параметри на артикулите, е представен в техническата спецификация на възложителя и образеца на Ценово предложение за обособена позиция № 2 в СЕВОП.

##### **1.3. Обособена позиция № 3 „Доставка и монтаж на мебели за обзавеждане за почивни бази и учебни центрове“**

В обхвата на обособената позиция се включват доставка и монтаж на кухненски маси и столове, телевизионни шкафове, нощни шкафчета, легла, матраци и други.

Подробен списък и описание с основните параметри на артикулите, е представен в техническата спецификация на възложителя и образеца на Ценово предложение за обособена позиция № 3 в СЕВОП.

Участниците могат да подадат оферти за една, за няколко или за всички обособени позиции.

#### **2. Общи изисквания към стоките**

Всички артикули, които ще се доставят по настоящата поръчка трябва да са нови и неупотребявани, да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители по БДС и EN (където е приложимо), да са изработени от висококачествени материали, съответстващи на действащите технически норми и осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им, да отговарят на европейските стандарти за съответния вид мебели (ако има такива приложими за него), да са безопасни, удобни за ползване, функционални, ергономични и с добър съвременен дизайн, да могат да се разглобяват и сглобяват без загуба на качествата им, да не променят цвета си от пряка слънчева светлина, с възможност да бъдат обслужвани и почиствани лесно, да не корозират, да са устойчиви срещу драскане.

### **3. Специфични изисквания към стоките по отделните обособени позиции**

#### **3.1. За обособена позиция № 1**

Всички механизми като амортизъри, водачи на чекмеджета, панти, заключващи системи, пружини и др. да осигуряват многогодишна безпроблемна работа. Дамаските (текстил, екокожа) на всички видове столове, следва да са висококачествени и износоустойчиви позволяващи многогодишна безпроблемна експлоатация.

Участниците следва да предлагат артикулите, включени в обособена позиция № 1, **минимум в следните цветове:**

- за всички видове столове дамаска (текстил, екокожа) – цвят черен;
- за всички видове мебели, изработени от ПДЧ – цвят череша, бук и дъб;
- за всички видове мебели, изработени изцяло от метал – цвят сив и черен.

При сключване на конкретен договор по чл. 82, ал. 3 от ЗОП, индивидуалните възложители си запазват правото на избор на цветова гама от каталог на изпълнителя при запазване на единичните цени, посочени в ценовото предложение за съответния артикул по обособена позиция № 1.

#### **3.2. За обособена позиция № 2**

Всички артикули, включени в обособена позиция № 2, следва да са изработени с висококачествени и износоустойчиви дамаски (текстил, екокожа, естествена кожа), позволяващи многогодишна безпроблемна експлоатация.

При сключване на конкретен договор по чл. 82, ал. 3 от ЗОП, индивидуалните възложители си запазват правото на избор на цветова гама от каталог на изпълнителя при запазване на единичните цени, посочени в ценовото предложение за съответния артикул по обособена позиция № 2.

#### **3.3. За обособена позиция № 3**

Всички механизми като амортизъри, водачи на чекмеджета, панти, заключващи системи, пружини и др. да осигуряват многогодишна безпроблемна работа.

Участниците следва да предлагат артикулите, включени в обособена позиция № 3, **минимум в следните цветове:**

- за всички видове мебели, изработени от ПДЧ – цвят череша, бук и дъб;
- за всички видове мебели, изработени от иглолистна дървесина – цвят байц, лак.

При сключване на конкретен договор по чл. 82, ал. 3 от ЗОП, индивидуалните възложители си запазват правото на избор на цветова гама от каталог на изпълнителя при запазване на единичните цени, посочени в ценовото предложение за съответния артикул по обособена позиция № 3.

### **4. Количества**

Посочените коефициенти на тежест в образеца на Ценово предложение се базират на предварително предоставената информация от индивидуалните възложители в техните заявки към Централния орган за покупки. Конкретните доставки на необходимите мебели и офис-обзавеждане ще се определят в периода на изпълнение на рамковите споразумения и ще зависят от текущите нужди на отделните администрации, в рамките на утвърдените им бюджети.

## **5. Срокове на изпълнение на поръчката**

**5.1. Срокове на действие на рамковите споразумения и сключваните въз основа на тях индивидуални договори:** Рамковите споразумения, сключени въз основа на настоящата обществена поръчка, влизат в сила от датата на сключването им, със срок за изпълнение на доставките 36 месеца.

Сроковете за изпълнение на договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения, се определят в самите договори от индивидуалните възложители.

**5.2. Срокове за извършване на отделните доставки:** Доставките на мебели по настоящата обществена поръчка ще се извършват след заявка от съответния възложител по сключен индивидуален договор, където ще бъдат посочени и конкретните срокове за извършване на доставките.

## **6. Места на доставка**

Република България. Основното място на доставка е гр. София. Конкретните места за доставка ще бъдат посочвани в договорите, сключвани въз основа на рамковите споразумения.

## **7. Гаранционен период**

Участниците в процедурата следва да осигурят **гаранционен срок за всички артикули, включени в обособената позиция, за която участват, не по-кратък от 24 месеца**, като това се посочва във въпросника „Техническо предложение“ в СЕВОП. Всички разходи, свързани с транспорта, подмяната на некачествени или дефектни стоки по време на гаранционния срок, ще бъдат за сметка на изпълнителите.

Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписването на приемо-предавателния протокол или друг сходен документ, удостоверяващ приемането на стоките, съгласно условията на всеки индивидуален договор.

## **8. Гаранция за изпълнение**

При подписване на рамковите споразумения гаранция за изпълнение не се внася. Гаранция за изпълнение на договорите, сключени въз основа на рамковите споразумения, се дължи съгласно чл. 111 от ЗОП.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА**

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, както и всяко друго образувание, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, съгласно чл. 10 ал. 1 от ЗОП. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от изрично упълномощени лица.

2. В процедурата за електронно възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия, регистрирал се е в СЕВОП и е приел Общите условия за участие в системата. Конкретните стъпки за участие в електронна процедура в СЕВОП, като създаване и подаване на оферта, изпращане на искане за разяснение по документацията и т.н., са описани в *Наръчника на доставчика за работа със СЕВОП*, който се намира в системата и може да бъде изтеглен оттам след регистрация.

3. 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

процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

4. Всеки участник има право да подаде само една оферта по обособена позиция. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Варианти на техническо и/или ценово предложение не се допускат.

5. Участниците могат да подават оферта за една или повече обособени позиции от настоящата поръчка. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци и съобразно функционалностите на СЕВОП.

6. Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представена информация или представени копия от документи да поиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия.

7. Електронното подписване и подаване на офертата в СЕВОП изисква наличието на КЕП (квалифициран електронен подпис). Приложният администратор на организацията на участника по подразбиране има това право. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от упълномощено лице, като Възложителят си запазва правото да провери представителната власт на това лице съгласно т. 6 от „Общите условия за работа в СЕВОП“.

8. Офертата се попълва и подава по електронен път чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/> в секция „Дейности“, раздел „Рамкови споразумения“. Подаването на оферта е възможно единствено в установения от Възложителя срок, който е обявен в обявлението за обществената поръчка и е визуализиран в текущата фаза на процедурата и в нейния график. Създаването на електронната оферта става в системата чрез първата стъпка на менюто „Подготовка на оферти“ от бутона „Създай оферта“. Създаването на офертата по никакъв начин не задължава участника да я подаде. Също така всички документи, които участникът приложи към офертата и цялата попълнена от него информация ще останат скрити за Възложителя, ако участникът не подаде своята оферта. След създаването на оферта, системата пренасочва потребителя към стъпка 2, където се попълват отговори на въпроси и образца на техническо и ценово предложение.

9. Попълването на офертата става в стъпка 2 от менюто „Подготовка на оферти“. Там са достъпни 3 функционалности, съответно: „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и в контекста на всяка обособена позиция - „Техническо предложение“ и „Ценова оферта“. Попълването на изискванията става чрез натискане името на въпросника (например „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“) в стъпка 2. При попълнено от участника изискване, системата го отразява в полетата, определени за визуализация на статуса на попълване. Попълването на образца на ценовото предложение става чрез натискане името на образца „Ценова оферта“ в стъпка 2. Системата отразява статуса на попълване както в страницата за попълване, така и в обобщаващата офертата стъпка 2.

10. Настоящата процедура е с три обособени позиции, които се визуализират в системата непосредствено под заглавието на процедурата. За по-лесна навигация между общата част на процедурата („Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“) и самостоятелните части за отделните обособени позиции („Техническо предложение“ и „Ценова оферта“, за всяка една обособена позиция) в системата се появява помощен линк



 [Преглед на офертата](#)

, който е достъпен както от контекста на всяка обособена позиция, така и от общата част. Участникът може да заяви участие за обособени позиции, в които все още не е заявил участие или да откаже участието в позиция, за която е заявил такова намерение. Тази функционалност е налична само в установения срок за подаване на оферти.

#### 11. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/

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 /ЕЕДОП/. 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.

Единният европейски документ за обществени поръчки е част от въпросник 1 „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ в СЕВОП, до който се достига през секция „Изисквания“. Той съдържа въпросите, чрез които Възложителят ще установи дали участникът съответства на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

ЕЕДОП е приложен в СЕВОП като прикачен файл за всяка обособена позиция, съответно – образец № 1.1 за об. п. 1, № 1.2 за об. п. 2 и № 1.3 за об. п. 3. Участниците го изтеглят оттам и попълват отговорите на въпросите в ЕЕДОП, по които Възложителят е посочил изисквания в настоящата документация. Когато участникът подава оферта за повече от една обособени позиции, той попълва и прилага отделен ЕЕДОП за всяка от тях.

ЕЕДОП се подписва от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55 ал. 3 от ЗОП, съгласно чл. 40 и чл. 41 от ППЗОП и се прикачва отново в секцията, група въпроси 1.1. „Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/“ към въпрос 1.1.1.

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 за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

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.

Участниците, при поискване от страна на Възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Отделен ЕЕДОП се подава за всеки от участниците в обединението, ако участникът е обединение, за всеки подизпълнител, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, съгласно чл. 39, ал. 2 от ППЗОП.

Когато за участника е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или по чл. 55, ал. 1, т. 1-4 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 /чл. 45 от ППЗОП/. Те се доказват като към ЕЕДОП в СЕВОП се прилагат документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или, че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на

изплащане на дължимо обезщетение и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП. В случай, че има документи по чл. 56 от ЗОП тези документи се прикачват сканирани към въпрос 1.1.1. в СЕВОП.

12. Изпращането на искане за разяснение/задаване на въпрос към Възложителя може да бъде извършено от контекста на всеки въпросник чрез съответните бутони, в рамките на срока за искане на разяснение съгласно графика на процедурата. Този срок се визуализира постоянно като част от текущата фаза на процедурата. Изпращането на искане за разяснение/задаване на въпрос може да бъде извършено от контекста на всяка обособена позиция, като в този случай искането за разяснение е за съответната обособена позиция. Изпращането на искане за разяснение/задаване на въпрос към Възложителя е специално право, което изисква наличието на КЕП. При липсата на това право и липсата на приложен КЕП, служител на участника няма да може да изпраща искания за разяснение. Приложният администратор на организацията (участника) по подразбиране има това право.

13. Бутонът „Подай офертата“ се намира в обобщаващия офертата екран в стъпка 2. Потребителят може да се запознае с текущата фаза на офертата, статуса на попълване на офертата, дали има неотговорени изисквания или непопълнени полета в образаца на ценовото предложение.

### III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

#### 1. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

ЗА ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ № 1, № 2 И № 3

| ИЗИСКВАНИЯ  | НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО   |
|---|--|
| <b>Лично състояние</b>  |  |
| 1. Участникът да декларира лично състояние, липса на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на <b>Единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП</b> , по образец и прилагането му в СЕВОП.<br>Участникът изтегля файла с образаца на ЕЕДОП, за съответната обособена позиция, който се намира в секция „Изисквания към участниците“, въпросник 1 „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, група въпроси 1.1 „Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/“, за съответната обособена позиция, за която участва, във въпрос 1.1.1. Участникът попълва необходимата информация в него и го прикача отново в СЕВОП.<br><i>Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят</i> |

|   |  |
|---|--|
|   | <i>всички или част от документите, чрез които се доказва информацията посочена в ЕЕДОП.</i>  |
| <b>1.а. Представителство</b>  | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, Част II, раздел Б.</p> <p>В случай, че участникът е обединение, следва да се посочи партньорът, който представлява обединението.</p>  |
| <b>1.б. Обединение</b> /ако е приложимо/<br>Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да се представят данни, идентифициращи обединението. | <p>Електронно в СЕВОП чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• попълване на ЕЕДОП, Част II, раздел А;</li> <li>• попълване отговор от тип „Да/Не“ във въпрос 1.2.1 от група въпроси 1.2. „Данни за обединение“.</li> </ul> <p>Участникът следва да прикачи към отговора на въпрос 1.2.1. файл с документ, чрез който се доказва посочената в Част II, раздел А информация. Възложителят ще приеме копие от учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правата и задълженията на участниците в обединението;</li> <li>• разпределението на отговорността между членовете на обединението;</li> <li>• дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.</li> </ul> <p>Участникът следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.</p> |
| <b>1.в. Използване капацитет на трети лица</b> /ако е приложимо/  | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, Част II, раздел В.</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва капацитета на трети лица, следва да представи с документ (декларация или друго) за поетите от третите лица задължения.</i></p>  |
| <b>1.г. Използване на подизпълнители</b>  | Електронно в СЕВОП, чрез попълване на ЕЕДОП,   |

|  |  |
|--|--|
| /ако е приложимо/  | <p>Част IV, раздел В, точка 10.</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва подизпълнители, следва да представи с документ (декларация или друго) за поетите от подизпълнителите задължения.</i></p> <p><i>Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор или за него са налице основания за отстраняване.</i></p> |
| <p><b>1.д. Основания за отстраняване, свързани с присъди (чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП)</b></p>  | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, Част III, раздел А, участникът декларира наред с липсата на основания за отстраняване, свързани с присъди съгласно чл. 57, § 1 от Директива 2014/24/ЕС и такива, свързани с присъди за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213 а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 260 и чл. 352 – 353е от НК.</p>   |
| <p><b>1.е. Основания за отстраняване, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП)</b></p>  | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, Част III, раздел Б, участникът декларира липсата на основания за отстраняване, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски.</p>  |
| <p><b>1.ж. Основания за отстраняване, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение (чл. 54, ал. 1, т. 4-7 и чл. 55, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП)</b></p>   | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, Част III, раздел В, участникът декларира липсата на основания за отстраняване, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение.</p>   |
| <p><b>1.з. Специфични национални основания за отстраняване</b> - Участникът да не е регистриран в юрисдикции с преференциален данъчен режим и да не е свързан с такова лице или лица. /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/.</p> | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, Част III, раздел Г, участникът декларира дали е регистриран или не в юрисдикции с преференциален данъчен режим и дали е свързан с такова лице или лица. В случай, че отговорът е „Да“ същият посочва дали е предприел мерки за реабилитиране по своя инициатива и прилага документи, които го удостоверяват.</p>  |

|                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Критерии за подбор</b>          |                                      |
| <b>1. Икономическо и финансово</b> | Електронно в СЕВОП чрез попълване на |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>състояние</b></p> <p>Участникът следва да е реализирал минимален общ оборот, <b>общо</b> за последните три приключили финансови години, в зависимост от обособената позиция, за която кандидатства, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обособена позиция № 1 – 2 000 000 (два милиона лева);</li> <li>• Обособена позиция № 2 – 600 000 (шестстотин хиляди лева);</li> <li>• Обособена позиция № 3 – 50 000 (петдесет хиляди лева).</li> </ul>   | <p>информация в ЕЕДОП, в Част IV, раздел Б, т. 1а).</p> <p>Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, той следва да е реализирал по-високия измежду позициите, за които кандидатства оборот.</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел Б, т. 1а) информация, Възложителят ще приеме документи, съгласно чл. 62, ал. 1 от ЗОП, както и хипервръзка към публичен регистър, откъдето биха могли да бъдат установени декларираните обстоятелства.</i></p> |
| <p>2. Технически и професионални способности:</p> <p>2.1. За обособена позиция № 1, участникът следва да е изпълнил 10 дейности, всяка от които с обем минимум 10 доставени и/или монтирани броя артикули (офис-мебели, по естеството си идентични или сходни на тези, описани в ТС по об.п. 1) общо за последните три години от датата на подаване на офертата.</p> <p><i>Под сходни артикули с предмета на обособената позиция да се разбира доставки на подобни офис-мебели по обособената позиция.</i></p> <p>2.2. За обособена позиция № 2, участникът следва да е изпълнил 5 дейности, всяка от които с обем минимум 4 доставени и/или монтирани броя артикули (мека мебел, по естеството си идентична или сходна на тези, описани в ТС по об.п. 2) общо за последните три години от датата на подаване на офертата.</p> <p><i>Под сходни артикули с предмета на обособената позиция да се разбира доставка на подобна мека мебел по обособената позиция.</i></p> <p>2.3. За обособена позиция № 3, участникът следва да е изпълнил 3 дейности с обем минимум 4 доставени и/или монтирани броя</p> | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на таблица в ЕЕДОП, в Част IV, раздел В, т. 1б).</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел В, т. 1б) информация, Възложителят ще приеме протоколи, референции и др., както и хипервръзка към публичен регистър. За изпълнена дейност Възложителят ще приеме такава доставка, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.</i></p>   |

„Доставка и монтаж на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“ с три обособени позиции: Обособена позиция № 1 „Доставка и монтаж на офис-мебели и столове“, Обособена позиция № 2 „Доставка и монтаж на мека мебел за офиси“, Обособена позиция № 3 „Доставка и монтаж на мебели за обзавеждане за почивни бази и учебни центрове“

|  |   |
|--|---|
| <p>артикули (мебели, по естеството си еднакви или сходни на тези, описани в ТС по об.п. 3) общо за последните три години от датата на подаване на офертата.</p> <p><i>Под сходни артикули с предмета на обособената позиция да се разбира доставки на подобни мебели по обособената позиция.</i></p>   |   |
| <p>2.4. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството по стандарт EN ISO 9001:2008, или EN ISO 9001:2015, или еквивалентна с обхват производство и/или доставка на стоки, включени в предмета на обществената поръчка. Сертификатът следва да е издаден от независими акредитирани лица съобразно чл. 64, ал. 5 от ЗОП.</p> <p>Когато участникът е обединение, което не е ЮЛ, съответствието с изискването се доказва от всяко от лицата, включени в него, съобразно разпределението на участието им при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.</p> | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на информация раздел Г в част IV на ЕЕДОП.</p> <p><i>При поискване от страна на Възложителя на документи, доказващи декларираното обстоятелство, Възложителят ще приеме заверено копие на валиден сертификат за управление на качеството EN ISO 9001:2008, или EN ISO 9001:2015 или друга еквивалентна система за управление на качеството с обхват на сертификация производство и/или доставка на стоки, включени в предмета на обществената поръчка.</i></p> |

## 2. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### ЗА ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ № 1, № 2 И № 3

В СЕВОП към всяка обособена позиция, в секцията „Изисквания“, се намира въпросникът „Техническо предложение“. Той се състои от 3 въпроса за всяка обособена позиция.

| ИЗИСКВАНИЯ  | НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО                                      |
|---|---|
| <p>Във въпрос 1.1.1. участникът декларира и се съгласява с изброените условия, положения и обстоятелства.</p> | <p>Електронно в СЕВОП чрез отговор на въпрос 1.1.1. от тип „Да/Не“.</p> |
| <p>Във въпрос 1.1.2. участникът</p>   | <p>Електронно в СЕВОП чрез отговор на въпрос 1.1.2.</p>                 |

|   |  |
|---|--|
| <p>декларира съгласие с поставения от Възложителя срок за доставка и монтаж на артикулите включени в съответната обособена позиция, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• до 30 работни дни за обособена позиция № 1;</li> <li>• до 30 работни дни за обособена позиция № 2;</li> <li>• до 30 работни дни за обособена позиция № 3.</li> </ul>   | <p>от тип „Да/Не“.</p>   |
| <p>Във въпрос 1.1.3. участникът посочва гаранционен срок на артикулите, включени в обособената позиция, за която участва:</p> <p>„Срокът за гаранционна поддръжка на артикулите, описани в образеца на ценова оферта по обособена позиция № ... е ..... месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за доставка и монтаж.</p> <p><i>/Изписва се цифром и словом. При различие между срока, изписан цифром и словом, за верен се приема срокът изписан словом. Предложеният от участника гаранционен срок не може да бъде по-кратък от 24 месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателен протокол за доставка и монтаж. Участникът посочва гаранционен срок общо за всички артикули, които ще бъдат доставени и монтирани от него по договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение./“</i></p> | <p>Електронно в СЕВОП чрез попълване на отговор на въпрос 1.1.3, който е от тип „Отворен въпрос“, с възможност за посочване на по-дълъг срок от посочения минимален.</p> |

## 2. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Образецът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да представи „Ценово предложение“ за всяка обособена позиция, за която участва. Образецът съдържа 5 колони:

2.1. Колона № 1 – описание на артикула, с размери за дължина, ширина и височина, съответно – товароносимост за столовете;

2.2. Колона № 2 – отредено място за посочване на конкретни размери от рамковия изпълнител в конкретната мини-процедура (не се попълва при провеждане на централизираната процедура);

2.3. Колона № 3 – коефициент на тежест, който се използва за целите на оценката;

2.4. Колона № 4 – единична цена в лв. без ДДС, попълва се от участниците;

2.5. Колона № 5 – обща цена в лв. без ДДС (изчислява се автоматично).

Системата позволява посочване на цени във вид на число с положителна стойност до 2 знака след десетичната запетая. Системата не позволява посочване на отрицателни стойности, „0“ (нула) или стойности с повече от 2 знака след десетичната запетая.

#### **IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ПРЕДСТАВЕНИ С ОФЕРТАТА.**

1. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато някой от документите е съставен на чужд език, същият се представя и в превод на български език.

2. ЕЕДОП, декларации и други документи, за които Възложителят изисква да бъдат подписани самостоятелно с личния електронен подпис на задълженото лице, се подписват по указания начин и се прикачват към електронната оферта. В тези случаи се допуска приложеният електронен подпис да е от типа „усъвършенстван електронен подпис“ по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ЗЕДЕП. При подписването на такива документи, усъвършенстваният електронен подпис има стойността на саморъчен подпис.

**Документите не се подписват отделно, когато лицето, което ги подписва и лицето, което подписва/подава офертата, съвпадат, съгласно т. 9 от Общите условия за работа със СЕВОП.**

3. Оригинални документи (ЕЕДОП и/или други документи на хартиен носител към офертата), биха могли да бъдат представени през деловодството на Министерството на финансите, съгласно т. 10 от Общите условия за работа със СЕВОП, поради липса на друга възможност. Те се представят в опаковка, която следва да бъде оформена с надпис:

Министерство на финансите, Централен орган за покупки,

Дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“

гр. София 1040, ул. „Г. С. Раковски“ № 102

Деловодство, партер, стая № 7

Документи към ОФЕРТА за участие в открита ЕЛЕКТРОННА процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка и монтаж на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“, за обособена позиция .....

Върху запечатаната, непрозрачна опаковка следва да се изпише и наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и ел.адрес.

4. Техническото предложение и Ценовото предложение се представят само електронно чрез СЕВОП.




## **V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**

1. Графикът на работа на оценителната комисия в СЕВОП се определя от фазите, в които се намира процедурата. Фазите се определят от системните дати в менюто „График“ на процедурата и са видими за всички участници в нея. До момента на настъпване на системната дата „Отваряне на офертите“, съдържанието на подадените оферти е скрито както за Възложителя, така и за членовете на оценителната комисия. До момента на отварянето на офертите, подадената информация от офертата е видима само за участника, който я е подал. Успешно подадената оферта е достъпна от стъпка 3 „Подадени оферти“. Подадената оферта, намираща се в стъпка 3 не може да бъде променяна. Корекции по офертата могат да се извършат след изричното оттегляне на офертата чрез бутона „Корекция на офертата“, само в установения срок за подаване на оферти. В случай, че офертата бъде оттеглена за промяна/корекция, същата следва да бъде подадена в СЕВОП отново, в установения срок.

2. В момента на настъпване на системната дата и час за отваряне на офертите, системата автоматично отваря, т.е. прави видими за оценителната комисия и за участниците в процедурата първата и втората част от офертите – „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и „Техническо предложение“. От този момент всеки участник може да види списъка с участниците, подали оферти, както и информация за наличието на несъответствия спрямо изискванията на Възложителя. Тази информация е достъпна за участниците от секцията „Резултати и класиране“, част от стъпка 1 „Обща информация“. Ценовите предложения остават затворени, т.е. невидими и недостъпни до настъпване на системната дата, определена за тяхното отваряне. След отварянето на офертите и избор за преглед на „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ или „Техническо предложение“ на подадените оферти, при наличието на несъответствия между попълнените от участниците въпросници и изискванията на Възложителя, системата визуализира типа и броя несъответствия.

3. За оценителната комисия получените оферти са налични в менюто „Оферти“ на процедурата. Те са подредени по дата и час на постъпване в системата. Името на всяка оферта представлява линк, който води към детайлната информация. Отварянето и прегледа на получените оферти става в менюто „Сравнение и избор“, в първия под-таб „Подаване на оферти“. В таба са налични само първата и втората част на офертите, а именно „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и „Техническо предложение“. Комисията отваря публично опаковките с документите на хартиен носител към електронно подадените в деловодството на МФ оферти, ако има такива.

4. Работата на комисията с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ започва след като председателят на комисията активира функционалностите в менюто „Оценка“. Всеки член на оценителната комисия попълва индивидуален грид за оценка, в който отразява своята преценка за степента на съответствие на отговорите/информацията, подадени от участника, с изискванията на Възложителя. Системата визуализира статуса на оценяване през цялото време. Председателят на комисията попълва общия грид, който е видим и достъпен само за него и в който се отразяват оценките на всички членове на комисията. Всеки член може да изрази особено мнение относно дадената оценка. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника (чл. 104, ал. 4 от ЗОП). В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена

информация. Това става чрез средствата на системата. В допълнение председателят на комисията може да изпрати искане за допълнителни документи/информация към определен участник чрез функционалността  [Искане за разяснение](#). Участникът ще получи персонално уведомление за полученото искане за разяснение и възможност за отговор. Така той ще има възможност да предостави исканите допълнително документи или информация, а Възложителят ще получи уведомление и възможност да разгледа отговора на участника в системата. По такъв начин хронологично може да се види как е протичала комуникацията между оценителната комисия и участниците след изпращането на протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП.

Предоставянето на допълнителни документи и информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителни документи/информация.

След изтичане на срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП и след като комисията приключи работата си с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, председателят на комисията посочва на системата кои оферти не преминават към втората фаза - разглеждане и оценка на „Техническо предложение“, ако има такива.

Останалите оферти продължават към следващия етап – оценка на „Техническо предложение“. Работата на комисията с „Техническо предложение“ е аналогична на работата с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, описана в горните точки с изключение на финалния етап, свързан с приключването на работата с тази част на офертата. Приключването завършва с определяне на офертите, които следва да бъдат допуснати до отваряне на ценовите предложения. Председателят на комисията ги посочва в системата чрез съответната функционалност. Поканените към следващия етап оферти са налични в подменюто „Отваряне на ценовите оферти“, но самите ценови предложения все още не са видими. Тяхната видимост ще стане факт след настъпване на датата за отварянето им, съгласно определеното в „График“.

#### 5. Основания за отстраняване:

Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, за когото са налице обстоятелствата:

5.1 по чл. 54 и чл. 107 от ЗОП;

5.2 по чл. 55, ал. 1 т. 1-4 от ЗОП;

5.3 по 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;

5.4 който участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник или участва като член на обединение в офертата на друг участник.

6. Възложителят уведомява участниците чрез средствата на СЕВОП и обявява в профила на купувача на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/116>, датата и часа на отваряне на ценовите предложения. Тази информация е налична и видима и в страницата „График“ на процедурата.

7. При настъпване на етапа за отваряне на ценовите предложения, системата ще отвори и визуализира ценовите предложения на онези участници, чиито оферти са допуснати до отваряне. Резултатите от оценката на „Техническо предложение“, както и ценовото предложение са налични в стъпка 1. Ценовите предложения на отстранените участници няма да бъдат отворени и тяхното съдържание ще остане скрито за всички. Системата прави автоматична проверка за наличие на обстоятелството по чл. 72, ал. 1 от ЗОП – предложение,

което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на останалите предложения, и ако има такова, го визуализира в червен цвят. Ако е необходимо, комисията може да поиска писмена обосновка. Изискването ѝ, както и представянето ѝ от страна на участника, става чрез СЕВОП.

8. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий – „най-ниска цена“, като участникът, предложил най-ниска цена се класира на първо място.

9. За целите на оценката в настоящата процедура под „най-ниска цена“ се разбира най-ниската предложена обща стойност в лева без ДДС, която представлява сума от единичните цени, предложени за всички видове артикули, умножени по техните коефициенти за съответната обособена позиция. Системата извършва класирането автоматично. С това приключва работата на оценителната комисия. Протоколите, декларации, решения и др. могат да бъдат качени в специално създадена за този тип документи папка в официалната папка на процедурата в основното меню „Документен център“.

Възложителят ще сключи отделно рамково споразумение за всяка обособена позиция с първите 4 (четири) класирани участници по съответната обособена позиция. Подписването на трите рамкови споразумения е на хартия, извън СЕВОП.

## VI. СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Условието, при които ще бъде сключено рамковото споразумение, са съгласно посоченото в обявлението и настоящата документация, а условията и реда за прилагане на съответното рамково споразумение, са съгласно клаузите в проекта на рамково споразумение от документацията за обществена поръчка.

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

3. Рамковото споразумение се сключва с участниците, определени за изпълнители, като при подписване на споразумението следва да представят документ по чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

4. Клаузите на рамковото споразумение са приложими и задължителни за всеки договор, сключван въз основа на рамковото споразумение, по реда на чл. 82, ал. 3 от ЗОП.

5. Възлагането на поръчката става при стриктно следване условията на рамковото споразумение, като договорите, сключвани въз основа на него, не могат да му противоречат, нито да изменят съществено условията му. Офертата на участника в мини-процедурата става неразделна част от сключения договор.

## ВТОРА ЧАСТ: ЕЛЕКТРОННА МИНИ-ПРОЦЕДУРА /ВЪТРЕШЕН КОНКУРЕНТЕН ИЗБОР/ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Възложителите – органи на изпълнителната власт и техните администрации, провеждат вътрешен конкурентен избор по реда на чл. 82, ал. 3 и 4 от ЗОП (наричан за краткост мини-процедура) с определените за изпълнители по рамковото споразумение и сключват договори въз основа на рамковото споразумение. **Начинът на провеждане на тази мини-процедура е електронно, чрез веб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevop.minfin.bg/>, секция „Дейности“, раздел „Мини-процедури“.**

2. Офертите, представени от изпълнителите по рамковото споразумение, се оценяват по критерий „най-ниска цена“ в процедурата по реда на чл. 82, ал. 3 от ЗОП.

3. При подготовката на офертата изпълнителите по РС попълват **Образец на техническо предложение (колона 2) с конкретните размери на мебелите, които ще доставят. Същите размери те попълват и в Образеца на ценово предложение (колона 2) за съответните артикули. Рамковите изпълнители нямат право да оставят празен ред, нито да допускат несъответствие при описанието на размерите за съответните артикули при попълването на двата образца.**

4. При провеждане на вътрешен конкурентен избор изпълнителите по рамковото споразумение ще подават ценови предложения в отговор на поканите на индивидуалните възложители, попълвайки съответния електронен образец в СЕВОП. Изпълнителите по РС нямат право да оферират единични цени за мебели, които са по-високи от предложените от тях по рамковото споразумение, а могат да предлагат същите или такива с по-ниски стойности. СЕВОП не допуска празни редове, нулеви или по-високи стойности от тези по рамковото споразумение.

## **I. ПОКАНА ПО чл. 82, ал. 4 от ЗОП**

1. Поканата по чл. 82, ал. 4 от ЗОП се изготвя на хартия по Образец № 5 /приложение към настоящата документация за обществена поръчка/ и се изпраща от индивидуалния възложител до всички изпълнители по рамковото споразумение **чрез средствата на СЕВОП**. Поканата съдържа, като минимум:

- 1.1. предмет на поръчката;
- 1.2. срок и място за изпълнение на договора;
- 1.3. обща прогнозна стойност на поръчката;
- 1.4. размер на гаранцията за изпълнение на договора;
- 1.5. изисквания към офертата;
- 1.6. критерий за оценка на офертите;
- 1.7. срок за представяне на офертите в отговор на поканата;
- 1.8. срок за отваряне на офертите.

Към поканата се прилага проект на договор по Образец № 6 от документацията.

2. **Изпълнителите по рамковото споразумение участват със същия ЕЕДОП, който са подали при централизираната открита процедура и не подават нов такъв, освен ако не е настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура.** Индивидуалният възложител следва да постави изискване за деклариране отсъствие на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП в провежданата от него мини-процедура.

3. В секцията „Изисквания“, системата, за улеснение на индивидуалния възложител, автоматично копира групата въпроси от „Техническо предложение“, съдържащи и техническата спецификация на Централния орган.

Индивидуалният възложител **трябва да създаде и прикачи** свой Образец на техническо предложение (ТП) към групата от въпроси от „Техническо предложение“ в СЕВОП.

За целта индивидуалният възложител може да постъпи по следните два начина:

3.1. Да създаде Образец на ТП като експортира в ексел/уърд Образца на ценовото предложение (виж следващата т.4), след което го преработи/редуцира (при необходимост) до артикулите, от които той има потребност. **Задължително** да премахне колони 3-количество, 4-единична цена и 5-обща цена от експортирания ценови образец, така че създаденият Образец на ТП да съдържа:

3.1.1. Колона № 1 – Описание на артикулите от Техническата спецификация на ЦОП, преработени/редуцирани от индивидуалния възложител до артикулите, от които той има потребност и

3.1.2. Колона № 2 – Попълва се от рамковия изпълнител, където същият конкретизира размерите на мебелите, които ще доставя на индивидуалния възложител.

**Важно:** Създаденият Образец на ТП **трябва да е идентичен** с Образца на ценово предложение в СЕВОП (по отношение на №№ на редове с артикули, без колони 3-количество, 4-единична цена и 5-обща цена от ценовото предложение). Индивидуалният възложител **няма право** да променя описанието на артикула в самия ред, но може да редуцира редове.

**Образецът на ТП не бива да съдържа цени.**

3.2. Да използва Образец 5.1/5.2/5.3 от документацията – Образец на ТП в мини-процедура по РС за съответната обособена позиция, като го/ги преработи/редуцира до артикулите, от които той има потребност. Цитираните образци не съдържат колони с цени.

**Важно:** Създаденият Образец на ТП **трябва да е идентичен** с Образца на ценово предложение в СЕВОП по отношение на №№ на редове с артикули. Индивидуалният възложител **няма право** да променя описанието на артикула в самия ред, но може да редуцира редове.

**Образецът на ТП не бива да съдържа цени.**

При провеждане на мини-процедурата, рамковият изпълнител попълва всеки ред от Образца на ТП, като конкретизира размера на мебелите, които ще доставя в допустимото отклонение от  $\pm 10\%$  и го прикача към секция „Изисквания“, към групата въпроси от „Техническо предложение“.

4. Образецът на ценовото предложение предварително е дефиниран в системата, в процедурата за сключване на рамково споразумение. Системата го копира в мини-процедурата и позволява на индивидуалния възложител да избере онези редове с артикули, от които има потребност, да определи тяхното количество/брой, както и да определи прогнозния бюджет на поръчката. Системата не позволява добавянето на артикули за мини-процедурата, различни от тези, договорени по рамковото споразумение. Също така системата не позволява създаването на нови/различни образци на ценова оферта. Индивидуалният възложител ще може да редуцира редове, без да променя описанието на артикула в самия ред.

5. Образецът на ценово предложение в мини-процедурата в СЕВОП съдържа следните колони:

5.1. Колона № 1 – Описание на артикула, с размери за дължина, ширина и височина, съответно – товарносимост за столовете;

5.2. Колона № 2 – Попълва се от рамковия изпълнител, като се конкретизират размерите на артикулите, които ще доставя, в допустимото отклонение от  $\pm 10\%$ .

5.3. Колона № 3 – Попълва се от индивидуалния възложител с необходимия брой за даден артикул;

5.4. Колона № 4 – Единична цена за артикул, попълва се от рамковите изпълнители;

#### 5.5. Колона № 5 – производението от колона 3 и 4.

б. Изпълнителите по рамковото споразумение са длъжни да подават оферта в СЕВОП в отговор на всяка покана на индивидуален възложител. При неподаване на оферта изпълнителят дължи неустойка, съгласно клаузите на рамковото споразумение.

### II. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане и оценка се извършва електронно чрез СЕВОП, намираща се на адрес: <https://sevop.minfin.bg/>, секция „Дейности“, раздел „Мини-процедури“.

2. Създаването и попълването на офертите за мини-процедурите в СЕВОП е аналогично на бизнес процесите в системата, описани по-горе за провеждането на откритата процедура за сключване на рамково споразумение.

3. Подписването и подаването на офертата става аналогично на описаните по-горе действия в първа част, раздел II „Условия за участие в процедурата. Електронно попълване и подаване на оферта“, чрез съответните функционалности на системата.

**Забележка:** При попълване образца на ценовата оферта, за улеснение на изпълнителите по рамковото споразумение, системата автоматично ще копира предложените от тях цени в откритата процедура. Системата ще блокира опитите за въвеждане на цени по-високи от предложените за съответния артикул в рамковото споразумение, като изпълнителите по рамковото споразумение могат да предложат същите или по-ниски цени за всеки един артикул.

### III. РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА

Индивидуалният възложител назначава комисия за оценка и класиране на офертите, получени в отговор на писмената му покана по чл. 82, ал. 4, т. 1 от ЗОП. Класирането на изпълнителите по рамковото споразумение се извършва във възходящ ред по критерий „най-ниска цена“ по начина описан в т. 9 на раздел V, част първа от настоящите указания.

Отварянето, разглеждането и оценяването на офертите в системата се извършва чрез бизнес процесите, описани по-горе в раздел V на част първа, като тяхната последователност се определя от индивидуалния възложител, чрез настройки в менюто „График“.

Крайното класиране се извършва от системата във възходящ ред, като на първо място се класира рамковият изпълнител, предложил най-ниска цена, а на последно този, предложил най-висока.

Комисията провежда публично жребий (извън СЕВОП) за определяне на изпълнител, в случай, че са класирани на първо място две или повече оферти с еднакви цени.

Изборът на изпълнител е действие, което в системата следва да бъде извършено от индивидуалния възложител.

### IV. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Индивидуалният възложител определя изпълнител на индивидуалния договор по реда на чл. 109 от ЗОП и издава решение по реда на чл. 106 от ЗОП.

Индивидуалният възложител изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

Индивидуалният възложител прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка при условията на чл. 110 от ЗОП.

## **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, предложен от индивидуалния възложител към поканата (по Образец № 6 от документацията за централизираната ОП ) и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител, включително тези, които са неразделна част от рамковото споразумение.

В изключителни случаи индивидуалният възложител може да поиска писмено от изпълнителите по РС, представили оферти, да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Договорът се сключва извън системата при спазване на изискванията на чл. 112 и чл. 82 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка, определеният изпълнител, е длъжен да представи актуални документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване, както и гаранция обезпечаваша изпълнението на договора в размер, определен в поканата на индивидуалния възложител, но не повече от 5 % (пет процента) от стойността му, съгласно чл. 111 от ЗОП.

## **VI. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

### **1. Срок на действие на договора**

Срокът на действие за всеки един от договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение, се определя от съответния индивидуален възложител според конкретните потребности от доставки на ведомството. Срокът се обявява предварително в поканата по чл. 82, ал. 4. от ЗОП

### **2. Количества**

Количеството артикули, което изпълнителят трябва да достави за срока на изпълнение на този договор, е зададено от индивидуалния възложител в образца на ценова оферта в СЕВОП, който изпълнява ролята на Количествено-стойностна сметка. Конкретните количества се определят в зависимост от нуждите на индивидуалния възложител, съобразно посоченото в заявката и в рамките на бюджетните му средства.

### **3. Цена**

Цената на предлаганите мебели не може да надвишава цената на съответния артикул, заложен в ценовата оферта на изпълнителя по сключеното рамково споразумение. Стойността на договора е съгласно ценовата оферта на определения във вътрешния конкурентен избор изпълнител на индивидуалния договор. Оферираните единични цени в процедурата за сключване на договор въз основа на рамковото споразумение остават непроменени за срока на изпълнение на договора.