



**ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ
·НЕОФИТ РИЛСКИ·
БЛАГОЕВГРАД**

2017 година

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**Събиране на оферти с обява за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на техника и оборудване за изпълнение на дейности по проекти“**

Настоящата обществена поръчка се възлага чрез събиране на оферти с обява на основание чл. 186 и следващите от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 3 от ЗОП, чл. 96 и следващите от ППЗОП.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В избора на изпълнител на обществената поръчка може да участва българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява доставката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и които отговарят на изискванията на закона и на предварително обявените условия.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Участниците имат право да подават по една оферта за всяка обособена позиция, задължително в пълния ѝ обем. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Обособена позиция № 1. Сървърно оборудване, Приложение.

Обособена позиция № 2. Настолни компютри и монитори, Приложение.

Обособена позиция № 3. Преносими компютри, Приложение.

Обособена позиция № 4. Периферни устройства, Приложение

Други изисквания за продуктите за всички обособени позиции:

Предлаганите изделия да са окомплектовани с всички необходими силови, интерфейсни и други кабели, адаптери и аксесоари, необходими за нормалната им работоспособност.

В случай, че предложените продукти не са в пълен обем по обособената позиция и/или са с по-ниски технически характеристики от посочените в техническата спецификация, и/или са с по-малък гаранционен срок, участникът се отстранява.

УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

1. Поръчката се възлага за изпълнение със срок не по-дълъг от 30 календарни дни, считано от подписването на договора.

2. Гарантирана доставка на заявените количества във време и място на изпълнение, съгласно техническите спецификации, договорените цени, условия, утвърдената документация от възложителя и съответстващо на стандартите качество на доставените стоки по обособени позиции.

3. В случай, че предложената марка и модел бъдат спрени от производство, изпълнителят се задължава да посочи заместващ продукт от същия производител със съответстващи технически параметри.

4. Прогнозната стойност на поръчката е 5866 лв. без ДДС.

Максималните прогнозни стойности по обособените позиции са:

1. Обособена позиция № 1. Сървърно оборудване – 3000 лв.

2. Обособена позиция № 2. Настолни компютри и монитори – 1666 лв.

3. Обособена позиция № 3. Преносими компютри – 542 лв.

4. Обособена позиция № 4. Периферни устройства – 658 лв

Плащанията за извършените доставки се извършва в български лева, по банков път срещу представена фактура в оригинал, в срок до 30 дни от подписването на протокол за изпълнената доставка.

Срок на валидност на офертата – не по-малко от 60 календарни дни, считано от крайния срок за представяне на оферти.

Възложителят не покрива никакви преки/допълнителни разходи на изпълнителя или неговите подизпълнители, извън посочената в ценовата оферта и подписания договор обща сума.

Място на изпълнение: ЮЗУ “Неофит Рилски”, Учебен корпус № 1, гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов, № 66.

ОФЕРТА

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в документацията, при спазване на нормативните разпоредби. До изтичане на срока за подаване на оферта всеки участник може да допълни, промени или оттегли офертата си.

Всички документи в офертата се попълват на български език, без зачерквания и поправки. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод/официален превод на български език.

Участниците задължително използват приложените форми, офертата се изготвя по приложените образци.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участник. Всички документи и приложения в офертата се заверяват с подпис на участника или упълномощеното лице и печат.

Офертите се представят в срок до 17 часа на 10.07.2017 година в кабинет № 202 “Обща канцелария” на ЮЗУ “Неофит Рилски” – Ректорат, гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов, № 66, в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен негов представител лично или по пощата с обратна разписка. Когато офертата се изпраща по пощата, участникът следва да предвиди същата да пристигне при възложителя в срока за подаване на офертите. **Върху опаковката участникът задължително посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен**

адрес, както и пълно наименование на поръчката и обособената/ите позиция/ии, за които се подават документите.

Срокът за получаване на оферти се удължава с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

След изтичане на удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

Срокът на валидност на офертата трябва да обхваща период, не по-кратък от 60 (шестдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят си запазва правото да изиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Съдържание на офертата

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), Образец № 1.

Участникът задължително попълва информацията в част II, раздел А, Б, В; в част III, раздел А, Б и раздел Г. В раздел Г, част III – освен с отбелязване на „Да“ или „Не“, дописва и текст, с който декларира: „че **не са или са** налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани с юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.“

ЕЕДОП се подписва, подпечатва и се изписват трите имена на лицата, които имат право да представляват участника.

При ползване на поддипълнител, респективно при позоваване на капацитета на трето лице, се подава ЕЕДОП и за тях. Те попълват частта за липсата на основания за отстраняване, както и частта от обществената поръчка, за която участникът се позовава на техния капацитет/ресурс.

2. Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали офертата и предложенията, в случай, че нямат представителни функции (копие).

3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – представя се отделно за всяка обособена позиция, за която участникът участва, Образец № 2.

4. Ценово предложение – представя се отделно за всяка обособена позиция, за която участникът представя предложение, Образец № 3а, № 3б, № 3в и № 3г.

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Критерият за възлагане е ”най-ниска цена”.

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Офертите се разглеждат и оценяват от назначена от възложителя комисия, която започва своята работа след получаване на подадените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Отварянето на офертите ще се състои на 11 юли 2017 година от 09.30 часа в Заседателната зала на Ректората на ЮЗУ „Неофит Рилски“, ул. Иван Михайлов, № 6б, гр. Благоевград.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни представители.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

Комисията проверява съответствието на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително и чрез изискване на информация от други органи и лица, да иска разяснения относно представените документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в

офертата. Това не може да се използва за промяна на предложения от подадените оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждане и оценка на офертите и за класирането на участниците.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата за определяне на изпълнителя.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

При сключване на договора за обществена поръчка, определеният за изпълнител представя:

1. за обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 1](#) от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по [чл. 54, ал. 1, т. 3](#) от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника.

За всички неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на ЗОП.

ДОГОВОР
за обществена поръчка

Днес, 2017 г., в гр. Благоевград, на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, между:

ЮЗУ “НЕОФИТ РИЛСКИ“, със седалище и адрес на управление: гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов, № 66, ЕИК № BG 000017149, представляван от доц. д-р Борислав Юруков – ректор, чрез Николай Тахов – помощник-ректор, упълномощен със Заповед № 1590/30.06.2016 година, и Трендафил Мудурски – главен счетоводител, наричан накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, **от една страна, и**

....., със седалище и адрес на управление:; адрес за кореспонденция:, ЕИК, представлявано от – управител и законен представители/ упълномощено лице, определен за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с на възложителя, **от друга страна.**

Страните се споразумяха за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на техника и оборудване по обособена/и позиция/и, съгласно техническо и ценово предложение, неразделна част от договора.

ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Договорените цени за изпълнение на поръчката са определени като предложени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цени за доставка по обособената позиция/и в съответствие с ценовата оферта, неразделна част от договора.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати стойността на изпълнените доставки в съответствие с договорените цени по предходната алинея.

(3) Заплащането на стойността по ал. 2 се извършва срещу представена фактура-оригинал в срок до 30 дни от приемането на доставката от страна на Възложителя.

(4) Плащането се извършва в български левове, с платежно нареждане по банкова сметка, посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

ВІС:
ІВАН:
БАНКА:

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по предходната алинея в срок от 2 (два) дни, считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(6) Договорените цени са окончателни и не подлежат на промяна.

(7) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към подизпълнителя по реда на чл. 66, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. (1) Договорът се сключва за срок от (словом...) календарни дни и влиза в сила от момента на подписването му.

(2) Мястото на изпълнение на поръчката е в гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов, № 66, Учебен корпус № 1.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 4. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява в срок и без отклонения доставките по заявените видове продукти и количества, съгласно Техническата спецификация и съответстващото Предложение за изпълнение на поръчката.

2. Да откаже да приеме доставка, която не отговаря на изискванията и/или не се придружава от съответстващите документи при поискване, и/или доставката не съответства на заявката, в отговор на която се осъществява, по отношение на марка, модел и количеството.

3. Да търси отговорност от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията му, поети от него с настоящия договор.

4. При откриването на скрити дефекти на стоката, за които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е знаел и не е могъл да узнае при приемането ѝ, той е длъжен веднага да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да поиска заменянето ѝ с нова или връщане на част от цената.

5. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да склучи и да му представи копие на договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава в представената от него оферта.

Чл. 5. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

2. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие и предоставяне на нужната информация за изпълнение на договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. Да изпълни поръчката качествено в съответствие с техническата спецификация, включително техническото и ценовото предложение, неразделна част от настоящия договор.

2. Да представя съответстващите документи на доставените стоки от производителя при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. Да издаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** надлежно оформена фактура за доставената стока.

4. Да склучи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 3 дни от склучване на настоящия договор и да предостави копие от него на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 6. (1) Приемането на извършената работа по чл. 1 се извършва от определени от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица.

(2) Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване на стокова разписка/протокол от лицата по предходната алинея.

(3). В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е склучил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

НЕУСТОЙКИ

Чл. 7. (1) В случай на забава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.1% (нула цяло и един процент) от стойността на доставка, за всеки ден забава, но не повече от 10%.

(2) При забава на плащанията от страна на възложителя, той дължи на изпълнителя неустойка в размер на 0.1% процента от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10%.

(3) При прекратяване действието на договора на основание чл. 8, ал. 1, т. 4 или ал. 2, т.т. 1-3 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 4 % от стойността на изпълнението.

(4) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прекрати действието на договора преди изтичане на срока му, без да е налице писмено изразено съгласие от страна на възложителя и без да е налице някое от основанията, посочени в чл. 8 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на възложителя неустойка в размер на на 4 % от стойността на изпълнението.

(5) Изплащането на неустойки по предходните алинеи не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 8. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на срока.
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 5-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.
4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
6. С окончателното му изпълнение.
7. По реда на чл. 118 от Закона за обществените поръчки.
8. При настъпване на съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. Не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци.
2. Не изпълни точно някое от задълженията си по договора.
3. Използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 5-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 9. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116, ал. 1 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 10. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

Чл. 11. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. 12. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

Чл. 13. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ
ЮЗУ «НЕОФИТ РИЛСКИ»

ИЗПЪЛНИТЕЛ
.....

.....
ПОМОЩНИК-РЕКТОР
Николай Тахов

.....
УПРАВИТЕЛ
.....

.....
ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ
Трендафил Мудурски

Съгласувано с: