



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ – ПАЗАРДЖИК

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

към документация за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Пазарджик**“, по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от
ЗОП – публично състезание

I. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка е доставка на ново и качествено офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Пазарджик, индивидуализирано по видове, количества, размери и технически характеристики в раздел II от настоящите технически спецификации и сглобяване на същото.

1. Място на изпълнение на поръчката:

гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А.

2. Срок за изпълнение – до един месец, считано от датата на влизане в сила на договора.

3. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката не може да надвишава сумата от **6300.00 (шест хиляди и триста)** лева без ДДС.

4. Условия за изпълнение:

Дейностите, предмет на обществената поръчка включват доставка и монтаж на различни видове мебелировка (работни столове, шкафове, маса за принтер, контейнери).

Обзавеждането трябва да е ново, неразпечатано, да не е използвано и сглобявано, включително като мостра.

Офис обзавеждането да е безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзавеждането и съставните части и материали, от които са направени да са с високо качество и да съответстват на действащите технически норми.

Офис обзавеждането следва да може да бъде нивелирано, за да се компенсират неравности по пода и стените на помещението, в които се монтират. Всички механизми като водачи на чекмеджета, панти и други да осигуряват многогодишна безпроблемна работа.

Доставката на офис обзавеждането се осъществява с транспорт и за сметка на изпълнителя. Монтажът на офис обзавеждането се извършва от изпълнителя за негова сметка, включително труда, консумативите и всичко необходимо за монтажа на оборудването.

Приемането на офис обзавеждането и извършения монтаж се документира с подписване на приемо-предавателен протокол, подписан от представители на изпълнителя и възложителя.

5. Гаранционен срок

Минималният гаранционен срок за офис обзавеждането е 24 (двадесет и четири) месеца.

Гаранционният срок започва да тече от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за извършена доставка и монтаж, подписан от представители на двете страни без възражения.

През гаранционния срок отстраняването на недостатъци или замяна на дефектните офис мебели са за сметка на участника, в това число труд, резервни части, транспорт. При отстраняване на повредата се влагат само оригинални резервни части, материали и консумативи, като изпълнителят поема и гаранцията на вложените резервни части, като гаранционният им срок е определеният от съответния производител, но не по-малко от 12 месеца. При невъзможност за възстановяване на съответния вид офис обзавеждане, същото подлежи на замяна с ново, напълно съответстващо по вид, количество и качество.

Избраният за изпълнител следва да посети посочения от Възложителя административен адрес в гр. Пазарджик в срок до 3 (три) работни дни от уведомяването за възникване на гаранционното събитие.

Избраният за изпълнител следва да извърши ремонтните дейности, респективно замяната на офис обзавеждането в срок не по-дълъг от 5 (пет) работни дни от посещението на административната сграда на възложителя и установяване на гаранционното събитие с подписване на констативен протокол от представители на възложителя и изпълнителя. При неотстраняване на появилите се повреди и/или дефекти в посочения срок, в рамките на гаранционния срок, избраният за изпълнител дължи направените от възложителя разходи за тяхното отстраняване.

Ремонтът на офис обзавеждането се документира с приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на възложителя и изпълнителя.

II. ВИДОВЕ, КОЛИЧЕСТВО, РАЗМЕРИ И ТЕХНИЧЕСКИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

No.	Наименование	Размери ш/д/в, см	Технически спецификации	Брой
1	Работен офис стол	<p>Ширина на седалката – не по-малко от 45 см.</p> <p>Дълбочина на седалката не по-малко от 40 см.</p> <p>Височина на облегалката не по-малко от 45 см.</p> <p>Ширина на облегалката – не по-малко от 40 см.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основа с колелца със СИЛИКОНОВО или пластмасово покритие, предпазваща подовите настилки от надраскване; - газов амортизор с възможност за регулиране на височината; - ergonomична седалка и облегалка изработени от текстилна дамаска с висока износостойчивост на триене и пране; - цвят на дамаската – черен или тъмносив; - механизъм за регулиране наклона и височината на облегалката; 	30

			- с фиксирани подлакътници; - максимално натоварване – не по-малко от 120 кг.	
2	Двоен метален шкаф за висящи папки	Ширина: не по-малко от 80 см. Дълбочина: не по-малко от 63 см. Височина: не по-малко от 128 см.	- с 4 броя двойни чекмеджета с телескопични водачи; - централно заключване на всички чекмеджета; - механизъм ограничаващ едновременно отваряне на повече от 1 чекмедже; - стомана с дебелина не по-малко от 0,6 mm.	2
3	Метален шкаф за съхранение на документи	Ширина: не по-малко от 90 см. Дълбочина: не по-малко от 42 см. Височина: не по-малко от 198 см.	- материал – стомана с дебелина не по-малко от 0,7 mm; - прахово боядисан – цвят сив; - с 2 бр. метални заключващи се врати; - с 2 бр. ключове; - с 4 бр. рафтова с регулируема височина.	3
4	Висок шкаф	Ширина: 80 см. Дълбочина: 42 см. Височина: 200 см.	- материал - ПДЧ с дебелина 18 mm.; - меламиново покритие – цвят светло сив; - 2 бр. заключващи се врати с височина 200 см.; - 4 бр. рафтова с регулируема височина;	6
5	Контейнер за бюро	Ширина: 50 см. Дълбочина: 45 см. Височина: 65 см.	- три чекмеджета, едно от които със заключване; - колелца – 4 бр.; - материал – ПДЧ с дебелина 18 mm.; - меламиново покритие – цвят светло сив.	3
6	Маса за принтер	Ширина: 100 см. Дълбочина: 60 см. Височина: 75 см.	- материал – ПДЧ с дебелина 18 mm.; - меламиново покритие – цвят светло сив; - таблени крака с пластмасови стъпки; - преден панел до пода; - дебелина на плота – 25 mm.	1



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ
ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

**„ДОСТАВКА НА ОФИС ОБЗАВЕЖДАНЕ ЗА НУЖДИТЕ НА ТП НА НОИ –
ПАЗАРДЖИК“**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

1. Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Управляелят на Националния осигурителен институт, представляван съгласно заповед №1016-40-410 от 27.03.2019 г. на Управляеля на НОИ от Елка Стойчева Гъльбова – директор на ТП на НОИ – Пазарджик, с административен адрес: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А.

Интернет адрес на Възложителя: www.noibg

Интернет адрес на Профила на купувача на Възложителя:

<https://tenders-public.nssi.bg/tp/paz>

Номер на електронната преписка: 12-2019-1015-12-96

2. Правно основание за възлагане на поръчката:

Възложителят прилага процедура за възлагане на обществена поръчка публично състезание по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

3. Обект и кратко описание на предмета на обществената поръчка:

Обект на обществената поръчка е доставка, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Предметът на настоящата обществена поръчка е доставка на ново и качествено офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Пазарджик, индивидуализирано по видове, количества, размери и технически характеристики в раздел II от Техническите спецификации от документацията за участие и сглобяване на същото.

4. Обхват на поръчката

4.1. Дейностите, предмет на обществената поръчка включват доставка и монтаж на различни видове мебелировка (работни офис столове, шкафове, контейнери за бюро, маса за принтер).

4.2. Обзвеждането трябва да е ново, неразпечатано, да не е използвано и сглобявано, включително като мостра.

4.3. Офис обзвеждането да е безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзвеждането и съставните части и материали, от които са направени да са с високо качество и да съответстват на действащите технически норми.

4.4. Офис обзвеждането да може да бъде нивелирано, за да се компенсират неравности по пода и стените на помещението, в които се монтират. Всички механизми като водачи на чекмеджета, панти и други да осигуряват многогодишна без проблемна работа.

4.5. Доставката на офис обзвеждането да се осъществи с транспорт и за сметка на Изпълнителя. Монтажът на офис обзвеждането да се извърши от Изпълнителя за негова

4. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

5. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

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

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

8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

II.2. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЕ

1. В случай че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, 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.

2. Възложителят не поставя каквото и да е изисквания относно правната форма, под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

3. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният 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 конкретната обществена поръчка:

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

4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде уговорена солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на оферта за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

II.3. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

1. Участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те

6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2 – 4.

III. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ

1. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, за когото е налице обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1, от ЗОП, а именно:

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

1.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1, в друга държава членка или трета страна;

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

1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда 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 кандидатът или участникът е установен;

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

1.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установлен.

2. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

2.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявленето за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

2.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

б) 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 от ЗОП;

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

2.4. участници, които са свързани лица;

2.5. участник, подал заявление за участие или оферта, който не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

8. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените в настоящата документация основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 от 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:

- а) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) 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.
- г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

9. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ГОДНОСТ

1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

1.1. Възложителят не поставя изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност.

2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:

2.1. Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

3. Технически и професионални възможности:

3.1. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката за последните 3 (три) години от датата на подаване на заявлението или на офертата.

Минимално изискване:

Участникът следва да е изпълнил поне 1 (една) доставка с предмет идентичен или сходен с този на поръчката, за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

Възложителят не поставя изискване за обема на изпълнените дейности.

За дейности „идентични“ с тези на настоящата поръчка се разбират дейности по доставка и монтаж на офис обзавеждане в административни и/или обществени сгради.

За дейности „сходни“ с тези на настоящата поръчка се разбират дейности по доставка и монтаж на обзавеждане на офис сгради.

За доказване на изискването по т. 3.1 участникът представя:

Изискването по т. 3.1. се декларира в част IV, буква В, точка 1б) от еЕЕДОП, а обстоятелствата във връзка с поставеното изискване се доказват с документите по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, със списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, заедно с доказателства за извършената доставка, при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

обществената поръчка. Не се допускат варианти на офертата. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти, който срок се определя на 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата, определена за краен срок за подаването на офертите. Възложителят писмено ще отправи покана до участник да удължи срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, до сключване на договора за обществена поръчка.

2. Всички разходи по подготовката и подаването на офертата са за сметка на всеки участник в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

3. 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. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

4. За участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата посочени в чл. 54 и чл. 55 от ЗОП с попълване на приложения към документацията за обществената поръчка образец – ЕЕДОП (част III) от съответните лица, посочени в чл. 40 и съобразно чл. 41 от ППЗОП.

5. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който се представя в електронен вариант. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като изискуемите документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

6. Всички документи, които не са оригинални, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат представени като копия заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

7. Офертата трябва да бъде подписана от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

8. Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, участниците могат да посочат в заявлениета за участие или офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи в офертата се прилага декларация за конфиденциалност и информацията няма да бъде разкривана от Възложителя. Участниците следва да имат предвид, че не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

9. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка – на адреса, посочен от възложителя в обявленето за обществена поръчка. Върху опаковката се посочват: наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката.

10. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявленето за обществена поръчка преди часа и датата, посочени като краен срок за представяне на оферти. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

11. Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния

запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, поставен в опаковката на офертата за участие.

2. Указания за подготовка на ЕЕДОП:

2.1. Общи указания

2.1.1. Всеки участник декларира лично състояние, липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съгласно чл. 67 от ЗОП (Образец №1 към документацията за обществената поръчка) и указанията в настоящата документация.

2.1.2. Чрез ЕЕДОП се декларират липсата на основания за отстраняване и съответствието с критериите за подбор и се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, като в документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларирани обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установлен, са длъжни да предоставят информация.

2.1.3. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от лицата.

2.1.4. Съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП, 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 описаната информация. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.1.5. Лицата, представляващи всеки стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение), от които се попълва и представя ЕЕДОП са изброени в чл. 40 от ППЗОП. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с квалифициран електронен подпись 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.

2.1.6. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан с квалифициран електронен подпись от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

2.1.7. Когато кандидатът или 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.

2.1.8. Информацията относно наличието или липса на обстоятелства 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 (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), както и за обстоятелствата по чл. 101, ал. 11 от ЗОП и по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество се декларира от участниците в част III, раздел Г на

Системата за е-ЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което е-ЕЕДОП в PDF или XML формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

ЕЕДОП в електронен вид следва да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпис от съответните лица. Цифрово подписаният ЕЕДОП в електронен вид и espd-response.xml се прилагат на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

ВАЖНО! При предоставянето на е-ЕЕДОП с електронен подпис, следва да бъде подписана версия в PDF формат.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно (с квалифициран електронен подпис) ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден задължително с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на оферти.

В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес, участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

- Възложителят приема е-ЕЕДОП само по някои от следните начини:

а) приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата;

б) предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.

ВАЖНО! При избран начин по буква б като приложение към документацията следва да бъде представен документ – декларация, в която да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП.

- Възложителят приема е-ЕЕДОП при следния условия:

а) документът да е в нередактируем формат;

б) документът следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис със средства на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат;

в) файлът, съдържащ документа да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код;

г) документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

• е-ЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

• Подаването на е-ЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.

В случай че участникът не разполага с електронен подпис, ЕЕДОП трябва да се разпечата като PDF документ и да се подпише на ръка, след което да се приложи на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Информация относно предоставянето на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – е-ЕЕДОП се съдържа и в Методическо указание на Агенцията по обществени поръчки изх. №МУ-4 от 02.03.2018г., което може да се намери на електронен адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/praktika/MU4_2018.pdf.

3. Указания за подготовка на другите образци в документацията:

3.1. Указания за подготовка на техническото предложение:

- предложението за изпълнение на поръчката се изготвя по образеца представен от Възложителя – образец №2 от документацията за участие, в оригинал. Не се допускат промени, изтриване или допълване на образеца. В предложението за изпълнение на

- Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „**Предлагани ценови параметри**”, поставен в опаковката на офертата за участие.

Представените образци са одобрени от Възложителя и са част от документацията за участие. Същите се попълват съобразно посочените в тях указания, като не се допускат промени или изтриване в утвърдените образци, от страна на участниците.

*Забележка: Извън плика с надпис „**Предлагани ценови параметри**“ не трябва да е посочена никаква информация относно цени. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „**Предлагани ценови параметри**“ елементи, свързани с предлаганите цени ще бъдат отстранени от участие в процедурата.*

VII. ГАРАНЦИИ

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% от стойността на договора без включен ДДС, от които:

– 4% (четири процента) от стойността на договора без ДДС обезпечават изпълнението на дейностите по доставката и монтажа на офис обзавеждането;

– 1% (един процент) от стойността на договора без ДДС обезпечава гаранционната поддръжка на доставеното и монтирано офис обзавеждане.

2. Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми: а) парична сума; б) банкова гаранция; в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Гаранцията по буква „б” и буква „в” може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.

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

4. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указаны в договора за обществената поръчка.

5. При представяне на гаранция за изпълнение – парична сума, то тя трябва да бъде внесена по следната сметка: ТП на НОИ – Пазарджик, Банка ОББ АД – клон гр. Пазарджик – IBAN BG61UBBS80023106047703, BIC UBBSBGSF.

6. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на банковата гаранция, издадена в полза на Възложителя, която трябва да отговаря на следните изисквания:

– да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция, да съдържа задължение за банката-гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка;

– да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора и 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, респективно след изтичане на последния гаранционен срок за извършени ремонтни дейности и/или вложени резервни части, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

7. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, тогава предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя, която трябва да отговаря на следните изисквания:

– да обезпечава изпълнението на договора за обществена поръчка, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;

– да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяване на договора, респективно след изтичане на последния

3. Съгласно чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП преди сключване на договор, избраният Изпълнител следва да представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата съобразно чл. 58 от ЗОП, както и за съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

4. Съгласно чл. 67, ал. 8 от ЗОП, Възложителят няма право да изиска документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните база данни на държавите членки.

5. Преди сключване на договор, определеният изпълнител следва да предостави на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора без включен ДДС.

6. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да 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.

X. СПАЗВАНЕ НА ПРИЛОЖИМИ НОРМИ

При изпълнението на поръчката изпълнителят е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на поръчката, и в частност, всички приложими 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, съгласно Приложение №10 към чл. 115 от ЗОП.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ: 1000 София, ул. „У. Гладстон“ № 67,

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www.mosw.government.bg/>

- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <https://www.mlsp.government.bg/>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/ 8119 443

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
(ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)**

с.ч. 4
ръчно
Долуподписаният/-ната Николай (ЕИД 2016/679) Нанков
с ЕГН (ЕИД 2016/679) в качеството ми на Изпълнителен директор
(посочете длъжността)
на „Офис Експрес Сървис“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията
(посочете наименованието на участника)
по вписванията под единен идентификационен код № 201380867,
със седалище и адрес на управление гр. Варна, Западна Промишлена Зона, ул. „Уста Кольо
Фичето“ № 17, Тел. 052/579 975; Факс: 052/579 974

Представям настоящото предложение за изпълнение на поръчката, изготовено след запознаване с техническите спецификации и изискванията на възложителя посочени в документацията за обществена поръчка открита по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Пазарджик“.

1. Ако бъдем избрани за изпълнител, ще изпълним предмета на настоящата обществена поръчка в срок до 1 (един) месец, считано от датата на влизане в сила на договора за обществената поръчка.

2. Заявяваме, че ще осъществим доставката и монтажа на офис обзавеждането, предмет на обществената поръчка, на адреса на Възложителя: гр. Пазарджик, ул. „Екзарх Йосиф“ №15А.

3. Заявяваме, че всички разходи: труд, сглобяване на доставеното офис обзавеждане, транспортни разходи и други, са за наша сметка.

4. Заявяваме, че офис обзавеждането, предмет на доставката, ще е ново, неразпечатано, неизползвано и несглобявано, включително като мостра.

5. Заявяваме, че офис обзавеждането, предмет на доставката, ще е безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзавеждането и съставните части и материали, от които са направени ще са с високо качество и ще съответстват на действащите технически норми.

6. Предлагаме гаранционният срок за офис обзавеждането да е 24 месеца (не по-кратък от 24 месеца), като същият започва да тече от датата на подписане без възражения от страните на приемо-предавателен протокол за извършена доставка и монтаж.

7. Заявяваме, че през гаранционния срок извършването на ремонтни дейности или замяна при възникнала повреда или установен фабричен дефект на доставеното офис обзавеждане ще бъдат за наша сметка, в това число труд, резервни части, транспорт и други съществуващи разходи. При отстраняване на повредата ще влагаме само оригинални резервни части, материали и консумативи, като ще поемем гарантията на вложените резервни части, при което гарационният им срок ще бъде определеният от съответния производител, но не по-малко от 12 месеца. При невъзможност за възстановяване (ремонтиране) на офис обзавеждането, същото ще заменим с ново, напълно съответстващо по вид, количество и качество, съгласно Техническите спецификации.

8. Ще посещаваме посочения от Възложителя административен адрес в гр. Пазарджик в срок от 3 работни дни (не по-дълъг от 3 работни дни) от уведомяване за

к.л. 36, ал. 3
от 30/1

ал. 36, ал. 3
от 30/1

ал. 36, ал. 3
от 30/1

ал. 36, ал. 3
от 30/1

възникване на гаранционното събитие.

9. Ще извършваме ремонтните дейности, респективно ще заменяме офис обзавеждането в срок от 5 работни дни (но не по-дълъг от 5 работни дни) от посещението на административната сграда на Възложителя и установяване на гаранционното събитие с подписване на констативен протокол от представители на Възложителя и Изпълнителя.

10. Ремонтът на офис обзавеждането ще документираме с приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя.

11. Съгласни сме, че при неотстраняване от наша страна на появилите се повреди и/или дефекти в посочения срок по т. 9 в рамките на гаранционния срок, ще дължим направените от Възложителя разходи за тяхното отстраняване.

12. Съобщения от Възложителя за възникнал проблем ще приемаме по следния начин: по мейл: sales@offex.bg

13. Други предложения:.....

Дата: 29/05/19 г.

Подпис: Николай Нанков

Изпълнителен директор

(име, фамилия, длъжност)



на 26.05.19
от 3017

на 36, ап. 3
от 3017

ДЕКЛАРАЦИЯ*

че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Долуподписаният/ната Николай *Нанков*
(*EC/2016/679*)
в качеството ми на Изпълнителен директор
(дължност/качество на представляващия)
на Офис експрес сървис АД.,
(наименование на участника)
с идентификационен номер 201380867,
със седалище и адрес на управление гр. Варна, Западна Промишлена Зона, ул. „Уста Кольо Фичето“ № 17
Тел. 052/579 975; Факс: 052/579 974
– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: „*Доставка на офис обзвеждане за нуждите на ТП на НОИ – Пазарджик*“,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
2. Във връзка с деклариране на посочените в т. 1 обстоятелства съм запознат от документацията на поръчката с органите, от които мога да получа необходимата информация за приложимите правила и изисквания, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

29/05/2019г.
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР:



* Декларацията се попълва от представляващия участника по регистрация или от упълномощено лице

чл. 36, ал. 3
от 30/7

чл. 36, ал. 3
от 30/7

чл. 36, ал. 3
от 30/7

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Долуподписаният/-ната Николай *Нанков*,
 с ЕГН *БН 444 РЕГИОНЕН НАНКОВ*, в качеството ми на Изпълнителен директор
FC 2016/079
 (посочете длъжността)
 на Офис експрес сървис АД, вписано в търговския регистър на Агенцията
РЕГИОНЕН НАНКОВ
 (посочете наименование на участника)
 по вписванията под единен идентификационен код № 201380867,
 със седалище и адрес на управление гр. Варна, Западна Промишлена Зона, ул. „Уста Кольо
 Фичето“ № 17
 Тел. 052/579 975; Факс: 052/579 974

Във връзка с обявената обществена поръчка, възлагана по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от
 ЗОП с предмет: „**Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ –
 Пазарджик**”, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с изискванията на
 Възложителя, общата стойност на нашето предложение възлиза на:

4947,45 лв. без ДДС

Словом: четири хиляди деветстотин четирдесет и седем лева и четирдесет и пет
стотинки
 (посочва се цифрой и словом стойността без ДДС)

посочена и в Приложение №1, което е неразделна част от ценовото предложение.

В общата стойност за изпълнение предмета на поръчката са включени и всички
 разходи, които ще се направят при изпълнението ѝ (труд, транспорт, сглобяване на
 доставеното офис обзавеждане и др.) и тя не подлежи на промяна.

Общата стойност на предложението трябва да съответства на събраната от произведенията
 на единичните цени и количествата на артикулите, описани в приложение №1, неразделна
 част от ценовото предложение.

Изписаната с цифри общата стойност на предложението трябва да съответства на
 изписаната с думи.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането на общата стойност за изпълнение на обществената поръчка ще се
 извърши срок до 7 работни дни, считано от приемане на доставеното и монтирано офис
 обзавеждане и представяне на надлежно оформена фактура.

Разплащането ще се извърши по следната банкова сметка на Изпълнителя:

БАНКА: *У-72 от ДОДК*
 IBAN:
 BIC:

Дата: 29/05/2019

Подпись: Николай Нанков

Изпълнителен директор
 (име, фамилия, длъжност, печат)



Приложение №1 (към ценовото предложение)

Предлагам следните цени за доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Пазарджик с описани подробно единични цени без ДДС и обща стойност без ДДС по видове артикули, съответстващи по технически характеристики на Техническите спецификации:

№	Наименование	Размери ш/д/в, см	Технически спецификации	Брой	Ед.цена в лв. без ДДС	Обща стойност в лв.без ДДС
1	2	3	4	5	6	7
1	Работен офис стол	Ширина на седалката – не по-малко от 45 см., Дълбочина на седалката не по- малко от 40 см., Височина на облегалката не по-малко от 45 см. Ширина на облегалката –не по-малко от 40 см.	- основа с колелца със силиконово или пластмасово покритие, предпазващо подовите настилки от надраскване; - газов амортизор с възможност за регулиране на височината; - ергономична седалка и облегалка изработени от текстилна дамаска с висока износостойчивост на триене и пране; - цвят на дамаската – черен или тъмносив; - механизъм за регулиране наклона и височината на облегалката; - с фиксирани подлакътници; - максимално натоварване – не по- малко от 120 кг.	30	65,00	1950,0 0
2	Двоен метален шкаф за висящи папки	Ширина: не по- малко от 80 см. Дълбочина: не по-малко от 63 см. Височина: не по- малко от 128 см.	- с 4 броя двойни чекмеджета с телескопични водачи; - централно заключване на всички чекмеджета; - механизъм ограничаващ едновре- менно отваряне на повече от 1 чекмедже; - стомана с дебелина не по-малко от 0,6 мм.	2	329.99	659.98
3	Метален шкаф за съхранение на документи	Ширина: не по- малко от 90 см. Дълбочина: не по-малко от 42 см. Височина: не по- малко от 198 см.	- материал – стомана с дебелина не по- малко от 0,7 mm; - прахово боядисан – цвят сив; - с 2 броя метални заключващи се врати; - с 2 броя ключове; - с 4 броя рафтове с регулируема височина.	3	189.99	569.97
4	Висок шкаф	Ширина: 80 см. Дълбочина: 42	- материал – ПДЧ с дебелина 18 mm.; - меламиново покритие – цвят светло	6	221.25	1327.5

		см. Височина: 200 см.	сив; - 2 броя заключващи се врати с височина 200 см.; - 4 броя рафтове с регулируема височина;		
5	Контейнер за бюро	Ширина: 50 см. Дълбочина: 45 см. Височина: 65 см.	- три чекмеджета, едно от които със заключване; - колелца – 4 броя; - материал – ПДЧ с дебелина 18 мм.; - меламиново покритие – цвят светло сив.	3	121.25 363.75
6	Маса за принтер	Ширина: 100 см. Дълбочина: 60 см. Височина: 75 см.	- материал – ПДЧ с дебелина 18 мм; - меламиново покритие – цвят светло сив; - таблени крака с пластмасови стъпки; - преден панел до пода; - дебелина на плота – 25 мм.	1	76.25 76.25
			Обща сума:	x	x 4947,45

Дата: 29/05/2019

Подпись: Николай Йанко
Изпълнителен директор
(име, фамилия, длъжност, почат)

кн. 36, ал 3
от 30/11



Забележки:

- Приложение № 1 ще бъде неразделна част от ценовото предложение
- Ценовото предложение и приложение №1 се попълват четливо, в тях не се допускат промени или изтривания.
- Посочените в ценовото предложение и приложение №1 стойности (цени) не трябва да се посочват в друг от документите, приложени към офертата.
- Предложената обща съйност да не надвишава сумата от 6 300.00 лв (шест хиляди и триста лева) без ДДС.
- Участник, чието ценово предложение надхвърля сумата от 6 300.00 лв. (шест хиляди и триста лева) без вкл. ДДС ще бъде отстранен от участие в процедурата.
- Участниците трябва да изпишат с цифри стойностите на цените в български лева без вкл. ДДС, закръглени до втория знак след десетичната запетая, а общата стойност за изпълнение на предмета на поръчката трябва да се изпише цифром и словом.
- Ценовото предложение на участниците трябва да съдържа ценни с положителна стойност, различна от „0“ (нула). В случай, че участник предложи цена със стойност „0“ (нула) ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.
- При установена явна аритметична грешка или несъответствие, ще се счита, че ценовата оферта на участника не отговаря на изискванията на Възложителя и участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в обществената поръчка.