**УКАЗАНИЯ**

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

**в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет**

**„Доставка на консумативи за касовата дейност по две обособени позиции“.**

СЪДЪРЖАНИЕ

[І. ПРЕДМЕТ, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ. 2](#_Toc524344661)

[1. Предмет на обществената поръчка 2](#_Toc524344662)

[3. Технически спецификации 2](#_Toc524344663)

[ІI. ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ. 3](#_Toc524344664)

[1. Достъп до документация: 3](#_Toc524344665)

[2. Подаване на оферти: 3](#_Toc524344666)

[3. Разяснения по условията на процедурата: 3](#_Toc524344667)

[4. Обмен на информация: 3](#_Toc524344668)

[III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА 4](#_Toc524344669)

[А. Условия за участие. Основания за отстраняване. 4](#_Toc524344670)

[1. Условия за участие 4](#_Toc524344671)

[2. Основания за отстраняване 6](#_Toc524344672)

[Б. Критерии за подбор. 9](#_Toc524344673)

[2. Обединения. Подизпълнители. Ползване капацитета на трети лица. 10](#_Toc524344674)

[В. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) 10](#_Toc524344675)

[Когато за участника е налице някое от основанията по Раздел III, буква „А“, т. 2.1. и т. 2.2 и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в еЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документи по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП. 14](#_Toc524344676)

[IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА 14](#_Toc524344677)

[V. ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА Ѝ. 15](#_Toc524344678)

[1. Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата. 15](#_Toc524344679)

[2. Съдържание на опаковката. 16](#_Toc524344680)

[VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ 18](#_Toc524344681)

[А. Отваряне на офертите. 18](#_Toc524344682)

[VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ 20](#_Toc524344683)

[VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА 21](#_Toc524344684)

[IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА 21](#_Toc524344685)

[Х. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. 22](#_Toc524344686)

[Договор за подизпълнение 22](#_Toc524344687)

[XII. ОБЖАЛВАНЕ 23](#_Toc524344688)

[ХIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ 23](#_Toc524344689)

[XIV. ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 13 ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 ОТ 27 АПРИЛ 2016 ГОДИНА ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ И ОТНОСНО СВОБОДНОТО ДВИЖЕНИЕ НА ТАКИВА ДАННИ И ЗА ОТМЯНА НА ДИРЕКТИВА 95/46/EО (ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ) 24](#_Toc524344690)

[1. Данни относно администратора на лични данни 24](#_Toc524344691)

[2. Цели на обработването. Правни основания 24](#_Toc524344692)

[3. Лица, обработващи лични данни в БНБ 25](#_Toc524344693)

[4. Срок за съхраняване на личните данни 25](#_Toc524344694)

[5. Права на субекта на данните 25](#_Toc524344695)

[6. Длъжностно лице по защита на личните данни 26](#_Toc524344696)

[7. Право на обжалване 26](#_Toc524344697)

# І. ПРЕДМЕТ, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

## 1. Предмет на обществената поръчка

**„Доставка на консумативи за касовата дейност по две обособени позиции“**

Обществената поръчка включва следните две обособени позиции:

1. Обособена позиция № 1 – „Доставка на консумативи за касовата дейност“.
2. Обособена позиция № 2 – „Доставка на самозалепващи се пликове за банкноти и монети“.

**2. Срок на изпълнение:**

Договорът се сключва с избрания изпълнител за срок от **2 (две) години**, считано от 11.12.2018 г. или считано от датата посочена в регистрационния номер от деловодната система на възложителя, поставен на страница 1 от договора за обществената поръчка, ако тя е по- късна от датата – 11.12.2018 г.

## 3. Технически спецификации

Предлаганите касови консумативи (наричани по-нататък „стоките“) от участниците трябва да отговарят на параметрите, посочени в Приложение № 1 – „Технически спецификации“, както следва:

Раздел № I - Обособена позиция № 1 „Доставка на консумативи за касовата дейност“ и на снимките на касовите консумативи;

Раздел № II - Обособена позиция № 2 „Доставка на самозалепващи се пликове за банкноти и монети“ и на снимките на касовите консумативи.

Посочените количества в Приложение № 1 са ориентировъчни. Възложителят си запазва правото, по време на действие на договора да не поръча цялото посочено количество или в случай на необходимост да го завиши, като същото ще се заплаща по единичните цени, съгласно ценовото предложение на избрания изпълнител.

**4. Място на изпълнение**

Доставките на „стоките“ следва да се осъществяват до следния адрес: Касов център на БНБ, на адрес: гр. София, ул. „Михаил Тенев” № 10.

# ІI. ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

## 1. Достъп до документация:

Лицата могат да изтеглят безплатно документацията за участие от интернет страницата на възложителя: <http://www.bnb.bg>, раздел „Профил на купувача – обществени поръчки“, на адрес: <http://www.bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP_01224-2018-0032_BG>

## 2. Подаване на оферти:

Подаването на офертите ще става до 15.45 часа на датата, посочена в IV.2.2. от Обявлението за поръчка, на гише № 43 в Паричния салон на БНБ.

Участникът може да подаде офертата си и по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с препоръчана пратка, като в този случай разходите за подаване на офертата са за негова сметка. В случай, че офертата е подадена по пощата или чрез куриер, същата следва да бъде получена от възложителя до 15.45 часа на датата, посочена в IV.2.2. от Обявлението за поръчка. Рискът от забава или загубване на офертата е на участника.

## 3. Разяснения по условията на процедурата:

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за участие до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок.

Исканията за разяснения по документацията се адресират до г-жа Снежанка Деянова-Главен секретар, като се изпращат на факс: 02/950 84 52, на e-mail- publicprocurement@bnbank.org или на адрес: гр. София 1000, пл. „Княз Александър I” № 1.

Възложителят публикува разясненията в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. В разясненията Възложителят не посочва лицето, направило запитването.

## 4. Обмен на информация:

Всички действия на възложителя към участниците са в писмена форма. Изпращане на решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се извършва на адрес, посочен от участника: на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис; чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от изброените начини, възложителят публикува съобщение до участника в профила на купувача по чл. 43, ал. 4 от ЗОП. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

# III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

## А. Условия за участие. Основания за отстраняване.

### 1. Условия за участие

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание.

1.2. За участие в процедурата участникът подготвя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и документацията за участие в процедурата.

1.3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, съгласно условията, посочени в чл. 36 от ППЗОП.

1.4. В случай че участник в процедурата е обединение, на основание чл. 37, ал. 1 във връзка с ал. 3 от ППЗОП, то следва да определи партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка, както и да уговори солидарна отговорност между участниците в обединението. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

1.5. Участник може да се позове на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионална компетентност. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. На основание чл. 65, ал. 6 от ЗОП, в случаите когато участникът ще ползва капацитета на трети лица, за доказване на съответствието с критериите, свързани с икономическо и финансово състояние, то те заедно с участника в процедурата носят солидарна отговорност за изпълнението на поръчката.

1.6. Участникът посочва в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

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

1.9. На основание чл. 3, т. 8 от „Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици“, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица **не могат** пряко или косвено да участват в процедурата, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

1.10. **Свързани лица\*** на основание чл. 101, ал. 11 от ЗОП **не могат да бъдат самостоятелни участници** в процедурата.

*\*„Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и т. 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.*

1.11. В обществената поръчка не могат да участват лица, за които са налице обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**Забележка:** *При подаване на оферта за участие, обстоятелствата по т. 1.9, т. 1.10, т. 1.11. се декларират от участника чрез попълване на част III, буква Г: „Специфични национални основания за изключване” от еЕЕДОП, чрез отбелязване на „НЕ“/„ДА“ в полето за отговор.* ***В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване е необходимо участниците да опишат изчерпателно съответното основание за отстраняване и да опишат предприетите мерки в полето за отговор.***

1.12. Възложителят ще отстрани всеки участник за когото не може да бъде извършена идентификация на клиента, чрез регламентираните в Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) способи, включително когато клиентът е юридическо лице – на физическите лица, които са негови действителни собственици, по смисъла на § 2, ал. 1 от ДР на ЗМИП.

За целите на извършване на идентификацията и проверката на идентификацията на участниците, включително на действителния собственик на участник – юридическо лице (член на обединение участник, който е юридическо лице), в офертата на участника следва да бъде представена информацията, както следва:

- При участници/членове на обединение – физически лица: документите и информацията по чл. 53 от ЗМИП;

- При участници/членове на обединение – юридически лица: информацията и документите по чл. 54 от ЗМИП. Когато е посочен ЕИК, съгласно чл. 23, ал. 6 от ЗТРРЮЛНЦ, и чрез публикуваните по партидата на съответното юридическо лице данни и документи може да бъде изведена необходимата информация за целите на идентификацията, не е необходимо представянето на документи по чл. 54 от ЗМИП. В случай че идентификацията на действителния собственик на юридическото лице не може да бъде извършена чрез вписаните в Търговския регистър данни и липса на възможност за представяне на документите по чл. 54 от ЗМИП, то към офертата следва да бъде подадена декларация по образец, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП (приложение към документацията за обществената поръчка).

### 2. Основания за отстраняване

**2.1.** **Възложителят отстранява от участие в откритата процедура участник, за когото е налице някое от основанията, предвидени в чл. 54 от ЗОП, а именно:**

2.1.1. който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

**ЗАБЕЛЕЖКА:** *При подаване на оферта за участие, липсата на обстоятелствата по* ***чл. 172 (престъпление против трудовите права на гражданите);******чл. 194-208 и чл. 213а-217 (престъпления против собствеността - кражба, грабеж, присвоявания, изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие); чл. 219-252 (престъпления против стопанството - общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделните стопански отрасли, престъпления против митническия режим, престъпления против паричната и кредитна система);******чл. 254а-260 (престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната система) и чл. 352 – 353е (престъпления против народното здраве и против околната среда)******от НК****, се посочват от участника чрез* ***попълване*** *на част III, буква „Г. Специфични национални основания за изключване” от еЕЕДОП, чрез отбелязване на „НЕ“/„ДА“ в полето за отговор.* ***В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване е необходимо участниците да опишат изчерпателно съответното основание за отстраняване и да опишат предприетите мерки за реабилитиране в полето за отговор.***

2.1.2. който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1., в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. който 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

\**Когато участникът има задължения за данъци или осигурителни вноски, това е основание за отстраняване, когато размерът им надвишава 1 % от годишния общ оборот на участника за предходната приключила финансова година*.

2.1.4. за когото е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.1.5. за когото е установено, че: е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. за когото 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;

***Забележка:*** *При подаване на оферта за участие, липсата/наличието на обстоятелствата по т. 2.1.6., установени с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност****,*** *се посочват от участника чрез* ***попълване*** *на част III, буква „Г. Специфични национални основания за изключване” от еЕЕДОП, чрез отбелязване на „НЕ“/„ДА“ в полето за отговор.* ***В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване е необходимо участниците да опишат изчерпателно съответното основание за отстраняване и да опишат предприетите мерки за реабилитиране в полето за отговор****.*

2.1.7. за когото е налице конфликт на интереси\*, който не може да бъде отстранен.

*\*По смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП Конфликт на интереси е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

**2.2.** **На основание чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата участник,** който 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 установен.

***Забележка:*** *Съгласно чл. 46, ал. 1 от ППЗОП, участниците са длъжни да уведомят възложителя за промени в обстоятелствата по т. 2.1 и т. 2.2. в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната*.

*При промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията за целите на прилагане на ЗМИП в хода на процедурата, участниците - юридически лица или еднолични търговци, уведомяват възложителя, като представят официално извлечение от съответния регистър в 3-дневен срок от вписването на промяната. При промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията, участниците – физически лица уведомяват възложителя като представят съответните удостоверителни документи в 3-дневен срок от настъпването на промяната.*

2.3. Когато участникът е юридическо лице, основанията по т. 2.1.1., т. 2.1.2. и т. 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.4. Участник в процедурата, за когото са налице някои от основанията, посочени в т. 2.1. или основанията, посочени в т. 2.2. по-горе, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 ЗОП.

2.5. Използване на капацитета на трети лица. Подизпълнители.

Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица или подизпълнители за тях не следва да са налице някое от основанията посочени в т.2.1. и т. 2.2. по-горе.

2.6. Обединения.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник обединение от физически и/или юридически лица, ако за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване, посочени в т.2.1. или т. 2.2. по-горе.

2.7. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелствата, посочени в т.2.1. или т. 2.2 по-горе.

2.8. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице някои от основанията и обстоятелствата, които са възникнали преди или по време на процедурата.

2.9. Освен на основанията, посочени в т. 2.1. и т. 2.2. по-горе **възложителят отстранява от процедурата**:

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

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

а) предварително обявените условия 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, когато е приложимо;

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

2.9.4. участници, които са свързани лица.

## Б. Критерии за подбор.

По отношение на участниците се прилагат следните критерии за подбор и по двете обособени позиции:

**1. Технически и професионални способности на участника. Минимални изисквания**:

* За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) доставка на „стоки“ с предмет и обем, идентични или сходни\* с тези на обособената позиция, за която подава оферта.

\*под сходен предмет на поръчката по всяка обособена позиция ще се считат доставки на касови консумативи по съответната обособена позиция, годни да се използват по същото предназначение. Под сходен обем ще се счита количество на доставените касови консумативи, както следва за съответните обособени позиции:

за ОП № 1:

- Полипропиленова бандеролна лента за CPS машини – 800 ролки;

- Вакуум пликове за монети Ш/Д 140/240 – 100 000 броя;

- Хартиена лента за бандеролиране, бял за BPS1000 – 1000 броя;

- Хартиени ролки за фишеци за 1 лев Ш=129 – 200 броя;

- Хартиени ролки за Serio 30 за фишеци от 1 лев Ш=126 – 50 броя.

за ОП № 2:

- Самозалепващи се пликове за банкноти 525/410 или 540/430– 25 000 броя;

- Осигурителни стикери за залепване за метал – 500 броя.

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В:„Технически и професионални способности“, т.* „*За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид“ от електронния Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) – приложен образец към документацията. В този раздел* ***в поле „Описание“*** *участникът следва да представи подробна информация за изпълнените от него доставки/услуги,* ***и техния обем****, с оглед поставените от възложителя изисквания.* ***В поле „Суми“*** *се посочва* ***стойността*** *на извършените доставки/услуги,* ***в поле „Дати“*** *се посочват* ***началната и крайна дата*** *на извършените доставки/услуги в поле* ***„Получатели“*** *името на* ***получателя*** *на услугата.*

На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител, следва да представи подписан и подпечатан списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените доставки.

### 2. Обединения. Подизпълнители. Ползване капацитета на трети лица.

2.1. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидени в договора за създаване на обединението.

2.2. При участие на подизпълнители, същите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват. Възложителят ще изиска замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

2.3. Ако участникът се позовава на капацитета на трети лица, същите следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

## В. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)

* 1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на еЕЕДОП, попълнен съгласно изискванията и условията на ЗОП и ППЗОП.
  2. еЕЕДОП се попълва в електронен вид по образец, приложен към документацията за обществената поръчка посредством използването на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система за ЕЕДОП (система за еЕЕДОП) при спазване на следната последователност:
  3. Към документацията за обществената поръчка е предоставен XML файл, съдържащ полета, в зависимост от изискванията за лично състояние и критериите за подбор, посочени в раздел III, б. „А“ и „Б“ от документацията, които участниците е необходимо да попълнят. За информация и улеснение на участниците е приложен и PDF файл с данните, идентични на тези, съдържащи се в XML файла.
  4. Участниците следва да съхранят XML файла на еЕЕДОП по т. 2.1. на компютъра си.

***Забележка*:** *Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML и PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.*

* 1. За да попълнят изискуемите данни участниците следва да отворят системата за еЕЕДОП, която може да се достъпи директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> или чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“, подсекция „Електронни услуги на Европейската комисия“, раздел ЕЕДОП (ESPD), достъпен на следния линк: <http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,158263&_dad=portal&_schema=PORTAL>.

***Забележка:*** *еЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Възможно е някои функции, например изтегляне на файл, да не работят на смартфони и таблетни компютри. Системата еЕЕДОП е външна за възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране.*

* 1. След достъпване на системата за еЕЕДОП е необходимо да се избере български език.
  2. Системата генерира прозорец, в долната дясна част на която е зададен въпрос „Вие сте?“, с който се уточнява профила на субекта в процедурата на възлагане. Участниците следва да изберат „Икономически оператор“ чрез отбелязване на съответния радио-бутон.
  3. На същата страница се отваря следващ въпрос „Искате да“ с три възможни опции:
     1. Заредите файл ЕЕДОП;
     2. Обедините два ЕЕДОП;
     3. Въведете отговор.

В зависимост от желаната от участниците опция се избира някой от трите радио-бутона. И при трите хипотези участниците трябва да отговорят на въпроса „Къде е мястото на дейност на вашето предприятие?“ чрез избор на съответна държава от падащото меню.

* + 1. При избор на опция „Заредите файл ЕЕДОП“ (т. 2.6.1.) се появява поле „Качите документ“. В този случай участниците следва да натиснат бутона „Избор на файл“ и да изберат XML файла по т. 2.1., съхранен на компютъра по реда на т. 2.2.
    2. При избор на опция „Обедините два ЕЕДОП“ (т. 2.6.2.) се появяват две полета „Качете искане за ЕЕДОП от възлагащия орган“ (файлът по т. 2.1.) и „Качете предишен Ваш отговор — ЕЕДОП“. В този случай участниците избират съответните файлове.
    3. При избор на опция „Въведете отговор“ (т. 2.6.3.) се появява прозорец, в който участниците следва да попълнят всички изискуеми от възложителя данни.
    4. След избора на съответната опция по т. 2.6. участниците следва да натиснат бутона „Напред“. Зарежда се еЕЕДОП, който участниците следва да попълнят онлайн. (в хипотезите на т. 2.6.3. „Въведете отговор“ се генерира прозорец, който участниците следва да попълнят сами). След попълване на всеки раздел се преминава към следващия бутон чрез натискане на бутона „Напред“. Когато участникът попълни целия документ, на последната страница се появява бутон „Преглед“. При натискане на бутона „Преглед“ се визуализира целия документ, попълнен от участниците.
    5. След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява „Изтегляне като“ и три възможни опции:
       1. Формат XML;
       2. Формат PDF;
       3. И двата формата.
    6. Изтегленият файл във формат PDF се подписва с електронен подпис от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към офертата.

*Забележка:* Препоръчително е изтегляне на файла в двата формата.

* 1. **еЕЕДОП се предоставя по един от следните начини**:
  2. Представеният еЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпис и приложен на подходящ оптичен носител (например CD, DVD, флаш памет и т.н.) към пакета документи за участие в процедурата. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един електронно подписан документ се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана. **Форматът, в който се предоставя еЕЕДОП не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**
  3. Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан цифрово еЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.
  4. Участниците могат да използват възможността да представят повторно еЕЕДОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо еЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.
  5. В eЕЕДОП се предоставя информацията, 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
  6. Когато изискванията посочени в Раздел III, буква „А“, т. 2.1.1, т. 2.1.2 и т. 2.1.7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може **самостоятелно** да представлява съответния стопански субект.
  7. Участник (икономически оператор), 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 еЕЕДОП.
  8. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече **трети лица** по отношение на критериите за подбор, посочени в Раздел III, буква „Б”, представя попълнен отделен еЕЕДОП за всяко едно от третите лица, който съдържа информацията по т. 1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
  9. участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече **подизпълнители**, представя попълнен отделен еЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите, в който се посочва и частта от поръчката, която ще изпълняват.
  10. когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, еЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.
  11. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
  12. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.
  13. При поискване от страна на възложителя участниците 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, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

## Когато за участника е налице някое от основанията по Раздел III, буква „А“, т. 2.1. и т. 2.2 и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в еЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документи по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

**Г. Обособени позиции:**

**1.** Оферта от участниците може да бъде подавана за една или за двете обособени позиции.

**2.** Няма ограничение в броя обособени позиции, които могат да се възлагат на един изпълнител.

**3.** Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция в опаковката по Раздел V, т. 2 „Съдържание на опаковката“ за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 ППЗОП и отделни ценови предложения, с посочване на позицията, за която се отнасят.

**4.** Условията по чл. 101, ал. 8-11 от ЗОП се прилагат отделно за всяка от обособените позиции.

# IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Оценката на офертите се извършва по критерий за възлагане **„най-ниска цена“**.При съпоставка се вземат предвид оферираните от участниците общи цени по съответните обособени позиции.

Всички оферти по всяка от двете обособени позиции, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по определения критерий за възлагане.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти по критерий „най – ниска цена“, когато тази цена се предлага в две или повече оферти.

Участникът, класиран от комисията на първо място по всяка от обособените позиции, се предлага за изпълнител на съответната позиция от обществената поръчка.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

# V. ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА Ѝ.

## 1. Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата.

Всеки участник следва да изготви своята оферта на български език[[1]](#footnote-1), в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и като се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.

Всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си до изтичане на срока за подаване на офертите. В случай че се подаде допълнение или промяна на офертата, тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязано следното: „Допълнение/ промяна към вх. №...”.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за всяка от обособените позиции.

Участниците могат да подадат оферта само за една, или за две обособени позиции. Офертата следва да включва пълния обем на съответната/ните обособена/и позиция/и съобразно предмета на поръчката, за която/които участникът желае да участва. Не се допуска участие само по определени консумативи от дадена обособена позиция. Участникът няма право да представя варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

Срокът за валидност на офертите е 3 месеца, от датата, посочена в обявлението като краен срок за получаването им.

Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител, лично на гише № 43 в Паричния салон на БНБ или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на възложителя, както следва: гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1, Българска народна банка. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
* наименованието на обществената поръчка и съответната обособена позиция, за която се подават документите.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай, той следва да изпрати предложението така че да обезпечи неговото пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите.

Съдържанието на опаковката следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в **т. 2 „Съдържание на опаковката**“ в настоящия раздел.

Възложителят води регистър на получените оферти. При получаване на оферта от страна на Възложителя, върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението за обществена поръчка. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## 2. Съдържание на опаковката.

В представената от участника опаковка следва да се съдържат:

**А. Информация относно личното състояние и критериите за подбор - поставят се в общата опаковка, без да се обособяват в отделен плик:**

1. Подписан и подпечатан списък – опис на представените от участника документи – свободен текст.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП изготвен във електронен вид, цифрово подписан с квалифициран електронен подпис и представен по един от описаните в раздел III, б. „В“, т. 3 начини) по образец, за участника, подписан от всички лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо ЕЕДОП за всеки от членовете в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

***Забележка:*** *Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП*

*а) лицата, които представляват участника;*

*б) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;*

*в) други лица които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.*

***Забележка:*** *На последната страница на ЕЕДОП (част VI. „Заключителни положения“) се* ***посочват имената на лицата, в какво качество се подписват и се полагат подписите на всички задължени да представят ЕЕДОП.***;

3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, на основание чл. 37, ал. 4 от ППЗОП същият представя копие на документ, от който е видно: правното основание за създаване на обединението; както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка относно правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност съгласно чл. 45, ал. 2 от ППЗОП **/когато е приложимо/**.

5. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП) – по образец (когато е приложимо).

**Б**. **Техническо предложение** (комплектува се отделно техническо предложение за всяка от обособените позиции, за която/които участникът подава оферта), **- по образец, съдържащо**:

1. **Документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

2. **Предложение за изпълнение на поръчката, изготвено съгласно приложен образец към документацията,** **към което се прилагат технически характеристики или технически спецификации, за всеки от предлаганите от участниците консумативи, включени в обособената позиция, за която се подава оферта.**

Участниците представят технически характеристики и техническите спецификации в съответствие с техническите спецификации и изисквания на възложителя в Приложение № 1 - „Технически спецификации“ и снимките към него.

В случай че участникът подава оферта за обособена позиция № 1 „Доставка на консумативи за касовата дейност“, предлаганите от него консумативи, следва да отговарят на Приложение № 1 - „Технически спецификации“, Раздел I и снимките към него .

В случай че участникът подава оферта за обособена позиция № 2 „Доставка на самозалепващи се пликове за банкноти и монети“, предлаганите от него консумативи, следва да отговарят на Приложение № 1 - „Технически спецификации“, Раздел II и снимките към него.

Ако техническото предложение не съответства напълно на техническите характеристики, условията, обхвата и изискванията от Приложение № 1 или липсва предложение, участникът се отстранява от участие в процедурата.

3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

4. Декларация за срока на валидност на офертата.

**В. Ценово предложение** (приложен образец за всяка обособена позиция) **–** изготвено по образеца, приложен в документацията. **На основание чл. 47, ал. 6 от Правилника за прилагане на ЗОП, ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.**

За всяка обособена/и позиция/и, за която/които участникът подава документи, се представя отделно ценово предложение (независимо че участникът може да подава документи и по двете обособени позиции).

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

Документите в офертата се подписват на всеки лист от **лица с представителни и управителни функции**,посочени в Търговския регистър или **упълномощени за това лица**. В този случай се изисква да се представи съответното пълномощно.

Когато в офертата не са приложени оригинални документи се представят копия от документи, като същите следва да бъдат заверени „вярно с оригинала”, подпис и печат на участника.

# VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

## А. Отваряне на офертите.

Комисията, назначена със заповед на Главния секретар на БНБ в съответствие със ЗОП и ППЗОП, разглежда офертите на участниците **в часа и датата, посочена в Обявлението за поръчката, в сградата на БНБ**, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър І“ № 1. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез съобщение, публикувано в електронната преписка на обществената поръчка в профила на купувача, най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Получените оферти се отварят на публично заседания, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. В случаите, когато присъстват упълномощени представители на участниците, те следва да представят пълномощно (оригинал или копие заверено ,,Вярно с оригинала” от участника), даващо им възможност да присъстват на заседанието на комисията по отваряне на офертите.

**Б. Действия на комисията.**

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

В тази връзка, на основание чл. 61 от ППЗОП, действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия, включително извършва преглед за необичайно благоприятни оферти. Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и е с повече от 20% (двадесет процента) по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен (петдневен) срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване по избрания критерий за възлагане.

4. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. 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;

6. 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;

7. комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад. Докладът на комисията се предоставя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

# VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания ако е налице някое от основанията, посочени в чл. 106, ал. 3 от ЗОП. Възложителят дава указания на комисията в съответствие с чл. 106, ал. 4 от ЗОП. В тези случаи комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.

2. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител за всяка от обособените позиции или за прекратяване на цялата процедурата или за прекратяване на процедурата само по отношение на една от обособените позиции.

3. Връчването на решението на Възложителя се извършва по реда на чл. 43 от ЗОП.

# VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

* + - * 1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато е налице някое от основанията, посочени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП за цялата поръчка или по отношение на съответната обособена позиция.
        2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение в случаите посочени в чл. 110, ал. 2 от ЗОП за цялата поръчка или по отношение на съответната обособена позиция.
        3. Възложителят изпраща на участниците решението за прекратяване на процедурата в 3-дневен срок от издаването му.

# IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката, при подписване на договора, в размер на 5 % от сумата, посочена в чл. 2, ал. 4 от проекта на договор за съответната обособена позиция, за която/които участникът е избран за изпълнител.

2. Условията за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договор *(приложен образец към документацията).*

3. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция - в оригинал, парична сума или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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

5. 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.

6**.** Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по банкова сметка на БНБ - IBAN: BG40 BNBG 9661 1000 0661 23, BIC: BNBGBGSD.

Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на участника.

7. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва отговаря на клаузите на договора. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на банковата гаранцията, по усвояването на средства от страна на възложителя (при наличие на основание за това), както и при нейното връщане, са за сметка на изпълнителя.

8. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на застраховка, същата трябва отговаря на клаузите на договора. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на изпълнителя.

9. При представяне на гаранцията в нея изрично се посочва предметът на договора, съответно обособената/ните позиция/и, за изпълнението на която/които се представя гаранцията.

# Х. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 от ЗОП като по отношение на всяка от обособените позиции се сключва отделен договор с избрания изпълнител.

В случай че един и същи участник е избран за изпълнител и по двете обособени позиции с него се сключва един договор, който обхваща изпълнението и на двете обособени позиции.

Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 от ЗОП.

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

Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, както и разпоредбите на действащото българско законодателство.

**XI. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**.

## Договор за подизпълнение

Избраният за изпълнител участник сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно условията, посочени в чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 3 (три) дни от сключването на настоящия договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Когато за частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите доставки, подизпълнителят представя на изпълнителя отчет за изпълнението на съответната част от доставките заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя. Изпълнителят се задължава да предостави на възложителя отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. възложителят заплаща на подизпълнителя възнаграждение за частта от доставките, извършени от последния, в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемателно-предавателен протокол за доставката. Възложителят има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от изпълнителя, до момента на отстраняване на причината за отказа.

# XII. ОБЖАЛВАНЕ

Обжалването се извършва при условията и по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

# ХIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

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

# XIV. ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 13 ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 ОТ 27 АПРИЛ 2016 ГОДИНА ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ И ОТНОСНО СВОБОДНОТО ДВИЖЕНИЕ НА ТАКИВА ДАННИ И ЗА ОТМЯНА НА ДИРЕКТИВА 95/46/EО (ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ)

## Данни относно администратора на лични данни

Българската народна банка (БНБ) е администратор на лични данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (по-нататък Регламентът) и съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД). В качеството си на администратор БНБ обработва лични данни за цели и на основания, съобразени с изискванията на Регламента и ЗЗЛД.

Общите положения и принципи съгласно които БНБ обработва лични данни се съдържат в [Политика на Българската народна банка при обработване на лични данни](http://www.bnb.bg/bnbweb/groups/public/documents/bnb_download/au_persdataprotect_policy_bg.pdf), публично достъпна на интернет адреса на банката, раздел „за БНБ“, секция „Защита на личните данни“.

Координатите на администратора във връзка с обработването на лични данни са: Българска народна банка, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

## Цели на обработването. Правни основания

Обработването на личните данни, предоставяни от участниците в настоящата обществена поръчка се извършва в изпълнение на задълженията на възложителя за прилагане на европейското и национално законодателства в областта на обществените поръчки.

Изискването за предоставяне на лични данни в Част II „Информация за икономическия оператор“ от еЕЕДОП, както по отношение на участниците и техните представители, така и по отношение на подизпълнителите, третите лица и техните представители, е в съответствие със задължението по чл. 67, ал. 4 от ЗОП за прилагане на образеца, утвърден от Европейската комисия с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки.

Във връзка с участието си в обществената поръчка участникът следва да предостави и данни относно наличието/липсата на влезли в сила присъди и конфликт на интереси (чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7от ЗОП), както и данни относно наличието/липсата на свързаност с други участници в поръчката (чл. 101, ал. 11 от ЗОП).

Непредоставянето на горепосочената информация от конкретен участник е основание за отстраняването му от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Когато възложителят може да получи по електронен път извлечение от съответния регистър (например съдебен регистър), участникът може да посочи къде може да бъде получена тази информация (т.е. наименованието на регистъра, интернет адрес, идентификационен номер на досието или документа и др.), така че възложителят да е в състояние да извлече тази информация.

## Лица, обработващи лични данни в БНБ

Достъп до личните данни на участниците имат определени по съответен ред служители на БНБ при изпълнение на задълженията им.

Българската народна банка не предоставя лични данни на участниците на трети лица, освен в случаите на обжалване по реда на ЗОП пред Комисията да защита на конкуренцията (КЗК) и Върховен административен съд (ВАС), при проверки от страна на Сметна палата, както и при други условия посочени в ЗОП.

## Срок за съхраняване на личните данни

Личните данни, предоставени в офертите на участниците по настоящата обществена поръчка, както и всички документи, свързани със сключването, изпълнението и отчитането на договора за обществена поръчка, съдържащи лични данни, са част от досието на обществената поръчка и ще се съхраняват за срок от 5 (пет) години от датата на приключване на изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата съгласно чл. 122, ал. 1 от ЗОП.

## Права на субекта на данните

Всяко физическо лице има право да изиска: достъп до личните си данни, коригиране или изтриването им, ограничаване на обработването, при спазване на изискванията, посочени в чл. 15, 16, 17 и 18 от Общия регламент за защита на данните както и право на преносимост, когато личните данни са предоставени в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и се обработват по автоматизиран начин.

До БНБ могат да бъдат отправени искания във връзка с упражняването на посочените по-горе права до длъжностното лице по защита на личните данни на посочените по-долу координати.

Българската народна банка информира участниците за предприетите действия в изпълнение на отправеното искане в срок до 1 (един) месец от получаване на искането. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца. При непредприемане на действия по отправено искане БНБ информира участника писмено.

Исканията във връзка с упражняването на тези права могат да бъдат изпращани на електронен адрес: [personaldata@bnbank.org](mailto:personaldata@bnbank.org) по пощата или да бъдат предоставяни лично в централната страда на БНБ, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

## Длъжностно лице по защита на личните данни

Във връзка с обработването на лични данни физическото лице (субектът на данните) може да се обърне към БНБ чрез длъжностното лице по защита на личните данни – г-н Александър Тонев, на електронен адрес: [personaldata@bnbank.org](mailto:personaldata@bnbank.org) , или в писмен вид в деловодството на БНБ на пощенски адрес: 1000 София, пл. „Княз Александър І“ № 1.

## Право на обжалване

Право на всяко физическо лице е и да подаде жалба до надзорния орган – Комисията за защита на личните данни, на адрес: 1592 София, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, електронна поща: [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg), във връзка с обработването на лични данни, свързани с него.

1. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите се представят в превод на български език. [↑](#footnote-ref-1)