**Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

**С ПРЕДМЕТ:**

**„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**Пловдивския университет „Паисий Хилендарски“** отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за сключване на договор и възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Създаване на стандартизирани е-учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура, съгласно Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Документация за участие в процедурата може да получите всеки работен ден от 09:00 до 12:00 и от 13:00 до 15:30 часа в срок до крайната дата, посочена в обявлението на поръчката, на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Ректорат, стая № 19(Каса).

Офертите на участниците се приемат всеки работен ден от 09:00 до 12:00 и от 13:00 до 15:30 часа, като в последния ден от срока за получаване на оферти, посочен в обявлението на поръчката - до 14:00 часа на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Ректорат, стая № 16 (Деловодство).

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране, която ще започне своята работа в 13.00 часа на първия работен ден след изтичане на срока за получаване на оферти, на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Ректорат, заседателна зала..

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА**

**І. Решение за откриване на открита процедура**

**ІІ. Обявление за открита процедура**

**ІІІ. Обща информация**

**ІV. Техническо задание**

**V. Указания относно подготовка на офертата и провеждане на обществената поръчка**

**VІ. Показатели, относителната им тежест и методика за определяне на комплексната оценка на офертите**

**VІІ. Приложения:**

1. **Списък документи – Приложение № 1**
2. **Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Приложение № 2**
3. **Административни сведения – Приложение № 3**
4. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП – Приложение № 4**
5. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП – Приложение № 5**
6. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП –Приложение № 6**
7. **Декларация относно обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности – Приложение № 7**
8. **Справка-информация за общия оборот и оборот от услугите, предмет на обществената поръчка и изпълнени през последните 3 /три/ години – Приложение № 8**
9. **Списък на основните договори за услуги, относими към предмета на поръчката и изпълнени през последните три години – Приложение № 9**
10. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП – Приложение № 10**
11. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Приложение № 11**
12. **Техническо предложение – Приложение № 12**
13. **Ценово предложение – Приложение № 13**
14. **Проект на Договор за изпълнение на обществената поръчка – Приложение № 14**
15. **Банкова гаранция за участие – Приложение № 15 (незадължителен образец)**
16. **Банкова гаранция за изпълнение – Приложение № 16 (незадължителен образец)**

**ІІІ. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

**Възложител на поръчката**

Възложител на настоящата обществена поръчка е Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ – публичноправна организация по чл. 7, т. 3 от ЗОП, с официален адрес и адрес за кореспонденция – гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Ректорат

Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ е автономна държавна институция. Основан е през 1961 година като Висш педагогически институт по природо-математически науки. Обявен е за Университет през 1972 година. Днес Пловдивският университет „Паисий Хилендарски” напълно оправдава и защитава името си на Университет, обучавайки студенти в повече от 100 специалности по природни, хуманитарни, обществени и икономически науки, с богата и модерна материална база.

Университетските сгради са разположени на няколко места в града: Ректорат (в центъра на града - ул. „Цар Асен" 24), Нова сграда (в южната част - бул. „България” 236), сграда на ул. „Костаки Пеев"21 (в близост до Ректората), сграда на Биологическия факултет, ул.“Тодор Самодумов“№2 (в Стария град, непосредствено до Античния театър). В градовете Смолян и Кърджали са разкрити филиали и колеж на Университета.

В ПУ „Паисий Хилендарски” работят над 900 преподаватели и служители, от които 550 висококвалифицирани щатни преподаватели - 80 професори, 200 доценти, 360 асистенти и се обучават над 20000 студенти в 9 факултета, отговарящи на всички изисквания на Закона за висшето образование.

Пловдивският университет разполага с библиотека, Университетско издателство, Университетски информационен център, специализирани лаборатории, езикови кабинети, мултимедийни и компютърни зали, Център за дистанционно обучение, Център за кариерно ориентиране, научноизследователско поделение, спортен център, учебен театър, технически центрове, обслужващи и сервизни звена.

**Основание за поръчката**

Настоящата открита процедура за сключване на договор за обществена поръчка се провежда в изпълнение на Решение на Ректора на Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“ за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”, на основание чл. 3, ал. 1, т. 2, чл. 7, т. 3, чл. 14, ал. 3, т. 2, чл. 16, ал. 4 и чл. 25, ал. 1 от ЗОП.

Настоящата обществена поръчка се осъществява по **проект: „Пловдивски електронен университет (ПеУ): национален еталон за провеждане на качествено е-обучение в системата на висшето образование” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.**

**Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"** е стратегически документ, който е рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на Европейския съюз и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 - 2013 г. и обхваща територията на цялата страна под цел "Сближаване". Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е *"развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция".*

**Стратегическата цел на оперативната програма** е да се подобри качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот и засилване на социалното включване.

**Проект „Пловдивски електронен университет (ПеУ): национален еталон за провеждане на качествено е-обучение в системата на висшето образование” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” има следните цели**:

**Основна цел** на Проекта е превръщане на ПУ „Паисий Хилендарски“ в национален еталон за организация и провеждане на качествено е-обучение в системата на висшето образование.

Постигането на основната цел предполага създаване на:

a) информационна инфраструктура „електронен университет”, интегриращa информационни системи на ПУ със софтуерна система за управление на учебния процес (вкл. е-обучение);

б) нормативна и материална база за управление и провеждане на качествено е-обучение във висшето образование;

в) множество стандартизирани (SCORM, IMS) учебни материали и е-ресурси, подходящи за различни области, професионални направления, специалности и форми на обучение;

г) критична маса от положителен опит и добри практики по използване на електронни форми на дистанционно обучение в различни професионални направления.

Реализацията на основната цел изисква последователно постигане на **следните специфични цели:**

• въвеждане на нормативна база и стандарти за постигане на оперативна съвместимост и качество на създаваните учебни е-ресурси;

• изграждане на съвременна информационна инфраструктура за управление, организация и провеждане на е-обучение;

• създаване на учебни ресурси и разполагане в цифрови хранилища с отдалечен достъп;

• провеждане на качествено е-обучение с конкурентни предимства чрез широко прилагане на съвременни технологии, методи и средства;

• постоянно усъвършенстване с анализ и отчитане на добри практики на е-обучение и др.

Специфичен ‘хоризонтален’ приоритет на Проекта e създаване на предпоставки за осъществяване на качествено е-обучение, отговарящо и на принципите за достъпност на IEEE за лица със специфични образователни потребности.

**Критерий за оценка**

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодната оферта.

**Възможност за представяне на варианти**

Не се допуска представянето на варианти.

**Място на изпълнение на поръчката:**

Мястото на изпълнение на поръчката е Република България, гр. Пловдив, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“

**Срок за изпълнение на поръчката:**

Срокът за изпълнение на поръчката **„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд” едо седем месеца след подписване на договора.

**Планирана стойност на поръчката:**

Прогнозната стойност на поръчката: **„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**,** е **130 000,00 (сто и тридесет хиляди) лева без ДДС или 156 000,00 (сто петдесет и шест хиляди) лева с ДДС**.

**Финансирането за изпълнение на поръчката ще се осъществява от:**

Проект „Пловдивски електронен университет (ПеУ): национален еталон за провеждане на качествено е-обучение в системата на висшето образование” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

**Документация за участие**

Желаещите да закупят документация за участие в процедурата могат да направят това на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Ректорат, стая № 19 (Каса).

Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

Цената на документацията за участие е в размер на 15,00 лева с ДДС, която сума следва да бъде внесена предварително в касата на гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Ректорат, стая № 19 (Каса) или по следната банкова сметка:

**IBAN: BG33 UNCR 7527 3154 6320 00**

**BIC (SWIFT): UNCRBGSF, в УниКредит Булбанк.**

**Разяснения**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване или получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други участници.

Пълен електронен достъп до документацията за участие в настоящата обществена поръчка с предмет: **„Създаване на стандартизирани е-учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, на основание чл. 3, ал. 1, т. 2, чл. 7, т. 3, чл. 14, ал. 3, т. 2, чл. 16, ал. 4 и чл. 25, ал. 1 от ЗОП е осигурен осигурен на [www. uni-plovdiv.bg.](http://www.uni-sz.bg)

**ІV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

**ЗА**

ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

* 1. Пълно описание и обхват на поръчката
	2. Технически спецификации
	3. **И**зисквания към изпълнението на поръчката
	4. **План-график за изпълнение на поръчката**
		1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ И ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

**Цел на поръчката е** да се с*ъздаде устойчива технологична среда за приложение на електронни форми на дистанционно обучение* със софтуерна система за управление на учебния процес (вкл. е-обучение)

Общата цел на поръчката изцяло отговаря на целта на Приоритетна ос 4 на ОРЧР, а именно: *„Подобряване на достъпа до образование и обучение”* и на целта на подприоритет 4.3 *„Развитие на дистанционни форми на обучение”.*

Общата цел на поръчката ще бъде постигната чрез две специфични цели:

1. създаване на не по-малко от 120 учебни ресурси и разполагане в цифрови хранилища с отдалечен достъп;
2. провеждане на качествено е-обучение с конкурентни предимства чрез широко прилагане на съвременни технологии, методи и средства.

**Тръжната процедура** с предмет **„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**е ориентирана основно към група дейности Д2. на проекта, а именно:

**Д2. Създаване на множество стандартизирани учебни материали и е-ресурси, подходящи за различни области, професионални направления, специалности и форми на обучение, съгласно създадената нормативна база и информационна инфраструктура.**

**Очаквани резултати на Д2. са:**

Р2.1. *Стандартизирани учебни е-ресурси*, достатъчни за провеждане на смесено и дистанционно обучение *за повече от 120 дисциплини в 55 специалности* в 5 области на висшето образование (16 професионални направления) на Педагогически науки (1.1., 1.2., 1.3.), Хуманитарни науки (2.1., 2.2., 2.3.), Социални, стопански и правни науки (3.1, 3.3., 3.7, 3.8), Природни науки, математика и информатика (4.1., 4.2., 4.3., 4.5. и 4.6) и Технически науки (5.3.);

Р2.2. Създадени *5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси*, за поддръжка на е-обучение в 5 области на висшето образование и предоставяне на средства за отдалечен достъп до тях за участници в е-обучението;

Р2.3. Подготвени *методически ръководства* за създаване на учебни ресурси (вкл. тестови единици и тестове) за е-обучение.

* + 1. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

**на поръчката „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”, по ОП „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.**

В процеса на изпълнение на обществената поръчка Изпълнителят ще работи съвместно с експерти на Пловдивски университет за изпълнение на проектните дейности. За целта ще се създаде организация на съвместната работа, регламентирана с вътрешни правила, които трябва да бъдат изработени незабавно след възлагане на обществената поръчка.

За организацията на дейността, оформянето и представянето на резултатите от изпълнението на поръчката ще отговаря Изпълнителят.

Изпълнителят трябва да изпълни задължително следващите етапи:

**Етап 1.** Разработване на 5 (пет) проекта за създаване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование: 1.0 Педагогически науки, 2.0 Хуманитарни науки, 3.0 Социални, стопански и правни науки, 4.0 Природни науки, математика и информатика и 5.0 Технически науки.

Всеки проект съдържа спецификации за разработване на мултимедийни ресурси (общо в 16 професионални направления – 1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.3., 3.7, 3.8, 4.1., 4.2., 4.3., 4.5., 4.6. и 5.3. Спецификациите във всяко професионално направление се уточняват по екипи, съвместно с преподаватели на ПУ.

**Очаквани резултати:**

Разработени 5 (пет) проекта за създаване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование: 1.0 Педагогически науки, 2.0 Хуманитарни науки, 3.0 Социални, стопански и правни науки, 4.0 Природни науки, математика и информатика и 5.0 Технически науки

**Изисквания към техническото предложение:**

* Участникът трябва да опише предварителните виждания за своя подход за изпълнение на Етап 1., като покаже разбиране на материята и креативност.
* Участникът трябва да опише методологията и организацията на работата, съвместно с експертите на Пловдивския университет, в която да се съобрази със спецификата на работа във ведомството на Възложителя заизпълнение на Етап 2.

**Срок на разработка:** 1 – 4 месец след подписване на договора.

**Етап 2.** Разработване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование: 1.0 Педагогически науки, 2.0 Хуманитарни науки, 3.0 Социални, стопански и правни науки, 4.0 Природни науки, математика и информатика и 5.0 Технически науки.

Очаква се да бъдат разработени мултимедийни ресурси за 120 дисциплини (общо в 16 професионални направления – 1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.3., 3.7, 3.8, 4.1., 4.2., 4.3., 4.5., 4.6. и 5.3.). Тяхното интегриране в е-курсове на преподаватели от ПУ, разположени в *Moodle* ще се проведе с участие на съответните автори.

**Описание на дейността:**

 Целта на дейността е да бъдат изградени мултимедийни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини като за изграждането ще се използва разработеното и рецензирано съдържание предоставено от Възложителя. Мултимедийните елементи – видеолекции, електронни учебници, е-уроци (теми) и интерактивни елементи (таблици, графики и др.) се предполага да бъдат не по-малко от 400 (ср. по 3-5 на брой за дисциплина). Мултимедийните ресурси трябва да отговарят на следните изисквания:

* графики, таблици и изображения с възможност за директно интегриране в текста;
* интерактивни тестове, таблици и графики с възможност за директно интегриране в текста;
* аудио и видео материали с възможност за директно интегриране в текста;
* звукови ефекти и анимация с възможност за директно интегриране в текста;
* имат възможност за интеграция в Moodle.

 **Очаквани резултати:**

Да бъдат изградени мултимедийни елементи за не по-малко от 120 дисциплини като за изграждането ще се използва разработеното и рецензирано съдържание предоставено от Възложителя.

**Изисквания към техническото предложение:**

* Участникът трябва да опише своя подход за изпълнение на Етап 2, като покаже разбиране на материята и креативност.
* Участникът трябва да опише своята методология заизпълнение на Етап 2.
* Участникът трябва да представи предварителни виждания за организация на работата, съвместно с експертите на Пловдивския университет, в която да се съобрази със спецификата на работа във ведомството на Възложителя.
* Информационните материали, които се изготвят по време на изпълнението на дейността от проекта следва да са съобразени с изискванията за публичност на ОПРЧР.

**Срок на разработка:** 2 – 6 месец след подписване на договора.

**Етап 3.** Тестване и пилотно използване на създадените мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование: 1.0 Педагогически науки, 2.0 Хуманитарни науки, 3.0 Социални, стопански и правни науки, 4.0 Природни науки, математика и информатика и 5.0 Технически науки.

Разработените мултимедийни ресурси за 120 дисциплини (общо в 16 професионални направления – 1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 3.1., 3.3., 3.7, 3.8, 4.1., 4.2., 4.3., 4.5., 4.6. и 5.3.) ще бъдат последователно тествани и апробирани в пилотни форми на обучение. На базата на анкетни карти на автори и преподаватели, ползващи съответните мултимедийни ресурси, евентуалните грешки ще бъдат своевременно отстранявани от разработчика.

**Срок на разработка:** 3 – 7 месец след подписване на договора.

* + 1. **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР** **НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Участниците, които ще участвуват в процедурата за възлагане на обществената поръчка, следва да отговарят на следните минимални изисквания, покриването на които е задължително, за да бъде допуснат участникът до следваща оценка на техническото и ценовото предложение:

1. ***Икономически и финансови изисквания***

Участникът трябва да докаже финансови възможности за изпълнение на поръчката, а именно:

* общ оборот сумарно за последните 3 (три) години преди датата на обявяването, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малък от 200 000 (двеста хиляди) лева
* оборот от сходни с обекта на настоящата поръчка дейности за 2010 г., 2011 г. и 2012 г. в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (дейности, свързани с предмета на поръчката и изпълнени от участника) – не по – малък от 100 000 (сто хиляди) лева.

2. ***Технически възможности и квалификация***

Участникът трябва да притежава професионален опит при изпълнение на дейности идентични с предмета на поръчката, което се доказва с:

 2.1. минимум 3 изпълнени договора за последните 3 години преди датата на подаване на офертата с предмет сходен, с предмета на поръчката.

Изпълнението се доказва с приемно-предавателен протокол и/или референции, в които са описани стойностите, датите и получателите, с възможност за контакти с тях.

2.2. минимум 1200 активни потребители, обучени/обучаващи се в акредитирано висше учебно заведение, във всички форми на обучение – редовно, задочно и дистанционно.

Доказва се с приемно-предавателен протокол и/или референции, в които е описан броя обучаеми.

***Забележка:***Под услуги, сходни с предмета на поръчката, следва да се разбират дейностите по разработването и/или инсталирането и поддръжката на информационни системи и/или системи за електронно обучение.

Всеки участник следва да представи в Техническата си оферта цялостна концепция включваща подробно описание на всички дейности, необходими за изпълнението на поръчката, заедно с определените в Техническото задание приложения, представени на електронен и хартиен носител.

Представените спецификации в т. 2 на раздел ІV „Техническо задание” представляват минимални изисквания, базирани на предвидените технически характеристики или предназначение. Задължителна е пълна съвместимост с определените отделни компоненти, както е описано в техническите спецификации.

В представената концепция трябва ясно да са описани предлаганите организация и методология, така че оценителите да могат да направят точна оценка на предложенията. Офертите, които не позволяват да се установят точно предлаганите методи и спецификации, ще бъдат отстранени от Комисията за оценка. Офертата трябва да бъде достатъчно ясна, за да позволи на оценителите лесно да направят съпоставка между изискваните и предлаганите хактеристики.

* + 1. **И**ЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

За постигане на целите напоръчката участниците следва да представят подробно разработена концепция за изпълнението на дейностите, описани в т. 2 “Технически спецификации” от Техническото задание, както и план-график за нейната реализация, изготвена в пълно съответствие с т. 3 “Изисквания към изпълнението на поръчката” от настоящата документация.

Концепцията следва да бъде разработена компетентно, с необходимите експертни познания. Концепцията трябва ясно да описва целите, очакваните действия и резултатите от поръчката.

Концепцията, която ще бъде оценявана, трябва да предлага определена, конкретна разработка, включваща описание на последователно изпълнявани дейности за осъществяване на поръчката. Ще се оценява и до каква степен предложението е съобразено с особеностите на Възложителя като учебно заведение, както и фазите на взаимодействие между двете страни. Оценката на техническото предложение ще се основава на експертизата на членовете на комисията и сравнителния анализ на предложенията на участниците.

Ще се оценява предлаганото изпълнение на дейностите, подробно описани в Техническото задание в документацията, кактои оригиналността на идеите, основани на добри практики от ЕС.

Етапите, предложени в разработената концепция, следва да бъдат разпределени в План-график за изпълнение на поръчката.

Концепцията трябва да съдържа предложения за обратна връзка.

Участникът в настоящата процедура трябва да представи своята концепция за изпълнение на поръчката на български език и с обем до 10 стандартни страници (Times New Roman, шрифт 12), без приложенията към нея.

Към концепцията задължително се прилага План-график за изпълнение на поръчката.

**ВСЕКИ УЧАСТНИК В ПРОЦЕДУРАТА ПРЕДСТАВЯ КОНЦЕПЦИЯТА НА ХАРТИЕН И ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ, КАКТО И ПРИЛОЖЕНИЕТО КЪМ НЕЯ ПРИЛОЖЕНИЕ NО.1** – **ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.**

**ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**Участникът представя детайлен график за изпълнението на дейностите, включени в настоящата обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е-учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”, по ОП „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.**

План-графикът трябва да е съобразен с продължителността на изпълнението на поръчката.

Участникът, избран за изпълнител ще извършва дейностите, определени в настоящата концепция и по представения график, в тясно взаимодействие и сътрудничество с екипа за управление на проекта.

Настоящият План-график ще бъде неразделна част от договора и ще бъде изпълняван без промени, в случай че Участникът бъде избран за Изпълнител. Случаите, в които се допуска изменение на приложения План-график са регламентирани в договора (Приложение 14) към настоящата документация.

Приемането на съответния етап ще се документира с приемо-предавателен протокол, подписан за Възложителя – от Ръководителя на екипа за управление на проекта и от Изпълнителя, или чрез упълномощено от него лице.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ** | Месец 1 | Месец 2 | Месец 3 | Месец 4 | Месец.5. | Месец 6 | Месец 7 |
| **Етап 1.** Разработване на 5 (пет) проекта за създаване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование |  |  |  |  |  |  |  |
| **Етап 2.** Разработване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяко от 16-те ПН |  |  |  |  |  |  |  |
| **Етап 3.** Тестване на създадените мултимедийни е-ресурси във всяко от 16-те ПН |  |  |  |  |  |  |  |

**Дата: Подпис и печат**:

/име, длъжност/

**ВСЕКИ УЧАСТНИК В ПРОЦЕДУРАТА ПРЕДСТАВЯ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ХАРТИЕН И ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ.**

1. **УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
2. **Общи изисквания**

В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на предварително обявените условия.

Кандидат или участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той има право да предоставя съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която е установен.

Всеки от участниците в процедурата на настоящата обществена поръчка се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт, или от изрично упълномощени лица.

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който е:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;

1. е обявен в несъстоятелност;
2. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
3. който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на [чл. 740](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=679230&Category=normi&lang=bg-BG) от Търговския закон, а в случай

че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

1. който има задължения по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=679231&Category=normi&lang=bg-BG) от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
2. който има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;
3. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в горните обстоятелства в законоустановения срок.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени в предходните точки, с декларации.

**Ако участникът е обединение, декларации са удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 1 – 8 се представят от всеки член на обединението.**

**Когато участникът е юридическо лице, изискванията по т. 1, т. 4 и т. 8 се прилагат, както следва:**

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

при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

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

при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.

* + 1. в случаите по т. a - g – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници,** при които лицата по т. a-h са свързани лица, съгласно Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

**Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници**, които са сключили договор с лице по [чл. 21](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=2268289&Category=normi&lang=bg-BG) или [22](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=2268290&Category=normi&lang=bg-BG) от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по предходните точки се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени в предходните точки, с декларации.

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата, посочени в предходните точки.

1. **Изисквания към участник-чуждестранно лице по отношение представяне на необходимите документи при подписване на договора**

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 3 и 4, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава такива документи не се издават или когато те не включват посочените по-горе обстоятелства, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1. **Оферта**

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**Подготовка на офертата**

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи една оферта. Не се допуска представянето на варианти по офертата.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Всяка страница от офертата се номерира и подписва.

Всички документи, за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та, представляващ/и участника.

Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език, а когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения копието от документа за регистрация се представя в официален превод, а доказателства за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификация, както и декларация за отсъствие на съответните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5, които са на чужд език, се представят и в превод на български език. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага нотариално заверено копие на пълномощното от представляващия дружеството.

**Оформяне и представяне на офертата**

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Деловодство (Ректората), по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника. При изпращане по пощата на офертни документи за участие в процедура, за дата на подаването им се счита датата на получаване в мястото, определено от Възложителя, **а не датата на изпращане отбелязана на пощенското клеймо.**

Върху плика се посочва:

1. участник,
2. адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес
3. наименование на процедурата:

„**Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**, поОП „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

**Всяка оферта следва да съдържа 3 /три/ отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:**

1. **плик № 1** **с надпис „Документи за подбор”**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 12-14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

2. **плик № 2** **с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7;

3. **плик № 3 с надпис „Предлагана цена”**, който съдържа ценовото предложение на участника, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10.

**В плик с надпис „Документи за подбор” /Плик № 1/ участниците следва задължително да поставят следните документи:**

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата *–* подписан от участника (Приложение № 1)*;*

Списъкът с документите се поставя в началото на офертата. Всеки лист, съдържащ се в офертата, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка по т. 1.

*При участие на обединение документът се представя общо за обединението.*

* 1. Документ за регистрация *(нотариално заверено копие)* или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице еквивалентният документ за регистрация се представя в официален превод.

В случаите, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, следва да се приложи и Договор за учредяване на обединението (оригинал или нотариално заверено копие) с дяловото разпределение на участието на лицата и представляващия обединението. Договорът за учредяване, с който се доказва създаването на обединението трябва да бъде с нотариална заверка на подписите.

*При участие на обединение документът за регистрация се представя за всяко едно от лицата, включени в обединението*.

* 1. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – (Приложение № 2).

*При участие на обединение документът се представя общо за обединението.*

* 1. Административни сведения за участника – (Приложение № 3);

*При участие на обединение документът се представя общо за обединението.*

* 1. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 5от ЗОП – (Приложение № 4);

Когато управляващите дружеството са повече от едно лице, декларацията се попълва от всеки един от членовете на управителните органи на участника, а в случай, че членове са юридически лица, съгласно чл. 47, ал. 4

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

* 1. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП – (Приложение № 5);
	2. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – (Приложение № 6);
	3. Декларацияотносно обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент относно финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности – (Приложение № 7)

*При участие на обединение документът се представя за всяко едно от лицата, включени в обединението*.

9. Доказателства за икономическо и финансово състояние на участниците по чл. 50, ал. 1, т. 2, т. 3 от ЗОП:

9.1. Годишен счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните 3 години (2010г., 2011г. и 2012г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си – заверено от участника копие.

 *При участие на обединение документът* се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

 9.2. Справка - информация за общия оборот и оборота от услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка за последните 3 (три) години (2010г., 2011г. и 2012г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си. Информацията се посочва по години – (Приложение № 8).

*При участие на обединение документът* се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

10.1. Списък на основните договори относими към предмета на поръчката за нуждите на административните органи и/или бизнеса и/или лица осъществяващи публични функции и/или организации, предоставящи обществени услуги, през последните три години преди подаването на офертата, включително стойностите, датите и получателите, с възможност за контакти с тях. Участникът представя препоръка за добро изпълнение – (Приложение № 9).

*При участие на обединение документът* се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

 10.2. Копия на следните документи за участника, валидни към датата на провеждане на процедурата:

10.2.1. Сертификат по стандарт за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен, с предмет дейностите по разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи и/или системи за електронно обучение

10.2.2 сертификат за работа с лични данни.

 *При участие на обединение изискването се отнася поне за един от членовете на обединението.*

Представените сертификати трябва да са изготвени от независими лица, които да са акредитирани за управление на качеството по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно [чл. 5а, ал. 2](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=630663&Category=normi&lang=bg-BG) от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Комисията ще приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие – (Приложение № 10).

*При участие на обединение документът се представя общо за обединението.*

12. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо – (Приложение № 11). В случай, че участникът ще ползва подизпълнители – справка за подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, вида на работите, които ще извършват, дела на тяхното участие и документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6 на ЗОП за всеки подизпълнител. Изискванията към подизпълнителите се прилагат съобразно вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие.

*При участие на обединение документът се представя общо за обединението.*

13. Документ за внесена гаранция за участие в размер съгласно обявлението за обществена поръчка под форма на банкова гаранция или парична сума, внесена по сметката на Възложителя в размер на 1 300,00 (хиляда и триста) лв.

Гаранцията за участие може да бъде представена в една от следните форми:

1. гаранция за участие под формата на парична сума, платима в брой в касата на Пловдивски университет или платима по банков път в банкова сметка в лева:

**IBAN: BG33 UNCR 7527 3154 6320 00**

**BIC (SWIFT): UNCRBGSF**, в УниКредит Булбанк на името на Пловдивски университет „Паисий Хелендарски”

1. Оригинал на банкова гаранция за участие, издадена в полза на възложителя по указания образец (Приложение 15), или образец на обслужващата участника БАНКА, в който да е включено минимално изискуемото по образеца съдържание.

 Независимо от формата на представяне, гаранцията за участие трябва да бъда валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите.

Гаранция за изпълнение на договора

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен при подписването на договора да представи в оригинал гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % (три на сто) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение на договора трябва да бъде представена по желание на участника в една от следните форми:

1. гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума, платима в УниКредит Булбанк, банкова сметка в лева:

**IBAN: BG33 UNCR 7527 3154 6320 00**

**BIC (SWIFT): UNCRBGSF** в УниКредит Булбанк на името на Пловдивски университет „Паисий Хилендарски”

1. банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя по указания образец (Приложение 16) или друг, съдържащ исканата информация.

Гаранцията следва да се представи към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

В случай че участникът, избран за изпълнител, избере да представи банкова гаранция, то същата следва да бъде безусловна и неотменяема за срока на изпълнение на договора, в полза на Възложителя.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка, съгласно договора (Приложение 14).

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано, че сумата е за гаранция за участие в обществена поръчка и да се посочи предмета на поръчката. При условие, че участникът представи банкова гаранция, той трябва да депозира, освен оригинала и копие от банковата гаранция, заверено лично от него. Гаранциите за участие в откритата процедура се задържат и освобождават по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят ще задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**Гаранциите за участие се освобождават:**

1. на отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

2. на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

3. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

*При участие на обединение документът се представя общо за обединението.*

13. Документ за закупена документация за участие в поръчката на името на Участника, а когато участникът е обединение, от някой от членовете в обединението – заверено от участника копие*.*

**Плик с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката” /Плик № 2/**

**В този плик участниците следва задължително да поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката на електронен и хартиен носител,** съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания **-** Техническа оферта/ Техническо предложение (Приложение № 12), включващо и приложенията към нея.

При подготовката на концепцията участникът трябва да се ръководи от техническите изисквания и спецификации в раздел IV „Техническо задание” от документацията за обществената поръчка **„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, и да се придържа стриктно към формите, приложени към Техническо задание**.**

В Техническото си предложение (оферта) участникът трябва да посочи срока за изпълнение на поръчката.

**Плик с надпис “Предлагана цена” /Плик № 3/,**съдържащ:

Ценово предложение (Предлагана цена – Приложение № 13) – в отделен плик**.**

Всеки участник трябва да посочи в ценовото си предложение цена за предмета на поръчката, без включен ДДС и крайна цена с включен ДДС.

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

Ценовото предложение на участника няма да бъде допуснато до разглеждане от комисията, ако ценовата оферта не е попълнена в пълно съответствие с образец Приложение № 13.

Начинът на плащане е определен в приложения проекто-договор (Приложение № 14)

**Приемане и отказ от приемане на офертата**

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Внасянето на комплекта офертни документи се извършва на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, Деловодство (Ректората).

Крайният срок за подаване на офертите е посочен в обявлението

**Валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите трябва да обхваща период, не по-кратък от 150 (сто и петдесет) дни след датата на отварянето.

Възложителят си запазва правото да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

**Промяна, допълване и оттегляне на офертата**

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: „Допълнение/Промяна към Вх. № ...............”.

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

**Комуникация между участниците в процедурата и възложителя**

Обменът на информация може да се извърши по пощата, чрез куриерска служба, по факс, по електронна поща или чрез директно връчване на документите, които е необходимо да бъдат връчени.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

Решенията на възложителя се връчват лично срещу подпис или се изпращат чрез куриерска служба или с препоръчано писмо с обратна разписка или по факс.

**Разглеждане и оценка на офертите**

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Офертите ще бъдат отворени на посочената в обявлението дата и час на следния адрес: гр. Пловдив, ул. „Цар Асен” 24, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, заседателна зала в Ректората.

Желателно е да присъства управителя на фирмата участник или упълномощено от него лице (представило нотариално заверено пълномощно). Могат да присъстват и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел. Представителите на горепосочените лица, желаещи да присъстват при отварянето на предложенията, е необходимо да представят следните документи:

* + За участници в процедурата, представляващ/и участника – представят документ за самоличност
	+ За упълномощените представители на участниците – документ за самоличност и нотариално заверено пълномощно.
	+ За представителите на средствата за масова информация – служебна карта или друг документ, удостоверяващ служебното положение, по силата на което лицето има право на присъствие.
	+ За юридически лица с нестопанска цел, представляващия/ите юридическото лице с нестопанска цел – представят документ за самоличност.
	+ За упълномощените представители на юридическото лице с нестопанска цел – документ за самоличност и нотариално заверено пълномощно.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за представяне на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите, като започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 /Предлагана цена/. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 /Предлагана цена/ на останалите участници.

В присъствието на лицата комисията отваря плик № 2 /Предложение за изпълнение / и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 /Предложение за изпълнение на поръчката/ на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 /Документи за подбор/ и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на предходните действията, приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока, определен в протокола, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1 (включително допълнително представените) с изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 и плик № 3 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

След етапа на предварителната проверка се пристъпва към подробно оценяване на техническите оферти. Комисията разглежда единствено допуснатите технически оферти.

След разглеждането и оценяването на офертите на участниците по техническите показатели, комисията ги отразява в протокол, който се подписва от всички членове.

Датата, часът и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на интернет страницата на Пловдивски университет [www. uni-plovdiv.bg](file:///C%3A%5CUsers%5CMartin%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CMOBKZ8FF%5CDOK%20PeU.docx), най-малко един ден преди тяхното отваряне. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

2. извършила е проверка дали офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка за предложенията в плик № 2;

3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Ако е наличен случай по т. 2, комисията изиска от участника подробна писмена обосновка за начина на образуване на предложението.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка, предложеното техническо решение, наличието на изключително благоприятни условия за участника, икономичност при изпълнение на обществената поръчка, получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

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

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и след това оценките са равни комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Определеният от Възложителя срок за приключване работата на комисията не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Комисията извършва класиране на офертите, в съответствие с „Методика за определяне на комплексна оценка на оферта” от документацията за участие на база посочените в нея показатели, метод на определяне на комплексна оценка за всяка оферта и начин на класиране на предложенията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство от членовете й.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа: състав на комисията и списък на консултантите; списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им; резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта; класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; дата на съставяне на протокола; особени мнения в случай, че има такива, със съответните мотиви на членовете на комисията. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

**Отстраняване на участници:**

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП и изисканите в настоящите указания;

2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;

3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 – да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика със съответните надписи.

 Комисията не може да предложи за отстраняване участник, когато в държавата членка, в която е установен, той има право да предоставя съответната услуга независимо от статута или правно -организационната му форма.

**Определяне на изпълнител**

Възложителят в срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето и противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

**Сключване на договор**

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертите на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора участникът, определен за Изпълнител е длъжен да представи:

1. документите по чл. 47, ал. 9, съответно чл. 48, ал. 2 от ЗОП, а именно: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-3 и ал. 2, т. 1, 3, 4 и т. 5 от ЗОП, издадени от съответните компетентни органи.

В случай, че участникът, определен за Изпълнител е посочил ЕИК, доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър не се представят.

1. документ за гаранция за изпълнение на договора (оригинал)**.**
2. удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение в съответствие с изискването по чл. 49 от Правилника за прилагане на ЗОП, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

**Обжалване на процедурата**

На обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията подлежи всяко решение на Възложителя в процедура за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора, относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

Жалба може да се подава от лицата, в сроковете и при условията на Закона за обществените поръчки.

Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията не може да се подава след сключването на договор за обществена поръчка.

За всички неуредени в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**Подаване на офертата**

Офертите се представят в запечатан непрозрачен плик от Участника или от упълномощен от него представител. Офертата се подава в подвързан вид, като страниците на всеки един от документите, съдържащи се в офертата следва да бъдат последователно номерирани и подписани от представляващия участника или упълномощено от него лице.

Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика задължително се посочва: **„Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**ЗАБЕЛЕЖКА: ПРИЛОЖЕНИТЕ В ДОКУМЕНТАЦИЯТА ОБРАЗЦИ СА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ЗА ВСИЧКИ УЧАСТНИЦИ!**

**VІ. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

за

обществена поръчка с предмет:

**„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

С настоящата методика се определя реда, критерия за оценка, показателите и относителната им тежест при оценка на офертите на участниците.

**1. Критерий за оценка** – Комплексно най-изгодно предложение

**2. Показатели – тежест %**

**2.1. Технически**

* **Ktp** –Степен на съответствие на предложението на Участника с Техническото задание на Възложителя **– 60 %**

**2.2. Финансов**

* **Кcp** – Предложена цена –**40 %**

**3. Методика за определяне на комплексната оценка на офертите**

3.1Основен критерий е наличността, валидността и пълнотата на представените от участника документи и материали. Само участници, чиито оферти отговарят на предварително зададените минимални изисквания на Възложителя, се допускат до оценка.

3.2. Комисията оценява съответствието между предложението на Участника и изискванията в спецификациите в Техническото задание (ТЗ) и Указанията на Възложителя, по всеки от показателите. Оценката е експертна, като членовете на комисията, на базата на своята компетентност, пълнотата на описанието, предложено от участниците и съответствието на предложението с изискванията на Възложителя, описани в документацията по настоящата обществена поръчка, оценяват предложените от участниците материали.

3.3. Класирането на офертите, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, се извършва на база на получената от всяка оферта „**окончателна оценка**”, изчислена като сума от оценките на определените показатели, представени по-долу.

3.4. Оценките по всеки показател се нанасят в лист за окончателна оценка, който се подписва от председателя и членовете на комисията и е приложение към протокола.

3.5. Участник, получил най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

**Крайната оценка на всяко предложение** **ще се извърши по формулата:**

**Кtotal = Кtp + Ксp,** където:

**Кtp** – оценка на техническото предложение

**Кср** – оценка на ценовото предложение

1. **ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА**

**Кtp = Ktt \* Kti,** където**:**

**Ktt** – коефициент за тежест на техническия показател – **60%**

**Kti** – Степен на съответствие на предложението на Участника за всеки етап с Техническото задание на Възложителя

**Оценка за Степен на съответствие на предложението на Участника за всеки етап с Техническото задание на Възложителя – Kti**

При определянето на точките по този показател, комисията ще извършва експертна оценка на базасъответствие на направеното от участника техническо предложение (Концепция) за изпълнение на всеки отделен етап от поръчката с техническото задание на Възложителя.

Комисията ще оценява техническото предложение на Участника – съдържа ли в себе си (за всеки етап),дейностите и поддейностите, необходими за изпълнението на поръчката, съдържа ли ясни указания относно начина за тяхното изпълнение.

Скалата за оценка на подпоказателите от Т1 до Т4 е тристепенна, в съответствие с критериите за качество на офертата. Всеки подпоказател получава 1, 3 или 5 точки по следната скала:

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии за качество по тристепенна скала** | **Точки** |
| много добро | 5 т. |
| добро | 3 т. |
| приемливо | 1 т. |

Под-показатели 1.1.1 и 1.2.2 са с по-голяма тежест, с оглед важността и значението на съответните раздели от офертата за качественото изпълнение на услугата и съответно точките се удвояват.

Максимален брой точки на показателя **Kti** – 30 т.;

Относително тегло в комплексната оценка – 60%

**Kti = Kt1.1 + Kt1.2 = Т1 + Т2 + Т3 + Т4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показател** | **Максимален брой точки** |
| **1. Степен на съответствие на съответния етап от предложението на Участника с Техническото задание на Възложителя – Kti** | **30** |
| **1.1 Обосновка на участника – Kt1.1** | **15** |
| 1.1.1. ***Степен на разбиране на участника на изискванията на Възложителя, заложени в Техническото задание – Т1*** | **10** |
| Участникът е изготвил предложение, в което е доразвил изискванията на Възложителя по отношение на обхвата и съдържанието на поръчката, като е разработил и предложил 1 и повече допълнителни дейности и/или реквизити в обхвата на етапите, извън изискванията на Възложителя, посочени в техническото задание, и съдържащ ясни указания относно начина на изпълнение. Налице е ясно и задълбочено разбиране на изискванията на Възложителя, заложени в Техническото задание. Участникът демонстрира отлично познаване на процесите за осигуряване на крайния резултат. Участникът детайлно идентифицира и анализира всички основни въпроси и ключовите моменти, свързани с постигането на целите на договора и очакваните резултати и дава задълбочен коментар върху изискванията въз основа на своите опит и познания. | 5х2 |
| Участникът добре разбира изискванията на Възложителя, но не предлага адекватна интерпретация по обхвата на Техническото задание, което да надгради на база опит и познания описаните в спецификацията контекст и свързани дейности със задачата. Представено е мнение по основните въпроси и ключовите моменти, но не е достатъчно ясно обосновано и/или подходящо от гледна точка постигането на целите на договора и очакваните резултати. | 3х2 |
| Участникът демонстрира разбиране на задачата, съгласно Техническото задание. Мнението на участника по основните въпроси и ключовите моменти съответства на обхвата на задачата и изискванията на техническата спецификация, но преповтаря единствено изискванията на Възложителя, представени в Техническото задание. | 1x2 |
| 1.1.2. Адекватност на оценката на риска – Т2 | **5** |
| Рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, са всеобхватно и ясно идентифицирани и детайлно обосновани въз основа на опита и познанията на участника и са предложени адекватни мерки за тяхното управление. | 5 |
| Рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, както и предложените мерки за тяхното управление, са задоволително разписани и обосновани. | 3 |
| Рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, както и мерките за тяхното управление, са неясни и/или необосновани или са изведени рискове и предпоставки без да са предложени мерки за тяхното управление. | 1 |
| **1.2 Стратегия на участника Kt1.2** | **15** |
| 1.2.1 Съответствие, пълнота и обхват на предложения подход и методика за изпълнение на поръчката – Т3 | **5** |
| Участникът е предложил методика и подход за изпълнението на дейностите, които са ясно обосновани и ще гарантират ефективно и ефикасно постигане на целите на договора, като адекватно се вземат предвид направените от участника допускания за успешното изпълнение на задачата.  | 5 |
| Участникът е предложил методика и подход за изпълнение на задачите, които биха могли да доведат до постигане на целите на договора, но не се ясно разписани. При представяне на методологията не са взети под внимание направените допускания. | 3 |
| Представената методика и подход за изпълнение на задачите са неясни и не са взети предвид направените допускания за успешното изпълнение на задачата. | 1 |
| 1.2.2 Адекватност на дейностите, предложени от участника, съгласно техническoтo задание – Т4 | **10** |
| Участникът предлага набор от достатъчни, взаимосвързани и логически последователни дейности, гарантиращи навременно постигане на очакваните резултати. Дейностите са детайлно и ясно разписани и кореспондират точно на предложения график, като участникът демонстрира отлични умения за планиране и организация. Конкретно и ясно е демонстрирана и обоснована готовността на участника за изпълнението на всяка отделна дейност.  | 5х2 |
| Предлаганите от участника дейности са достатъчни за постигане на очакваните резултати, но липсва логическа последователност в предложения график. Дейностите са детайлно разписани, но не добре структурирани, като участникът демонстрира задоволителни умения за планиране и организация.  | 3х2 |
| Обхватът и организацията на дейностите са неясни и съществува риск да не бъдат постигнати очакваните резултати. | 1х2 |

Участник, който е предложил План-график, който не е съобразен с максималната продължителност за изпълнение на поръчката ще бъде отстранен и ценовата му оферта няма да бъде отваряна.

**Kti = Ktе1 + Ktе2 + Ktе3**

**3**

**Ktе1** – Оценка за Степен на съответствие на предложението на Участника за Етап I с Техническото задание на Възложителя

**Ktе2** – Оценка за Степен на съответствие на предложението на Участника за Етап II с Техническото задание на Възложителя

**Ktе3** – Оценка за Степен на съответствие на предложението на Участника за Етап III с Техническото задание на Възложителя

**Кtp = 0,6\* Kti \*100т**

 **30**

1. **ОЦЕНКА НА ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА**

**Кср = Ktc \* Кc,** **където:**

**Кc** – показател за предложената цена от Участника

**Ktc** – коефициент за тежест на финансовия показател – **30%**

**Кср** = **0,4\*** **най-ниска предложена цена \* 100т.**

 **предложена цена от кандидата**

*Забележка: Получената оценка за всеки показател се закръглява с точност до 0.01*

1. **ОКОНЧАТЕЛНА ОЦЕНКА НА УЧАСТНИКА**

**Окончателната оценка на всяко предложение се определя по формулата:**

**Кtotal = Кtp + Кср**

Максималната стойност на **Кtotal** е **100 точки**

1. **КРАЙНО КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник.

2. На първо място се класира участникът с най-много точки.

3. При разлика между изписаните с думи и цифри данни, комисията ще приеме за верни тези, изписани с думи.

**VІІ. ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Приложение № 1*

**списък на документите, съдържащи се в офертата**

За участие в открита процедура с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Съдържание** | **Вид и количество на документите***/оригинал или заверено копие/* |
| **1.**  | Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника /представляващия участника *(по образец)* |  |
| **2.** | Документ за самоличност, в случай че участникът е физическо лице.Документ за регистрация *(оригинал или нотариално заверено копие)* или единен идентификационен код, съгл. чл. 23 от Закона за търговския регистър. В случаите, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, следва да се приложи оригинал или нотариално заверено копиеот договора по ЗЗД. |  |
| **3.** | Декларация за приемане на условията в проекта на договор *(по образец)*  |  |
| **4.** | Административни сведения за участника *(по образец)* |  |
| **5.** | Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП *( по образец )* |  |
| **6.** | Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП *( по образец )* |  |
| **7.** | Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП *( по образец )* |  |
| **8.** | Декларация относно обстоятелствата по чл. 93, параграф 1, чл. 94 и чл. 96, параграф 2, буква „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности *( по образец )* |  |
| **9** | ***Доказателства за икономическо и финансово състояние:***9.1. заверени от участника копия на годишен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните 3 години (2010г., 2011г. и 2012г.). 9.2. Справка с информация за общия оборот и оборота от услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка за последните 3 (три) години - 2010г., 2011г. и 2012г. |  |
| **10** | ***Доказателства за технически възможности и квалификация:***10.1*.* Списък на основните договори за услуги в областта на предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите, с възможност за контакти с тях. За всеки описан договор се представя препоръка за добро изпълнение *(по образец)*.10.2. Копия на следните документи за участника, валидни към датата на провеждане на процедурата:10.2.1. Сертификат по стандарт за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен, с предмет дейностите по разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи и/или системи за електронно обучение 10.2.2. сертификат за работа с лични данни  |  |
| **11.** | Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП *( по образец )* |  |
| **12.** | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо *( по образец )* |  |
| **13.** | Документ за внесена гаранция за участие *(оригинал)* |  |
| **14.** | Документ за закупена документация за участие в поръчката *– заверено от участника копие.* |  |
| **15.** | Техническо предложение и срок за изпълнение на поръчката *(по образец)* съдържащо Концепция за изпълнението на поръчката и план график.Посочените в тази точка документи се поставят в отделен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” |  |
| **16.** | Ценова оферта *(по образец)*Ценовата оферта се поставя в **отделен** запечатан **непрозрачен плик** с надпис „Предлагана цена”, поставен в общия плик на офертата на участника. |  |
| **17.** | Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата *(когато не е подписана от управляващия участник)* |  |
| Дата  | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Наименование на участника  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Име и фамилия на представляващия участника  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Длъжност | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Приложение № 2*

**Д Е** **К Л А Р А Ц И Я**

**ЗА**

**ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР**

Долуподписаният/-ната/ ...........................................................................................................

ЕГН..............................................., лична карта, № .........................изд. на............................г. от..................................................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др*.) на....................................................................................................................,

ЕИК …………………………………….., със седалище и адрес на управление........................................................................................................... – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

 Съм запознат/а и **приемам** всички условия в проекта на договор.

................................

дата (дд/мм/гггг)

гр./с./ .............................. **Декларатор: ................................................** /подпис и печат/

 *Приложение № 3*

##### *АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ*

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**1. Наименование на участника**

......................................................................................................................................................

**2. Адрес**

......................................................................................................................................................

 /град, код, улица № /

телефон: .................................. мобилен телефон:..................................

факс: ..................................

E-mail: ...............................................................................

**3. Паспортни данни на ръководителя /пълномощника/**

......................................................................................................................................................

/трите имена/

лична карта № .................................., издадена на ..................................

от ..................................

**ЕГН:** ..................................

**4. Фирмени данни:**

Рег. ф.д. No ......................./........................ г. по описа на ........................................................

или ЕИК .......................................................................

**5. Обслужваща банка**

име: УниКредит Булбанк

**IBAN: BG33 UNCR 7527 3154 6320 00 сметка: 7527 3154632000**

**BIC код: UNCRBGSF**

титуляр на сметката: ПУ «Паисий Хилендарски»

**Дата: Подпис и печат:** …………....../име, длъжност/

*Приложение № 4*

**Д Е К Л А Р А Ц И Я [[1]](#footnote-1)\***

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1**, **т. 1 и ал. 2, т. 5**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /ната/ с лична карта № , издадена на от МВР - , с ЕГН , в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(посочете длъжността)* на *(посочете фирмата на участника)* - **участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:**  „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

1. Не съм осъден/а (освен ако е реабилитиран) с влязла в сила присъда за:

1.1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл.253 – чл.260 от Наказателния кодекс;

1.2. подкуп по чл.301 - чл.307 от Наказателния кодекс;

1.3. участие в организирана престъпна група по чл.321 - чл.321а от Наказателния кодекс;

1.4. престъпление против собствеността по чл.194 – чл.217 от Наказателния кодекс;

1.5. престъпление против стопанството по чл.219 - чл. 252 от Наказателния кодекс;

1.6. престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс (при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП).

2. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки

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

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

 *Приложение № 5*

**Д Е К Л А Р А Ц И Я [[2]](#footnote-2)\***

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47,** ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 **от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ с лична карта № , издадена на от МВР - , с ЕГН , в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(посочете длъжността)* на \_\_\_\_*(посочете фирмата на участника)* - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Представляваният от мен участник:

1. Не е обявен в несъстоятелност;

2. Не се намира в производство по ликвидация или подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

3. Не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключило извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон.

В случай, че участникът е чуждестранно лице - не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си.

4. Няма задължения по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1](http://pravo5.ciela.net/Dispatcher.aspx?Destination=Document&Method=OpenRef&Idref=679231&Category=normi&lang=bg-BG) от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

5. Няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години ( за физическо лице).

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

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

*Приложение № 6*

**Д Е К Л А Р А Ц И Я [[3]](#footnote-3)\***

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ с лична карта № , издадена на от МВР - , с ЕГН , в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(посочете длъжността)* на \_\_\_\_*(посочете фирмата на участника)* - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

1. Не съм свързано лице по смисъла на Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

 2. Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

***„Свързани лица”, по смисъла на ЗОП са:***

*а) роднини по права линия без ограничение;*

*б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;*

*в) роднини по сватовство - до втора степен включително;*

*г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;*

*д) съдружници;*

*е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;*

*ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

***„Лица по чл. 21 и 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси” са:*** *а) физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало публична длъжност, при изпълнението на която е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол по отношение на участника или е сключвало договори с него, или със свързани лица.*

*б) физическо лице, което в период от една година преди подаването на офертата за участие в настоящата процедура, е заемало длъжност в НАТФИЗ, Министерство на околната среда и водите, Управляващ орган на Оперативна програма „Околна среда” 2007 – 2013 г., Междинно звено или друга подобна публична организация, в изпълнение на която е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава.*

 *Приложение № 7*

**ДЕКЛАРАЦИЯ[[4]](#footnote-4)**

 относно обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Долуподписаният/ата

...........................................................................................................................................................,

*(собствено, бащино и фамилно име)*

ЕГН ....................................., притежаващ лична карта № ............................................, издадена на ............................................. от МВР – гр. ......................................................, адрес:

  *(дата на издаване) (място на издаване)*

...........................................................................................................................................................,

*(постоянен адрес)*

в качеството си на ............................................................................................................................

  *(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява)*

на .............................................................................................................., вписано в регистъра на

*(наименование на кандидата)*

окръжния съд/търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код ...................................................., № ........................................................, със седалище ............................................................................... и адрес на управление ......................................................................................................, тел.: .......................................,

факс: ........................................, БУЛСТАТ ......................................... – кандидат в обществена поръчка с предмет: „.................................”:

1. Не съм признат за виновен за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които управляващият орган може да обоснове.
2. Не съм осъждан с влязла в сила присъда за измама, корупция, изпиране на пари, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общностите.
3. Представляваният от мен кандидат не е в трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице на трудово и/или служебно правоотношение в управляващия орган или бенифициента до една година от прекратяване на правоотношението, в представлявания от мен кандидат такова лице не е съдружник, не притежава дялове или акции, не е управител или член на орган на управление или контрол.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

*Приложение № 8*

**СПРАВКА**

**за общия оборот и оборота от услуги, явяващи се предмет на обществената поръчка и изпълнени през последните 3 /три/ години**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование на участника)*

Обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Годишен оборот от изпълнени договори през последните 3 години:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИНА** | **2010 г.** | **2011 г.** | **2012 г.** | **Общо****2+3+4** |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Годишен оборот / в лева /  |  |  |  |  |

**Оборот от услугите, явяващи се предмет на обществената поръчка:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИНА** | **2010 г.** | **2011 г.** | **2012 г.** | **Общо****2+3+4** |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Оборот / в лева /  |  |  |  |  |

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

 г. ­

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

*Приложение № 9*

СПИСЪК

на основните договори за услуги, относими към предмета на поръчката и изпълнени през последните три години

Обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Представляваният от мен участник........................................................ e изпълнил

 *(посочете наименованието на участника)*

следните основни договори, сходни с предмета на поръчката, през последните 3 години:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***Изпълнени видове договори през 2010г., 2011г. и 2012г., пореден No*** | ***Предмет на договора*** | ***Място на изпълнение*** | ***Начална и крайна дата на изпълнение на договора*** | ***Стойност на договора***  | ***Кратко описание на извършените дейности по договора*** | ***Възложител*** |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |
| *3.* |  |  |  |  |  |  |

***Забележка:*** Участникът следва да отбележи по подходящ начин договорът, който счита, че се явява като покриващ минималните изисквания на възложителя и който да бъде разгледан от комисията като такъв.

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

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

 *Приложение № 10*

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ ………………………………………………………………., с лична карта № ………………………………….., издадена на …………………… от МВР -………………………………., с ЕГН ……………………………………, в качеството ми на ………………………………………..(посочете длъжността) на …………………………………………………………………………………..(посочете фирмата на участника) - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Участникът..............................................................., когото представлявам:

 *(посочете фирмата на участника)*

1. при изпълнението на горецитираната обществена поръчка няма да използва / ще използва(ненужното се зачертава) подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат ............................................., които са запознати с

*(изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители)*

предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо .........% от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител 1 ....... ............................... *(изписва се името на първия подизпълнител)* ще бъде .........% от общата стойност на поръчката, участието на подизпълнител 2 ....... ......................................... *(изписва се името на втория подизпълнител)* ще бъде .........% от общата стойност на поръчката и така нататък за всички подизпълнители.

4. конкретната част от предмета на поръчката, която ще изпълни подизпълнител 1 ....... ............................... *(изписва се името на първия подизпълнител)* ще бъде ........., подизпълнител 2 ....... ......................................... *(изписва се името на втория подизпълнител)* - и така нататък за всички подизпълнители.

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

……………………… г. Декларатор: ………………………………

*(дата на подписване) (подпис и печат)* *Приложение № 11*

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният /-ната/ .............................. с лична карта №........................., издадена на .......................................... от МВР-........................................, с ЕГН..................................., в качеството ми на .........................................на ................................................................

*(посочете длъжността) (посочете фирмата, която представлявате)*

 във връзка с обявената от ..................................................................................................

*(посочете наименованието на Възложителя)*

процедура за възлагане на поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

 Ние, .....................................*,* сме съгласни да участваме като подизпълнител на .......................................................................... при изпълнение на горепосочената поръчка.

 Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

*(избройте конкретните части от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).*

 Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

**1. Документ за регистрация или единен идентификационен код, съгл. чл. 23 от Закона за търговския регистър** *(нотариално заверено копие)***;**

**2. декларации за отсъствия на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП** от .......................... г. *(посочете датата на подписване на декларациите)*

***Забележка: Декларациите следва да бъдат по образците от документацията за участие***

 **3. доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация**, които доказваме със следните документи:

*(посочете документи, които прилагате, съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената поръчка).*

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

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

*Приложение № 12*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **BIC;IBAN:**  |  |
| **ЕИК:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **e mail:** |  |

**ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че отговаряме на изискванията и условията, определени от Възложителя.

 Настоящото техническо предложение съдържа концепция с подробно описание относно начина и сроковете за изпълнение на обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя и План-график за изпълнение на поръчката съгласно Техническото задание.

**Срокът за изпълнение на предмета на обществената поръчка е:..................................**

В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще представим всички документи по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, удостоверения от компетентни органи, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, копия от договорите с ключовите и допълнителните експерти, както и гаранция за изпълнение на договора, необходими за подписване на договора в 7 /седем/ дневен срок от получаване на уведомление от Ваша страна.

Настоящото техническо предложение е валидно за период от ............... дни след датата на отварянето на офертата и ние ще сме обвързани с него и то може да бъде прието във всеки един момент преди изтичане на този срок.

**Неразделна част от настоящото техническо предложение са :**

* + - 1. **Концепция за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.**
			2. **План-график за изпълнение на поръчката (**от Техническото задание**)**

 **Подпис:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата**  | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Приложение № 13*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **BIC; IBAN:**  |  |
| **ЕИК/БУЛСТАТ :** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **E mail:** |  |

.......................................................................................................................................................................

*( наименование на участника )*

## *ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА*

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

„Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено съгласно изискванията на документацията за участие в процедурата, както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ** | **Максимална стойност без ДДС** | **Предлагана от участника цена без ДДС** |
| Етап 1. Разработване на 5 (пет) проекта за създаване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование | 39 000 лв  |  |
| Етап 2. Разработване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование | 65 000 лв |  |
| Етап 3. Тестване на създадените мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование | 26 000 лв |  |

**Обща предлагана цена**

**.............................................. лв. без ДДС,**

**/словом ..................................................................................................../ лв. без ДДС**

**............................................. лв. с ДДС.**

**/словом .................................................................................................../ лв. с ДДС**

Предложената от нас цена е крайна и включва всички разходи по изпълнение на поръчката.

При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 % от стойността му.

След запознаване с документацията за участие в гореописаната процедура за възлагане на обществена поръчка ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде съгласно условията на обществената поръчка, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

 **Подпис:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата**  | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*ПРОЕКТ Приложение № 14*

## *ДОГОВОР*

Днес, ...................2013 г.в гр. ……………………………….., (всички данни) наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

....................................................................... със седалище и адрес на управление гр………………., район …………………………, ул. “………………………” № ……, вписано в търговския регистър на ………………………………………………………………………………………….. представлявано от ……………………………………………………… с ЕГН ………………………………………, обслужваща банка: …………………………..........................................., IBAN……………………… BIC…………… от друга страна, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки и Решение № ……………………………………………………на…………………………………………………..за избор на изпълнител, след проведена обществена поръчка с предмет „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

**се сключи настоящият договор за следното:**

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане дейностите, включени в обществената поръчка с предмет: „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, съгласно Техническото задание, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, Приложения №1, №2, и №3, представляващи неразделна част от настоящия договор.

**(2)** Качеството и очакваните резултати от изпълнението на дейностите по предмета на договора, трябва да съответстват на изискванията на настоящия договор, на Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**(3)** При изпълнението на договора следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство и актовете в областта на Структурните фондове на ЕС и правилата на съответната Оперативна програма ”Развитие на човешките ресурси” (ОПРЧП)

**(4)** С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с действащите правила на ОПРЧП.

**Чл. 2. (1)** Авторските права върху резултатите от изпълнението на този договор, включително правата за ползване и цялата съпътстваща го документация, принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно чл. 42 от ЗАПСП.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорността, резултатите от изпълнението на договора да не бъдат използвани от него, негови представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

**II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 3. (1)** Общата цена на договора е …………лв. (…………….....................................….) без ДДС и ………….. лв. (……………..............................................................………….) лева с включен ДДС, съгласно Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение №3, неразделна част от настоящия договор. Цената включва:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ** | **СТОЙНОСТ** |
| **Етап 1.** Разработване на 5 (пет) проекта за създаване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование |  |
| **Етап 2.** Разработване на мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование |  |
| **Етап 3.** Тестване на създадените мултимедийни е-ресурси съответно във всяка една област на висше образование |  |

 **(2)** Цената включва всички разходи по изпълнение на дейностите и постигане на резултатите по предмета на поръчката съгласно чл. 1 от настоящия договор и не подлежи на актуализация.

 **(3)** Плащанията включват:

1. авансово – в размер на 30 % от цената по чл. 3, ал. 1 в размер на **...................** лева. (........................................... лева) без ДДС, или **............................................** лева (............................................. лева) с ДДС,до 5 работни дни след сключването на настоящия договор

2. междинни – в размер на 50 % от цената по чл. 3, ал. 1, а именно:

2.1. Изпълнението на Етап 1 - в размер на ................... лева. (........................................... лева) без ДДС, или ............................................ лева (............................................. лева) с ДДС;

2.2. Изпълнението на Етап 2 - в размер на ................... лева. (........................................... лева) без ДДС, или ............................................ лева (............................................. лева) с ДДС;

2.3. Изпълнението на Етап 3 - в размер на ................... лева. (........................................... лева) без ДДС, или ............................................ лева (............................................. лева) с ДДС;

Междинните плащания се осъществяват след приемане на отчетеното с доклад за изпълнението и представяне на подписан двустранен констативен протокол за качественото изпълнение на съответната дейност по ал. 1, т. 1, 2 и 3, съгласно чл. 12 и издадена оригинална фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. окончателно – в размер на 20 % от цената по чл. 3, ал. 1, след приемане изпълнението на договора с окончателния доклад и представяне на подписан окончателен констативен протокол, съгласно чл. 12, ал. 4 и издадена оригинална фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Авансовото и междинните плащания са в размер на 80 % от цената на договора по чл. 3, ал. 1.

**(4)** Плащанията по ал. 3 се извършват в български лева, с банков превод по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**………………………………………………………………..., както следва: ..........................................Банка; IBAN................................................. в срок до 10 (десет) работни дни от датата на приемане на дейността от съответната позиция с двустранен констативен протокол и издадена оригинална фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**(5)** При издаването на фактурите за плащанията по ал. 3 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да се съобразява със стойностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

**(6)** Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на договора, задължително трябва да е указано, че разходът се извършва “по **проект „Пловдивски електронен университет (ПеУ): национален еталон за провеждане на качествено е-обучение в системата на висшето образование” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”**  и Договор № ……………………….., осъществяван с финансовата подкрепа на ОПРЧП, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд”.

**III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор;
2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор;

**Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническото задание, Приложение №1 и Техническото си предложение, Приложение №2 и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**
2. Да представи доклад за всеки изпълнен етап и окончателен доклад за изпълнение поръчката, съгласно изискванията, посочени в Техническото задание, Приложение №1 към договора и в сроковете, съгласно времевия график на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
3. Всички доклади се представят на български език на електронен и хартиен носител. Приемането и одобряването на докладите се извършва по реда на чл. 12.
4. Да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора, както и да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати и мерките, които са взети за отстраняването им.
5. Да съобразява информационните материали, банери, баджове, презентации, доклади и др., които се изготвят по време на изпълнение на договора с изискванията за информация и публичност на ОПРЧП.

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право**:**

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническото задание, Приложение №1 и Техническото предложение, Приложение №2, включително и да ползва авторските права върху всяка част от представените документи.
2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.
3. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представяне на видовете доклади и приложенията им съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение №1 от договора.
4. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** чрез упълномощените от него лица, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква доработване, допълване, преработване и др. в случаите, когато същото е непълно, не съответства на изискванията му и не са постигнати резултатите и индикаторите за проследяване на изпълнението, съгласно Техническото задание, Приложение №1.

**Чл. 7**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да не приеме извършените дейности по чл. 1, ал. 1 от договора, или на част от тях, ако те не съответстват по обем и качество на неговите изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му и действащите правила съответно на ОПРЧП, както и да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПРЧП.

**Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.
2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на услугите и разработките.
3. Да не разпространява предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

**V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при подписване на договора да представи в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 3 % (три процента) от общата цена на договора по чл. 3, ал. 1, без ДДС или …....... (….......................................................................................................................................) лева.

**(2)** Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1.парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** или

2.неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** в посочена от него банка.

**(3)** Гаранцията трябва да бъде с валидност най-малко 30 (тридесет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

**(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 30 (тридесет) работни дни, след подписване без забележки на констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа.

**(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако:

1. в констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;**
2. в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обезщетение;
4. в други случаи, уредени в настоящия договор.

**(6)** Гаранцията може да служи и за изплащане на суми по начислени неустойки за неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**VІ. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 10.** Срокът за изпълнението на договора е не по-късно от …..........…….г., считано от датата на неговото подписване.

**Чл. 11.** Междинните срокове за изпълнение на отделните дейности и последователността на изпълнението им, са посочени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в План-графика в Техническото предложение, Приложение №2.

**VIІ. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА**

**Чл. 12. (1)** Резултатите от извършената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работа/дейност по чл. 1, ал. 1 от договора се представят за приемане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в поставените за изпълнение срокове, с доклади за всяка изпълнена поддейност и окончателен доклад за всяка основна дейност, съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение №1 към договора.

 **(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема отчитаното със съответния доклад за изпълнение на всеки етап със съставянето на двустранен констативен протокол, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

 **(3)** Всяка от дейностите се счита за завършена след приемането от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без забележки на резултатите от дейностите, описани в Техническото задание, което е неразделна част от настоящия договор.

**(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема окончателното изпълнение на договора, като съставя и подписва окончателен двустранен констативен протокол за приемането на окончателния доклад, постигнатите резултати и индикатори. В протокола се констатира изпълнението или неизпълнението на договора, каква част от гаранцията за изпълнение подлежи на връщане или на задържане, размера на окончателното плащане, размер на неустойката или обезщетението, което ще се търси и др.

**(5)** От страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** констативните протоколи се подписват от ръководителя на проекта, а от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ –** от ръководителя на екипа или изрично упълномощено от него лице.

**Чл. 13.** Всички, подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в електронен формат и 2 хартиени копия на български език.

**Чл. 14.** За всички дейности, когато е приложимо, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на този договор като следва условията на Техническата оферта – Приложение №1. В изготвените доклади, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да използва емблемата на Европейски съюз /ЕС/, името и номера на проекта, в рамките на който се изпълнява договора, името и логото на ОПРЧП, името на Европейския социален фонд (ЕСФ).

**VІІІ. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

**ІX. НЕРЕДНОСТИ**

**Чл. 16. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

**(2)** „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

**(3)** В случай на нередност, допусната или извършена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

**(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 9, ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

**Х. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 17. (1)** При неизпълнение на отделни задължения по договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следи и отговаря, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка за:

1. забава в размер на 0.01% (нула цяло, нула и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност /етап/ съгласно Приложение №3.
2. неизпълнение (извън договорени резултати или индикатори за тяхното изпълнение) в размер на 10% (десет процента) от цената, определена за изпълнение на съответната дейност /етап/ съгласно Приложение №3,

**(2)** При неизпълнение на договорени резултати и индикатори за тяхното изпълнение на съответна дейност /етап/ от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи намаление на цената за съответната дейност /етап/ в размер на процента неизпълнение. При изпълнение под 50% – цялата дейност /етап/ се счита за неизпълнена и не се заплаща.

**(3)** При пълно неизпълнение на договора като цяло, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размерна 25% (двадесет и пет процента) от цената на договора.

При забавено, частично или пълно неизпълнение на договора с повече от 30 (тридесет) работни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора и да търси обезщетение за нанесените вреди.

**(4)** При забава на плащанията по настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.01% (нула цяло, нула и един процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 1% (един процент) от стойността на съответното забавено плащане.

**Чл. 18.** Сумите на неустойките по чл. 17, ал. 1 се прихващат от средствата за междинните и окончателното плащания. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по своя преценка има право да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение когато начислява неустойки по реда на този раздел.

**Чл. 19.** Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

**Чл. 20**. Субектите ………….са солидарно отговорни за финансовите задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Обединение/ консорциум…………. в следствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения по настоящия договор*.(Текстът се вписва, когато изпълнителят е обединение/ консорциум*)

**ХІ. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 21.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 22.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 23.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 24.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**Чл. 25.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**ХІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 26. (1)** Действието на този договор се прекратява:

1. с извършване и предаване на договорената работа;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;

**Чл. 27. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. виновно забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 (тридесет) работни дни;
2. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;
3. не изпълни някое от задълженията си по договора.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 30-дневно писмено предизвестие по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП**.**

**ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ**

**Чл. 28. (1)** Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

**(2)** За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ : ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

гр. …………………….. гр. Пловдив,

ул. “……………” № ул. „Цар Асен” 24

Банкова сметка Банкова сметка:

 име: УниКредит Булбанк

IBAN: **BG33 UNCR 7527 3154 6320 00**

сметка: 7527 3154632000

BIC код: **UNCRBGSF**

титуляр на сметката: ПУ «Паисий Хилендарски»

**Лице за контакт:** **Лице за контакт:**

**(3)** Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 5 дневен срок.

**(4)** За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/ уведомлението

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на приемането – при изпращане по факс.

**Чл. 29.** Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 30.** За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и др.

Настоящият договор се съставя и подписва в два еднообразни екземпляра – един за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. **Приложение № 1 –** Техническо задание на обекта на обществената поръчка;
2. **Приложение № 2 –**Техническо предложение на Изпълнителя;
3. **Приложение № 3 –** Ценово предложение на Изпълнителя,
4. **Приложение № 4 –** Документ за гаранция за изпълнение

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

 (................................) (................................)

*Приложение № 15*

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**

# ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**ДО**

Пловдивски университет „Паисий Хелендарски”

**Известени сме, че нашият Клиент, [*наименование и адрес на участника*], наричан за краткост по-долу УЧАСТНИК, ще участва в откритата с Ваше Решение № / г. [*посочва се № и дата на Решението за откриването на процедурата*] процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет** „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, УЧАСТНИКЪТ трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на (словом: ) [*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по процедурата*].

 Като се има предвид гореспоменатото, ние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*наименование и адрес на Банката*], с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, независимо от възраженията на нашия клиент, сумата от (словом: ) [*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията* ], в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че УЧАСТНИКЪТ е извършил едно от следните действия:

1. е оттеглил офертата си след изтичане на срока за представяне на офертите;
2. е оспорил решението на възложителя - до решаване на спора;
3. е определен за изпълнител, но не е изпълнил задължението си да сключи договор за обществената поръчка в едномесечен срок от обявяване на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

 Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция e приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

 Тази гаранция влиза в сила, от часа на г. [*посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на офертите*].

 Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в \_\_\_часа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. [*посочва се дата и час съобразени с валидността на офертата на Участника*], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

 Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно, веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

 Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,

(БАНКА)

*Приложение № 16*

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**

# за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка

**ДО**

Пловдивски университет „Паисий Хелендарски”

 **Известени сме, че нашият Клиент, [*наименование и адрес на участника*], наричан за краткост по-долу Изпълнител, с Ваше Решение № / г. [*посочва се № и дата на Решението за класиране*] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет** „Създаване на стандартизирани е- учебни ресурси за не по-малко от 120 дисциплини и разполагането им в 5 цифрови хранилища за учебни е-ресурси с отдалечен достъп”**,** по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, Изпълнителят следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за добро изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на 3 % [*посочва се размера от Обявлението*] от общата стойност на поръчката, а именно (словом: ) [*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията*], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

 Като се има предвид гореспоменатото, ние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*Банка*], с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общият размер на които не надвишават (словом: ) [*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията*], в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

 Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция e приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

 Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване.

 Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*посочва се дата и час на валидност на гаранцията, съобразени с договорените условия – в срок от 30 работни дни след приключване изпълнението на договора*], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

 Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно, веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

 Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,

(БАНКА)

1. \* *Декларацията се попълва задължително от управителите или членовете на управителните органи на участника по регистрация, а в случай че членове са юридически лица - за техните представители в съответния Управителен орган.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. \* *Декларацията се попълва задължително от управителите или членовете на управителните органи на участника по регистрация, а в случай че членове са юридически лица - за техните представители в съответния Управителен орган.* *Когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. \* *Декларацията се попълва когато участникът е юридическо лице, изискванията по т. 1 и 2 се прилагат, както следва:*

*при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);*

*при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);*

*при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);*

*при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството) ;*

*при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);*

*във всички останали случаи - за лицата, които представляват участника.*

	* *в случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България**За т. 2 когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Декларацията се подписва задължително от представляващия и управляващия кандидата/ползвателя – юридическо лице, и от съдружниците – физически лица, и членовете на управителния орган, прокуриста или търговския пълномощник на юридическо лице. Когато управляващите кандидатът/ползвателят са повече от едно лице, декларацията се попълва и подава по един екземпляр за всички лица от управителните органи на кандидата/ползвателя, а в случай, че членове са юридически лица – от техния представител в съответния управителен орган. [↑](#footnote-ref-4)