

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„Св. Климент Охридски“
1504, София
бул. „Цар Освободител“ № 15
тел: 02 / 93 08 200
факс: 02 / 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
"St. KLIMENT OHRIDSKI"
Sofia 1504, Bulgaria
Bld. "Tsar Osvoboditel" 15
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55

ОДОБРЯВАМ: (П)

Ректор

Проф. дфн Анастас Герджиков

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ
В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗОП
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

*„Доставка на строителни материали и свързани с тях
изделия за текущата поддръжка на сградния фонд“*

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

1. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ IV. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА В ПУБЛИЧНОТО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ V. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ПРИЛОЖЕНИЕ №1

РАЗДЕЛ VII. ОБРАЗЦИ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ I
РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ

- 1. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА**
- 2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

РАЗДЕЛ II

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците в публичното състезание по Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1. Възложител на поръчката: Ректор на СУ „Св. Климент Охридски“

2. Телефон: 02 8564210

Факс: 02 9460255

e-mail: op@admin.uni-sofia.bg,

Лице за контакт:

Петър Станулов - специалист в отдел „Обществени поръчки“;

Ирена Георгиева - юрисконсулт в отдел „Обществени поръчки“;

3. Мотиви за избор на процедура

Предвид обстоятелството, че естеството на поръчката позволява достатъчно точно да се определи техническата спецификация и предвид максималната прогнозна стойност на поръчката, е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание.

4. Обект на настоящата обществена поръчка

Обект на настоящата обществена поръчка е „доставки на стоки“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

А. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет и цел на обществената поръчка

1.1. Предметът на настоящата обществена поръчка е: *„Доставка на строителни материали и свързани с тях изделия за текущата поддръжка на сградния фонд“*

1.2. Целта на настоящата обществена поръчка е да бъде избран външен изпълнител, който да доставя строителни материали и свързани с тях изделия за текущата поддръжка на сградния фонд на СУ „Св. Климент Охридски“.

1.3. Място на изпълнение на доставките - Франко сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ в гр. София, както следва:

- Ректорат - гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15
- Факултет по начална и предучилищна педагогика - гр.София, бул. „Шипченски проход“ № 69 А;
- Департамент за езиково обучение - ИЧС - гр. София ул. „Коста Лулчев“ № 27;
- Кампус Изток - Философски факултет - гр. София, бул. "Цариградско шосе" № 125, блок 4;
- Факултет по журналистика и масова комуникация и Университетски ботанически градини - гр. София, ул. Московска № 49;
- Университетска ботаническа градина - гр. София, ул. Московска № 49;
- Биологически факултет - гр. София, бул. "Драган Цанков" № 8;
- Кампус Лозенец - Факултет по химия и фармация, Математически факултет и Физически факултет;
- Център за източни езици и култури - гр. София, бул. „Тодор Александров“ 79;
- Институт Конфуций - гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ №82;
- Център за славяно-византийски проучвания "Проф. Иван Дуйчев" - гр. София, ул. "Проф. Иван Дуйчев" 18;
- Департамент за информация и усъвършенстване на учители - гр. София, бул. Цар Борис III №224;
- Богословски Факултет - София 1000, пл. "Света Неделя" 19;
- Поделение „Социално битово обслужване“ - гр. София, блок 42Б, ж.к. „Студентски град“;

1.4. Срок за изпълнение на поръчката:

Срок на изпълнение на обявената обществената поръчка е 24 /двадесет и четири/ календарни месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Максималният срок за изпълнение на всяка една доставка е до 5 /пет/ работни дни, считано от датата на изпращане на заявка. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща заявките за ДОСТАВКА до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по един от следните начини:

1. по пощата;
2. чрез куриер;
3. по факс;
4. по електронна поща (e-mail).

В рамките на този срок Изпълнителят следва достави поръчаните материали на определените места за изпълнение на поръчката.

Доставката на материалите ще се удостоверява с подписване на двустранен протокол от Главен инженер и Експерт Инвентаризационен Контрол за Поделение „Социално битово обслужване“ - гр. София, блок 42Б, ж.к. „Студентски град“, и от ръководител сектор „Снабдяване“ за всички останали. Доставяните строителни материали и свързаните с тях изделия, помощни строителни материали трябва да са оригинални и фабрично нови и да отговарят на всички нормативи и стандарти за качество в Република България. Същите при доставка трябва да бъдат придружени със съответните сертификати/декларации за съответствие, гаранционни карти и други, когато това е приложимо. Доставката се счита за завършена, когато приемо-предавателния протокол е разписан без забележки от отговорното за това лице.

Заявки за необходимите материали ще се извършват от Главен инженер и Експерт Инвентаризационен Контрол за Поделение „Социално битово обслужване“ - гр. София, блок 42Б, ж.к. „Студентски град“ и ръководител сектор „Снабдяване“ за всички останали .

Разходите за транспорт на строителни материали и свързаните с тях изделия и помощни строителни материали при доставка до Централен склад на СУ „Св. Климент Охридски“ находящ се в Ректорат - гр. София-1504, бул. "Цар Освободител" № 15 и Поделение „Социално битово обслужване“ - гр. София, блок 42Б, ж.к. „Студентски град“ са за сметка на изпълнителя.

2. Правно основание, ред за възлагане и прогнозна стойност

2.1. На основание чл. 18, ал. 1, т. 12 ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП настоящата обществената поръчка се възлага чрез публично състезание по реда на чл. 178-181 от ЗОП и съгласно ПЗОП.

2.2. Прогнозната максимална стойност на обществената поръчка е до 260 000,00 лв. (двеста и четиридесет хиляди лева) без ДДС.

В посочената стойност са включени всички разходи по изпълнение на поръчката, в това число закупуването и доставката на необходимите материали, както и печалбата на изпълнителя.

Възложителят няма задължение да заяви всички количества, описани в техническата спецификация, като заплаща единствено действителната стойност на извършените доставки. Възложителят може да надвишава, описаните в техническата спецификация прогнозни количества, като си запазва правото да заявява строителни материали и свързаните с тях изделия, помощни строителни материали, различни по вид от описаните в техническата спецификация, но в рамките на общата стойност по сключения договор. Прогнозно количество, което възложителя възнамерява да поръчва извън описаните в техническата спецификация строителни материали е до 20% от максимална прогнозна стойност на обществената поръчка.

2.3. Оферти на участници, които надхвърлят определения максимален финансов ресурс от 260 000,00 лв. (двеста и четиридесет хиляди лева) без ДДС, ще бъдат отстранени от участие в публичното състезание като неотговарящи на предварително обявените условия на възложителя.

3. Критерий за оценка на офертите

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.1, т. 1 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“.

4. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Пълният обхват на видовете дейности, които следва да бъдат извършени от изпълнителя, са посочени подробно в *Техническите спецификации*, неразделна част от настоящата документация.

5. Срок на валидност на офертите

5.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 3 (три) календарни месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

5.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

5.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в публичното състезание, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

6. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

7. Финансиране

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

Чрез сключения договор за възлагане на обществената поръчка СУ планира чрез множество повтарящи се възлагания да осигурява доставка на строителни материали и свързани с тях изделия за текущата поддръжка на сградния фонд:

- основните и обслужващи звена на СУ „Св. Климент Охридски“;
 - дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само:
 1. средства от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз;
 2. всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като:
 - програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС);
 - секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“;
 - други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ
- дейности по други международни програми и договори;
 - дейности, финансирани от помощи и дарения.

8. Схема и начин на плащане

• плащане в размер на 100% от сумата за всяка една доставка предмет на договора се извършва по банков път по банкова сметка на изпълнителя, в 30-дневен срок, считано от датата на която изпълнителят е входил оригиналната фактура и приемо-предавателен с придружително писмо в отдел „Секретариат и деловодство“, стаи 114 и 115, Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“ и в гр.София, Студентски град, бл.42Б, стая 107, когато доставката е за Поделение „Социално битово обслужване“.

Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците

1.1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП публичното състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

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

1.3. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него трябва да сключат договор, съдържащ клаузи, които се отнасят до:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - *упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;*
- уговаряне на солидарна отговорност - в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на дейността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.3.1. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.3.2. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3.3. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.3.4. В случай че участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал. 2 от ЗОП, възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

1.3.5. Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

1.3.6. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3.7. Свързаните лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107, т. 4 от ЗОП.

2. Изисквания към подизпълнителите.

2.1 Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

2.2 Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.3 Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.2.2.

2.4 Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

2.5 Разплащанията по 2.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

2.6 Към искането по т. 2.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

2.7 Възложителят има право да откаже плащане по т. 2.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

2.8 Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

2.9 Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

2.10 След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

2.11 Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

3. Основания за задължително отстраняване - чл.54, ал.1 от ЗОП

3.1. Възложителят задължително отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

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

3.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

3.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП

3.1.5. е установено, че:

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

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

3.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Пояснение: „Конфликт на интереси“ по смисъла на §2, т. 21 от ЗОП е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

3.2. Основанията по т. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

3.3. Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП възникнали преди или по време на процедурата.

3.4. Основанията за задължително отстраняване, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка, се прилагат за всяко физическо

и/или юридическо лице, включено в състава на участник-обединение, което не е юридическо лице.

3.5. Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

3.6. Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

3.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал.1 , чл. 101, ал. 11 ЗОП.

3.8. Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност.

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

3.9. Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

- участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
- участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
- участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;
- участници, които са свързани лица.

4. Критерии за подбор

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

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

4.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

4.3. Технически и професионални способности

4.3.1. Участникът следва да е изпълнил поне 3 /три/ доставки, с предмет идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

Под „доставка, с предмет идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка“, следва да се разбира:

Доставка на строителни материали и свързаните с тях изделия, помощни строителни материали.

Участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата по т. 4.3.1. за доставките, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите.

Доказване: При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка участникът, избран за изпълнител, удостоверява съответствието си с поставения критерий за подбор с представяне на списък на доставките, които са

идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка (референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците).

Възложителят няма да приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

5. Използване на капацитета на трети лица.

5.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при спазване на разпоредбите на чл. 65 от ЗОП по отношение на ограниченията и документите, с които се доказва.

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

5.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

5.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

5.5. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т 5.4.

5.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

5.7. Лицата посочени от участника не могат да бъдат посочвани в друга оферта за участие в настоящата обществена поръчка. Възложителят ще отстрани всички оферти, в които са посочени лица в нарушение на това изискване.

5.8. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.5.2 - 5.4.

5.9. Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко на лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

6. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

6.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

6.2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, за всеки от участниците в обединението се представя отделен ЕЕДОП.

6.3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1 по-горе.

6.4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

6.5. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

6.6. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

6.7. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението и/или настоящата документация, с което се оповестява откриването на процедурата.

6.8. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Пояснение: Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в чл. 45, ал. 2 ППЗОП

6.9. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие, че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

6.10. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

6.11. Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато в същата държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение, съгласно законодателствата на съответната държава.

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 ЗОП възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът определен за изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Договорът за обществена поръчка се сключва след като

участникът, определен за изпълнител, представи пред възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Възложителят няма право да изисква представянето на горните документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя на възложителя от компетентен орган по служебен път.

<p style="text-align: center;">РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.</p>
--

1. Подготовка на офертата

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.2. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

1.3. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;

1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;

1.5. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;

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

2. Задължителни условия

Всеки участник може да представи само една оферта;

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да е подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;

Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

3. Съдържание на офертата

3.1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна **ОПАКОВКА** от участника или от упълномощен от него представител - лично или чрез

пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП. - и на електронен носител.

3.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА - документи и образци

ВАЖНО! Документите се представят в един екземпляр на хартиен и електронен носител!

а) Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника - попълва се Образец № 1;

б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя - Образец № 2

Важно!

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

в) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.

Указание за подготовка на документите по б."в":

1) Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

г) Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, (когато е приложимо) с нотариална заверка на подписите - оригинал или заверено от участника копие.

д) Техническо предложение, съдържащо:

1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие;
2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - Образец № 3; Участникът попълва приложения към документацията образец №3 в оригинал, като всяка страница

се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице.

3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се Образец №4;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец №5.
5. декларация за съгласие на подизпълнител Образец №6.
6. Подписана и подпечатана количествена сметка (Приложение№1) с наименование на производителя или търговско наименование на артикула.

е) **Ценово предложение** - Участникът попълва приложения към документацията образец №7 в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице. Попълва се таблицата MS excel (Приложение №2), неразделна част от Ценовото предложение и се представя на хартиен и електронен носител!

ВЪЗМЪЖИМО! Ценовото предложение се поставя в запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Единичните цени и техният сбор следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

Предложеният от участника процент отстъпка от официално обявените цени в каталог / интернет сайт / магазин на другите разновидности на строителни материали и свързаните с тях изделия, помощни строителни материали, които възложителят може да заявява и не са посочени в техническата спецификация, следва да бъде цяло положително число по-голямо от 5.

Участник, който не предложи процент отстъпка от официално обявените си цени или предложеният от него процент не отговарят на описаните изисквания, ще бъде отстраняван от участие.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка и разтоварване до франко сградите/складовете на възложителя, посочени в техническата спецификация ,наемане на подизпълнители и експерти, разходи за командировки, разходи за наемане на офиси и места за настаняване на неговите експерти, разходи за закупуване на необходимите технически средства, материали, софтуер, външни услуги и др.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
 - б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
-

в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр, ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

NB! Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

4. Запечатване

Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда указан в т. 3.1. от частта „Съдържание на оферта“.

Върху опаковката, участникът посочва:

До
СУ „Св. Климент Охридски“
гр. София-1504, бул. "Цар Освободител" № 15

ОФЕРТА

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция:

Телефон факс или електронен адрес:.....

5. Изисквания към документите

Всички документи трябва да са:

- 1) Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверение за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- 2) Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език, а документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод.

-
- 3) Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а.
 - 4) Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо участника не могат да се подписват и представят от пълномощник..

6. Подаване на оферти.

Указания и ред за получаване на документация

Документацията за настоящата обществена поръчка е публикувана на официалната електронната страница на Софийски университет „Св. Климент Охридски“: <http://www.uni-sofia.bg>, „ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА“ и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице.

Участниците могат да получат допълнителна информация от СУ „Св. Климент Охридски“, отдел „Обществени поръчки“, тел. 02 846 42 10, e-mail: op@admin.uni-sofia.bg.

7.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертите се представят в сградата на СУ „Св. Климент Охридски“ на адрес: гр. София-1504, бул. "Цар Освободител" № 15, етаж 1, деловодството на Университета - стая № 114-115, всеки работен ден от 9:00 ч. до 17:30 ч.

Срокът за подаване на офертите е **06.02.2017 г., 17:30 ч.**

Възложителят не носи отговорност за неполучени от участника разяснения, съобщения и други известия, поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция.

Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или по куриер, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението на процедурата публично състезание. Рискът от забава или загубване на опаковката с офертата е за участника.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

Участникът не може да изисква от възложителя съдействия като митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или от куриер или други.

Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата. Варианти в офертата не се приемат.

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

7.2. Действия на възложителя при приемане на офертите.

7.2.1 За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

7.2.2 При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

7.2.3 Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

7.2.4 Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 3.1.

7.2.5 В случаите по т. 6.2.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

7.3 Приемане и връщане на оферти

7.3.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

7.3.2. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

7.3.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица.

7.3.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 7.3.3.

8. Обмяна на информация

С публикуването на документите в профила на купувача (чл. 42, ал. 2 от ЗОП), се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

9. Връчване на решения

9.1. Решенията на възложителя се изпращат

9.1.1 На адрес, посочен от участника:

- на електронна поща, с подписано с електронен подпис съобщение за изпращане, или
- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

9.1.2. По факс

Когато решението на е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 9.1.1 и 9.1.2., възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщение.

9.2. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

9.1. Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способности.

9.2. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.

9.3. В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, всички заинтересовани лица ще бъдат уведомени чрез съобщение в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.

9.4. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от възложителя в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

9.5. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

9.6. Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.

9.7. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

9.8. Дата и място на отваряне на офертите

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в сградата на СУ „Св. Климент Охридски“ на адрес: гр. София-1504, бул. "Цар Освободител" № 15, етаж 1, стая №20.

Отварянето на офертите ще се извърши на 07.02.2017 г. в 11:00 ч.

На публичното заседание за отваряне на офертите могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството в Република България:

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
Национална агенция за приходите (НАП) - www.nap.bg/ ;
Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
Публични регистри - проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:

Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moev.government.bg/>

Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица № 2; тел: 8119 443; Интернет адрес:<http://www.mlsp.government.bg>

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" - София 1000, бул. "Дондуков" № 3; тел: 0700 17 670; Интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/>

10. Конфиденциална информация

10.1. Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от възложителя.

10.2. Участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

11. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

11.1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

11.2. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

12. Приоритет на документи

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

-
- Решение за откриване на процедурата;
 - Обявление за обществената поръчка;
 - Документация и техническа спецификация;
 - Проект на договор.

13. Оценка на техническите и ценовите предложения

Участници, на които технически предложения, не отговарят на минималните изисквания на Възложителя, се отстраняват от по-нататъшно участие в процедурата.

РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.1, т. 1 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“.

ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Критерии

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към процедурата по публично състезание.

Офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя за технически възможности, подлежат на Комплексна оценка(КО).

$$КО = Кт + КЦ$$

Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка (КО), която се сформира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка.

Оценка на търговска отстъпка - Кт

Оценява се търговската отстъпка /в проценти/ от цената на дребно за клиенти за строителни материали, извън изрично посочените в Количествено стойностната сметка към Техническата Спецификация.

Предложението с най-висок процент получава 30 точки, а точките на останалите се определят както следва:

Кт = предложена търговска отстъпка от съответния участник х30

максималната предложена отстъпка от участник

Важно: Предложена търговската отстъпка /в проценти/ от цената на дребно за клиенти за строителни материали, извън изрично посочените в Количествено стойностната сметка към Техническата Спецификация следва да е по-голяма или равна на 5 (пет) %.

Предложенията по този показател се представят като цяло положително число. Оферта, в която е предложена търговската отстъпка /в проценти / от цената на дребно за клиенти/ за строителни материали, извън изрично посочените в Количествено стойностната сметка към Техническата Спецификация на поръчката в друга мерна единица, се отстранява от участие в процедурата).

Оферти, в които предложението от участниците „търговската отстъпка“ е по-ниска от 5 (пет) % ще бъдат отстранявани от участие в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Оценка на ценовото предложение - Кц.

Оценява се сумата от всички предложени единични цени в попълнения образец на ценовото предложение и приложението към него с относителна тежест - 70 точки.

Предложението с най-ниска стойност получава 70 точки, а точките на останалите участници се определят както следва:

Кц = най-ниска стойност (цена) х70

Стойност (цена), предложена от участника

Комплексната оценка на офертите - КО

Определя се като сбор от оценката на техническите показатели - оценка на ценовото предложение (Кц) и оценка на търговска отстъпка (Кт).

$$КО = Кт + Кц$$

Максималната комплексна оценка (КО) = 100 точки.

Участникът събрал най-много точки се класира на първо място, като по низходящ ред се класират всички останали участници.

Забележка: Участници предложили по - високи цени от прогнозната стойност на поръчката, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Класирането на участниците се извършва в низходящ ред на получена комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най- висока комплексна оценка.

При изчисляване на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

V. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИИ

1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и посочени в настоящата документация.

2. В случай, че избраният изпълнител е обединение договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

3. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

4. Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по реда на чл. 118 от ЗОП.

2. Договор за подизпълнение.

2.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата съгласно изискванията на ЗОП и ПЗОП.

2.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

2.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

**Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда.

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната

държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.

1.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя гаранция за изпълнение на договора.

1.2. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 % от стойността на договора без ДДС.

1.2. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на:

- а) банкова гаранция - (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя);
- б) парична сума, преведена по сметка на СУ „Св. Климент Охридски“ в БНБ централно управление, банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората.
- в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

1.3 Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

1.4 Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

1.5. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния

документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на СУ „Св. Климент Охридски“ в БНБ - централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01, не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

1.6. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

1.7. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение в случай че не са налице основанията за задържане/усвояване, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

VII. ОБРАЗЦИ ПРОЕКТ НА ДОГОВОР