

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ  
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

Бъ. париз. София 1504, бул. Цар Освободител 15  
тел.: +359 2 9308 200; факс: +359 2 9460 255  
www.uni-sofia.bg info@admin.uni-sofia.bg



SOFIA UNIVERSITY  
ST. KLIMENT OHRIDSKI

Bulgaria, 1504 Sofia, 15 Tsar Osvoboditel Blvd.  
phone: +359 2 9308 200; fax: +359 2 9460 255  
www.uni-sofia.bg info@admin.uni-sofia.bg

проф. д-р Анастас Герджиков  
РЕКТОР

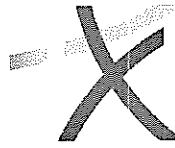
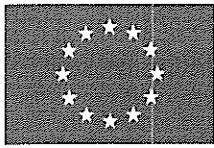


Чл. 2 ЗЗЛД

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА  
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ: „Организиране на  
лятна школа за нуждите на проект BG05M2OP001-2.009-0005 „Модерна  
палеославистика и медиевистика“.

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП*  
*CPV код на процедурата: 79951000 - Услуги по организиране на семинари*  
*55110000 - Услуги по хотелско настаняване*



## СЪДЪРЖАНИЕ

**РАЗДЕЛ I.** Общи положения. Предмет на обществената поръчка.

**РАЗДЕЛ II.** Техническа спецификация.

Минимални изисквания към изпълнението на поръчката.

**РАЗДЕЛ III.** Изисквания към участниците в откритата процедура

Общи изисквания. Лично състояние на участниците;

Основания за задължително отстраняване;

Критерии за подбор;

Капацитета на трети лица;

Подизпълнители;

Единен европейски документ за обществена поръчка.

**РАЗДЕЛ IV.** Изисквания и указания за изготвяне и подаване на офертите.

Условия и ред за получаване на офертите.

**РАЗДЕЛ V.** Критерий за възлагане.

**РАЗДЕЛ VI.** Условия и ред за провеждане на процедурата.

**РАЗДЕЛ VII.** Обявяване на решение за избор на Изпълнител

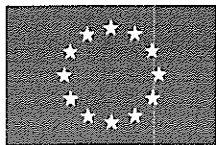
**РАЗДЕЛ VIII.** Кореспонденция

**РАЗДЕЛ IX.** Договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение. Прекратяване на договор. Гаранции.

**Раздел X.** Условия за получаване на разяснения

**Раздел XI.** Заключителни условия

**РАЗДЕЛ XII.** Образци на документи



## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**1. Възложител на поръчката:** Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП е Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

Административен адрес: гр. София, п. код: 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, Република България, тел.: 02 9308541, факс: 02 9460255, Електронен адрес: [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg), Интернет страница: <http://www.uni-sofia.bg> Основен адрес (URL): [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel\\_obschestveni\\_por\\_chki/profil\\_na\\_kupuvacha](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha)

Възложителят предоставя пълен и безплатен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel\\_obschestveni\\_por\\_chki/profil\\_na\\_kupuvacha/proceduri\\_sled\\_15\\_04\\_2016g/otkriti\\_proceduri](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha/proceduri_sled_15_04_2016g/otkriti_proceduri)

Лице за контакт: Бистра Петрова, Георги Панев e-mail: [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg)

**2. Обект, цел и описание на предмета на настоящата обществена поръчка.**

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

С настоящата обществена поръчка, Възложителят цели да избере Изпълнител, който да изпълни дейности по организиране, провеждане и логистично обезпечаване на лятна школа за нуждите на проект BG05M2OP001-2.009-0005 „Модерна палеославистика и медиевистика“, финансиран по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 2 Образование и учене през целия живот, процедура BG05M2OP001-2.009 „Подкрепа за развитие на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“ – фаза I .

Подробните изисквания към изпълнението на поръчката, описанието на дейностите, прогнозните количества и стойности са посочени в раздел II-ри „Техническа спецификация“ от документацията за участие.

**Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Организиране на лятна школа за нуждите на проект BG05M2OP001-2.009-0005 „Модерна палеославистика и медиевистика“.**

**3. Правно основание, ред за възлагане.**

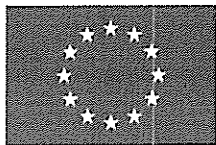
На основание 18, ал. 1, т. 1, чл. 19, ал. 1, във връзка с чл. 73, ал. 1 от ЗОП, настоящата обществена поръчка се възлага чрез открита процедура.

**4. Място на изпълнение -** до 100 км от гр. София.

**5. Срок за изпълнение на поръчката –** от 5 до 12 август 2018 г.

**6. Финансиране, обем и прогнозна стойност на поръчката.**

Обществената поръчка ще се финансира със средства от Европейски съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, по оперативна програма „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“ 2014-2020, ПРИОРИТЕТНА ОС 2 ОБРАЗОВАНИЕ И УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ, ПРОЦЕДУРА BG05M2OP001-2.009 „ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕ НА ДОКТОРАНТИ, ПОСТДОКТОРАНТИ, СПЕЦИАЛИЗАНТИ И МЛАДИ УЧЕНИ“ – фаза I, проект BG05M2OP001-2.009-0005 „Модерна палеославистика и медиевистика.



Прогнозната стойност на предмета на обществената поръчка е **9 391.67 лв.** (девет хиляди триста деветдесет и един лева и шестдесет и седем стотинки) без ДДС и 11 270,00 лв. с ДДС, Прогнозният обем и дейностите по изпълнение на поръчката са подробно описани в раздел II-ри „Техническа спецификация“ от документацията за участие..

**Важно:** *Ценовите предложения следва да бъдат съобразени с описаните в таблицата от техническата спецификация дейности, да включват всички разходи за изпълнение на поръчката и да не надвишават прогнозната стойност.*

Участник, чието Ценово предложение надвишава прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

**7. Критерий за възлагане:** икономически най-изгодната оферта определена въз основа на **най-ниска цена** на основание чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

**8. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка.**

Изискванията към изпълнението на поръчката и основните дейности в обхвата на обществената поръчка, са описани в раздел II-ри „Техническа спецификация“ от настоящата документация.

**9. Срок на валидност на офертите**

10.1 Срокът на валидност на офертите **трябва да бъде не по-малък от 4 (четири) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

**Важно:** *Участник, който 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 в определения от него срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

**10. Възможност за представяне на варианти в офертите:** не се допускат варианти в офертите.

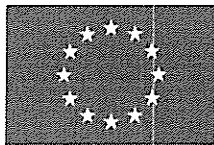
**11. Начин на плащане.**

Плащането на услугите се извършва по банков път в лева и/или легова равностойност по курса на БНБ за деня на плащането, при закръгляне до втория десетичен знак, в срок до 30 дни след одобряване от възложителя на представените от изпълнителя документи, посочени в договора, и при съблюдаване изискванията за отчитане на ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 и Управляващия орган.

Възложителят може да забави плащането, в случай че не са представени отчетни документи, подписани протоколи за приемане и предаване или констатиран неправилен разход. Възложителят уведомява Изпълнителя, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правилен. Изпълнителят трябва да даде разяснения, да направи изменения или да представи допълнителна информация в срок от 5 работни дни след като бъде уведомен за това. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която Възложителят получи коректно изготвена фактура или поисканите разяснения, корекции, или допълнителна информация.

**12. Отчетност, доказване и приемане на изпълнението.**

Възложителят и изпълнителят определят в договора лица, които координират и приемат качествено и своевременно изпълнение на услугите, съгласно клаузите на договора.



Отчитането на изпълнението на услугата, съгласно предмета на договора, се удостоверява от изпълнителя с представянето на придружително писмо с:

- а) приемо-предавателен протокол за извършената услуга и
- б) фактура.

Фактурите освен всички реквизити съгласно действащото законодателство трябва да съдържа и предмета на договора, като задължително се посочва, номерът и името на проекта, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020 г. При липса на някой от изискуемите реквизити, Възложителят има право да откаже извършването на плащането до представяне на фактура, съответстваща на изискванията.

За извършената услуга се съставя окончателен приемо-предавателен протокол, който се подписва от определеното от възложителя лице и изпълнителя. Приемането на изпълнението на услугата се извършва след проверка от определено от Възложителя лице на представените документи, за съответствие с изискванията на Възложителя посочени в документацията на обществената поръчка, условията на договора, ценовото предложение на Изпълнителя, както и изискванията посочени в проекта.

Плащането на дължимата от Възложителя на Изпълнителя цена за извършена услуга, сроковете и начините на заплащане са съобразно условията на договора, изискванията за отчитане на ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 и Управляващия орган.

### **13. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.**

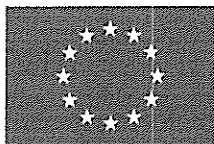
## **II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Предметът на настоящата обществена поръчка е свързан с дейности по организиране, провеждане и логистично обезпечаване на обучителни школи.

Възложителят поставя следните изисквания към изпълнението на обществената поръчка.

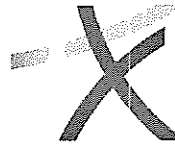
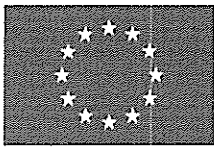
### **I. Избраният изпълнител на обществената поръчка следва:**

- 1.1 да изпълнява задълженията си по Договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с техническите спецификации, офертата си, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконови нормативни актове;
- 1.2 да изпълнява задълженията си по Договора и да упражнява всичките си права, с оглед защита на интересите на Възложителя;
- 1.3 да осигури отчетност от проведеното мероприятие, като за целта изготви и предоставя на Възложителя отчет за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие, заедно със списък на участниците в конкретното събитие (дата, място, име, звено, длъжност, брой нощувки, информация за контакти и подпис);
- 1.4 да подписва лично или чрез свои упълномощени представители приемо-предавателния протокол за извършената услуга, както и другите документи съпътстващи услугата и/или предвидени в Договора за възлагане на обществената поръчка. При отказ на Изпълнителя или на упълномощено от него лице да подпише протокол, предвиден в този договор, Възложителят изпраща на Изпълнителя констативен протокол подписан от свой представител, който е обвързващ за Изпълнителя;
- 1.5 да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на Договора за възлагане на обществената поръчка. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП;



- 1.6 да отговаря за действията на подизпълнителя като за свои;
- 1.7 да предвиди резервация на оферирания база/хотел за периода на събитието. При представяне на офертата си, към предложението за изпълнение участниците представят документ удостоверяващ, че оферирания база/хотел ще бъде на разположение за периода на събитието.
- 1.8 Минималните изисквания към дейностите от обхвата на услугата са както следва:

| №   | Определение  | Минимални изисквания към дейностите   |
|-----|--|---|
| 1   | Вид мероприятие:   | <b>Лятна школа с продължителност от осем дни</b> в изпълнение на дейност 3 „Обучение за повишаване на квалификацията“ по проект <b>BG05M2OP001-2.009-0005 „Модерна палеославистика и медиевистика“ с бенефициент СУ „Св. Климент Охридски“</b> чрез Факултет по славянски филологии, по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, приоритетна ос „Образование и учене през целия живот“, процедура „Подкрепа за развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“ – фаза 1 |
|     | период на провеждане                                     | <b>5 ÷ 12 август 2018 г.</b>  |
| 2   | Настаняване:   | Хотел, разполагащ с ресторант и конферентна зала за 30 души   |
| 2.1 | Разположение на хотела:                                  | <b>до 100 км от гр. София</b>   |
| 2.2 | Категория хотел:   | няма изискване  |
| 2.3 | <b>Брой и вид ангажирани за мероприятията помещения:</b> | 23 стаи с единично настаняване, като разположението на стаите е според заетостта на хотела.   |
| 2.4 | Брой нощувки:  | <b>минимален брой нощувки – 161 (7 нощувки за 23 души) за периода 5 ÷ 12 август 2018 г.</b><br>Настаняване след 14:00 часа, освобождаване до 12:00 часа.  |
| 2.5 | Закуска  | 7 бр. за 23 души в основен ресторант.   |
| 2.6 | Обяд   | 6 бр. за 23 души в основен ресторант с меню с вегетариански и месни ястия.  |
| 2.7 | Вечеря   | 7 бр. за 23 души в основен ресторант с меню с вегетариански и месни ястия.  |
| 3   | Зала за провеждане на мероприятията                      | конферентна зала с: <ul style="list-style-type: none"><li>• брой места за 30 души;</li><li>• заетост от 10:00 до 16:30 часа всеки ден, за 6 дни.</li></ul>  |
| 3.1 | Оборудване на конферентна зала                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Конферентна зала с естествена дневна светлина с:</li><li>• Маса и столове за участниците;</li></ul>   |



- Екран;
  - Безжична интернет връзка.
- 4 Кафе-паузи осигуряване на 6 кафе паузи (1 кафе пауза на ден за 6 дни) за 23 души, включващи кафе, чай и вода.
- 5 Други Ползване на: басейн, безжичен интернет и паркинг.

**Важно:** Предложената от участниците цена за изпълнение на поръчката задължително трябва да включва всички дейности описани в таблицата от техническата спецификация, всички разходи за изпълнение на поръчката и да не надвишава обявената прогнозна стойност.

Участник, чието Ценово предложение надвишава прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие в обществена поръчка на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП.

**Възложителят ще заплаща на Изпълнителя действително изпълнените и приети дейности по изпълнение на услугата, по единични цени за реален брой участници.**

5. Изпълнителят е длъжен да оформя и съхранява надлежно цялостната документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на предвидените услуги съобразно настоящата документация и техническа спецификация, както и изискванията посочени в проекта, насоките на ОП „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“ и на УО (Управляващия орган).

6. В цените, посочени в ценовото предложение на участника, следва да са калкулирани всички разходи по изпълнение на поръчката (наем на зала и оборудване, ношувки, кафе-паузи, храна, транспортни разходи, такси, мита, застраховки и др.).

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

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.

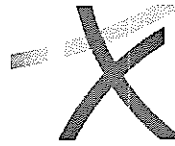
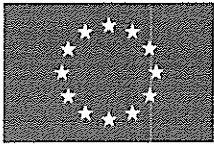
### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА**

#### **1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците**

1.1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП откритата процедура 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 участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:



- 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.

1.4. 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.

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

1.6. 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.

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

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

1.9. 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 ЗОП.*

## **2. Основания за задължително отстраняване**

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

2.1.1. 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;

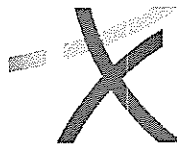
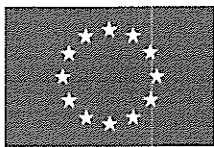
2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. 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;

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

2.1.5. 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;

2.1.6. 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;

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

*Пояснение: „Конфликт на интереси“ по смисъла на § 2, т.21 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.*

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 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.

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

2.4 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.

2.5 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.

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

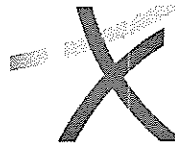
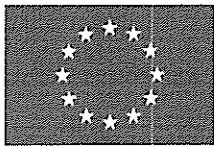
2.7 Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност.

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.

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

2.9 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.

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

*§ 1, т. 13 "Свързани лица" са:*

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

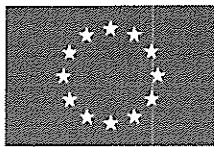
*§ 1, т. 14 "Контрол" е налице, когато едно лице:*

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или*
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.*

2.10 Специфични основания за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по националното законодателство:

Във връзка със забраната на чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се отстраняват участниците, които пряко или косвено имат участие в дружества регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по чл. 4 от (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

*Участниците декларират наличието или липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 2.10., чрез попълване на Част III:*



*„Основания за изключване“, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ от ЕЕДОП.*

2.11 Във връзка с предоставената с чл. 47 ЗОП правна възможност Възложителят изисква офертите на участниците да бъдат изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се извършат услугите, и които са приложими към предоставените услуги.

### **3. Критерии за подбор.**

**3.1 Годност за упражняване на професионалната дейност, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри.**

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

**3.2 Изисквания за икономическо и финансово състояние**

Възложителят не поставя изискване относно икономическото и финансовото състояние на участниците.

**3.3 Изисквания за технически и професионални способности**

3.3.1 Участниците следва да са изпълнили минимум 1 (една) услуга, идентични или сходни с предмета и обема на поръчката за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, съгласно изискването на чл. 63, ал. 1, т. 1 б. „б“ от ЗОП.

*\* Под сходни с предмета на поръчката услуги се разбира услуга, свързана с организиране на обучение с хотелско настаняване за минимум 20 човека, в което са обхванати дейности като наем на зала с оборудване за презентации, обучения или др., хотелско настаняване и изхранване.*

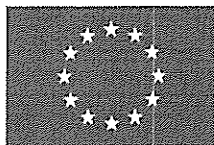
В случай че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. В случай че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

В случай че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица, последните трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет. В случай че участникът ще ползва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата документи за поетите от третите лица задължения.

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

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.

Възложителят може да не 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. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/.



Участниците могат 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 условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.

#### **4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:**

4.1 Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

4.2 Когато изискванията по **точка 1 Изисквания за лично състояние** се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същи еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по **точка 1** се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан с електронен подпис от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.3 Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен еЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

4.4 Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не 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. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

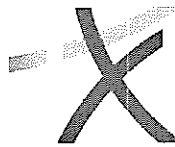
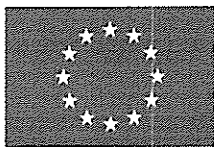
4.5 Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти:

- а) За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.
- б) Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

#### **5. Капацитет 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 чието 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.

5.10 Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

## **6. Подизпълнители**

6.1. 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.

6.2. 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.

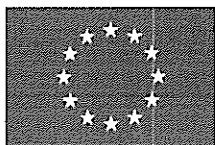
6.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 6.2.

6.4. 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.

6.5. Разплащанията 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.

6.6. Към искането по т. 6.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

6.7. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.



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

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

## **7. Доказване**

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.

## **8. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

### **8.1. Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Тъй като посоченият в обявлението за поръчката краен срок за подаване на оферти е след 01.04.2018 г., участниците в настоящата процедура следва да представят ЕЕДОП в електронен вид.

Възложителят е подготвил еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка.

Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия.

При изготвяне на офертата си участникът следва посочените по-долу стъпки:

- Достъпва информационната система на ЕК на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>;
- Избира бутон „български език“;
- Избира бутон „икономически оператор“;
- Избира бутон „Искате да заредите файл в системата“;



➤ В поле „Качите документ“ зарежда изтегления разархивиран файл с разширение XML (напр. файла espd-request.xml) от електронната преписка на настоящата поръчка в Профила на купувача и попълва необходимите данни в заредената форма на еЕЕДОП.

➤ След попълването на данните, участникът изтегля файла на локален компютър.

**ВАЖНО:** Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно в Раздел II, б. „Б“ Информация за представителите на икономическия оператор се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че декларираните обстоятелства са едни и същи.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

## 8.2. Представяне на еЕЕДОП в офертата:

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

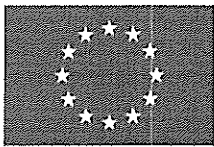
Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

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

- Подаването на еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.
- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо; Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо. При участник – обединение - документ по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
  - правата и задълженията на участниците в обединението;
  - разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  - дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

## 8.3. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП:

В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.



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

8.3.2 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, **представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица**. Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

8.3.3 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, **представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите**. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

8.3.4 Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава **отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението**. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

8.3.5 Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземане на решения от тези органи, **всички лица подписват един и същ ЕЕДОП**.

8.3.6 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**.

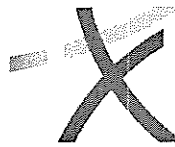
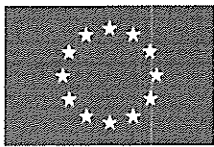
8.3.7 Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва в **отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата, посочени в чл. 40 и 41 от ПЗЗОП**.

8.3.8 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.

8.3.9 Когато за участник е налице някои от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, 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 от ПЗЗОП.*





8.3.10 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.

8.3.11 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 (съгласно чл. 58 от ЗОП), както и документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

8.3.12 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 или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

8.3.13 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 неперсонифицирано 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.

8.3.14 При поискване от страна на Възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

**ВАЖНО:** 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.

#### **IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

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

##### **2. Подготовка на офертата:**

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

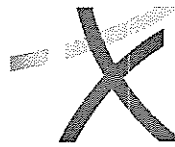
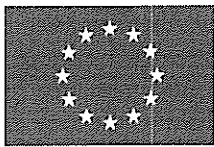
2.2. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в обявлението, документацията за участие и образците.

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

2.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, поставени от Възложителя, при спазване на ЗОП.

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

##### **2.6. Не се допуска представянето на варианти на офертата.**



### 3. Задължителни условия

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

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

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

4. Срокът за подаване на офертите е съобразно посочения в обявлението.

5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).

6. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

7. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

8. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

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

10. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

11. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: *гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, отдел „Секретариат и деловодство“ – стаи 114 и 115, всеки работен ден от 8:30 до 17:30 часа.*

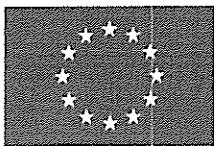
12. Върху опаковката участникът посочва:

- 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 (когато е приложимо).

13. Опаковката с офертата се надписва по следния начин:

|  |
|--|
| До<br>СУ „Св. Климент Охридски“<br>гр. София-1504,<br>бул. „Цар Освободител“ № 15                |
| <b>ОФЕРТА</b><br>за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:<br>„.....“ |
| Наименование на участника: .....   |
| Участниците в обединението (когато е приложимо):.....  |
| Адрес за кореспонденция: .....   |
| Телефон, факс и електронен адрес: .....  |

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



15. Възложителят не приема за участие в откритата процедура и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

16. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от Възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

17. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер ....“ и наименование на участника.

### 18. Съдържание на офертата

Офертата се представя **на български език на хартиен носител 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.

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.

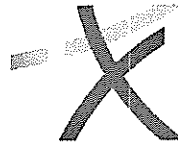
#### 18.2. Съдържание на опаковката – документи и образци:

- а) Заявление свободен текст, включващо опис на документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;
- б) **Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)** за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. (виж т.8 , част III от документацията)
- в) **документи за доказване на предприетите мерки за надеждност** - когато е приложимо.

#### *Указание за подготовка на документите по б. „в“:*

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 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) - заверено от участника копие;

**Указание за подготовка на документа по б. „г“:**

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

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 № 2. Участникът попълва приложения към документацията образец в оригинал, като всяка страница се подписва и печатва от представляващия участника или упълномощено лице. Предложението за изпълнение следва да съдържа подробно описание на всички дейности (хотел, зала, оборудване, меню, изхранване, кафе паузи и др.), съдържащи се в услугата;
3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се Образец № 3;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец № 4;
5. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - попълва се образец № 5

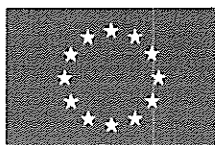
**Забележка!** В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в б. „д“, т. 1-5 документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

**Забележка!** Не се допуска представянето на варианти на офертата.

е) **Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри“**

**Ценово предложение** - Образец № 6 – в оригинал на хартиен носител, подписано и печатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице; Единичните цени и общите цени следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи по изпълнение на услугата, транспортни разходи, застраховки, данъци, такси, мита, пощенски и други съпътстващи дейности.



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

- при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата
- 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;

Извън ценовото предложение не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън ценовото предложение елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**Забележка! Не се допуска представянето на варианти на офертата.**

Декларация по чл. 59, ал. 1, т.3 и чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на парите - Образец № 7

### **Конфиденциална информация**

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

### **19. Действия на Възложителя при приемане на офертите.**

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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. 19.1.

19.5. В случаите по т. 19.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

### **20. Дата и място на отваряне на офертите.**

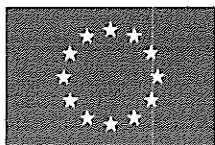
20.1. Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

20.2. Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.

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

### **21. Комуникация и друга информация.**

21.1 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 способи.

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

21.3 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.

21.4 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“.

22. 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.

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

24. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

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

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg>

Национална агенция за приходите (НАП) - [www.nap.bg](http://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](http://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](http://www.nap.bg)

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64

Интернет адрес: [www.noi.bg](http://www.noi.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.moew.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/index.php>

## V. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „икономически най-изгодна оферта“.



**Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“.**

Оценката и класирането на офертите, както и определянето на изпълнители на обществената поръчка ще се извършва поотделно за всяка обособена позиция на база предложена обща цена за изпълнение на поръчката.

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.

## **VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към отворена процедура по ЗОП и ППЗОП.

Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя със заповед. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

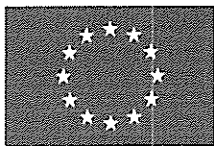
Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

Получените оферти се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП Възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;
2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;
3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;
4. при разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.



5. Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;
6. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;
7. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;
8. комисията разглежда документите по 5 и 7 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място;
9. останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.
10. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

**Процедурата завършва с решение за:**

- а) определяне на Изпълнител по договора за обществената поръчка;
- б) прекратяване на процедурата.

## **VII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**

### **1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

1.1. С решение възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

1.2. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти с мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

### **2. Прекратяване на процедурата**

2.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

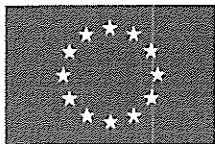
2.2. Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

## **VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ**

1. Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва:

- а) по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;
- б) по факс на посочения от Възложителя и участниците номера;
- в) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- г) чрез комбинация от средствата по букви „а“ ÷ „в“;





- д) чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.
2. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
4. До приключване на отритата процедура за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:
- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
  - б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.
5. С публикуването на документите в профила на купувача (чл. 42, ал. 2 ЗОП), се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в този закон.

## **IX. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРЕКРЪТВАНЕ НА ДОГОВОР. ГАРАНЦИИ**

### **1. Сключване на договор. Договор за подизпълнение.**

1.1 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, 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.

1.2 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.

1.3 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.

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

### **1.5 Договор за подизпълнение.**

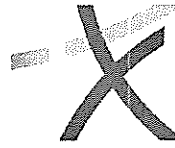
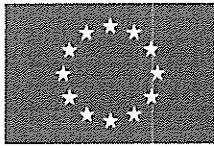
а) Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП.

б) 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.

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

### **2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора.**

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 валидни удостоверения и сертификати в 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;
3. удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;
4. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
5. декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП;

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 съответния 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.

Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 ЗОП.

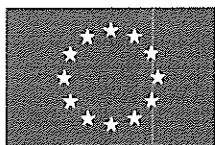
**3. Прекратяване на договор за обществена поръчка**

Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора случаи или когато:

- 3.1 е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
- 3.2 се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
- 3.3 поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.
- 3.4 В случаите по т. 3.2 и 3.3 възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

**4. Гаранция за изпълнение.**

4.1 При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 (два процента) от стойността му без ДДС. Изпълнителят сам избира вида на гаранцията за



изпълнение – парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

4.2 Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната по банкова сметка на СУ „Св. Климент Охридски“ БНБ – централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка **BG43 BNBG 9661 3300 1743 01**. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

4.3 Когато гаранцията за изпълнение е банкова, се представя оригиналът ѝ, като тя следва да е безусловна и неотменяема, покриваща 100% от стойността на гаранцията за изпълнение, със срок на валидност - срока на изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от Възложителя, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията по договора. Когато договорът не бъде изпълнен в договорения краен срок, Изпълнителят е длъжен не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане на валидността на гаранцията да удължи срока на предоставената банковата гаранция или да предостави на Възложителя нова банкова гаранция, с валидност – срокът на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

4.4 Когато гаранцията за изпълнение е застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя се представя оригиналът ѝ, покриваща 100 % от стойността на гаранцията за изпълнение и със срок на валидност - срока на изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Когато договора не бъде изпълнен в договорения краен срок, Изпълнителят е длъжен не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане на валидността на застраховката да удължи срока ѝ или да предостави на Възложителя нова застраховка с валидност – срока за изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни.

Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни след неговото изпълнение или прекратяване, като Възложителят има право да приспадне от гаранцията дължимите му неустойки в резултат на забавено изпълнение на задълженията по договора.

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

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

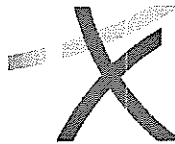
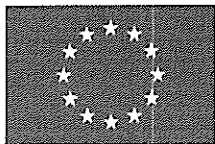
## **X. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

### **1. Общи указания - разяснения**

1.1. Лицата могат да поискат писмено\* от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществена поръчка в срок до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

*Пояснение:* Съгласно §2, т. 33 от ДР на ЗОП „*писмен*“ или „*в писмена форма*“ е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства.

1.2 Разясненията се публикуват на профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.



1.3 Възложителят не предоставя разяснения ако искането е постъпило след срок по т. 1.1. по-горе.

## 2. Обмяна на информация

2.1. До приключване на отритата процедура за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

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

## 3. Връчване на решения

3.1. Решенията на Възложителя се изпращат

3.1.1 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;

3.1.2. По факс

Когато решението на е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.1.1 и 3.1.2., Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщение.

3.2. 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.

## XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

### 1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

### 2. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

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

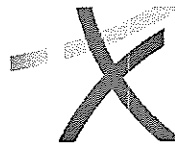
- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

### 3. 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;
- пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;
- указания за подготовка на офертата;
- образци;
- проект на договор.



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

## ХИ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Списък на представените документи - Образец № 1;  
еЕЕДОП – приложение 1 в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка;
2. Предложение за изпълнение - Образец № 2
3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - образец № 3
4. Декларация за срок на валидност на офертата - образец № 4
5. Декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - образец № 5
6. Ценово предложение - Образец № 6
7. Декларация по чл. 59, ал. 1, т.3 и чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на парите - Образец № 7
8. Проект на договор