

## ОБЯВА

за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: [ ] 12-00-146 / 14. 08. 2019

**Възложител:** СУ „Св. Климент Охридски“

**Поделение :** Не е приложимо

**Партида в регистъра на обществените поръчки:** 00640

**Адрес:** гр. София, 1504, бул. Цар Освободител № 15,

**Лице за контакт:** Петър Станулов

**Телефон:** 02 9308 259

**E-mail:** [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg)

**Достъпът до документацията за поръчката е ограничен:**  Да  Не

**Допълнителна информация може да бъде получена от:**

Горепосоченото/ите място/места за контакт

Друг адрес:

**Приемане на документи и оферти по електронен път:**  Да  Не

**Обект на поръчката:**

Строителство

Доставки

Услуги

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

**Кратко описание:**

Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Доставка на строителни материали и свързани с тях изделия за текущата поддръжка на сградния фонд“ на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ находящи се в град София. 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 сградата на Физически факултет към СУ „Св. Климент Охридски“ и до други сгради собственост или стопанисвани от Софийски университет, находящи се в гр. София.

**Срок за изпълнение на поръчката:**

Срок на изпълнение на обявената обществената поръчка е 12 /дванадесет месеца/ календарни месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка.

Максималният срок за изпълнение на всяка една доставка е до 20 /двадесет/ работни дни, считано от деня следващ деня 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 да достави поръчаните материали в сградата на Физически факултет или в други сгради собственост или стопанисвани от Софийски университет „Св. Климент Охридски“, находящи се в гр. София .

Доставката на материалите ще се удостоверява с подписване на двустранен протокол от упълномощени лица. 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.

**Място на извършване:**

- Физически факултет, с адрес: гр. София, бул. Джеймс Баучер №5
- Други сгради в гр. София

**Обща прогнозна стойност на поръчката до 40 000 лева без ДДС.**

**Срок на договора:**

За 12 (дванадесет) месеца или до достигане прогнозната стойност .

**Обособени позиции:**  Да  Не

**Условия, на които трябва да отговарят участниците:**

**в т.ч.:**

Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугите, предмет на настоящата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено (чл. 10, ал. 1 от ЗОП).

В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, членовете на обединението сключват споразумение (или друг документ, от което да е видно основанието за създаване на обединението), в което следва да са предвидени: правата и задълженията на членовете на обединението; разпределението на отговорностите и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В случай на участник, който е обединение, в офертата се представя договор за обединение за изпълнение на настоящата поръчка в оригинал, с нотариална заверка на подписите, който съдържа клаузи, че:

- Всички членове на обединението са отговорни, заедно, поотделно и солидарно, по закон за изпълнението на договора;
- Всички членове на обединението избират и определят едно лице, което да управлява и представлява същото;
- Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.
- Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

В случай че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен и анекс към първоначално сключения договор, който да съответства на изискванията на възложителя.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането. В случай че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, съгласно чл. 36, ал. 2 от ППЗОП, трябва да представи

доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси. Участниците не са ограничени относно вида на тези доказателства – например договори, декларации и др., но същите следва да бъдат в оригинал или заверен препис.

Участниците могат да използват капацитета на трети лица, като докажат, че разполагат с техните ресурси. За целта се представя документ за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор (ако са предвидени такива), за доказването на които участникът се позовава на тях и по отношение на тях да не са налице основанията за отстраняване от поръчката. Третите лица представят документи доказващи съответствието им с тези изисквания.

Възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от горните условия.

**Изисквания за личното състояние:** Оферта не може да подаде и Възложителят ще отстрани участник, по отношение на който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, а именно:

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

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

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

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5:

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;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП не се прилагат, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

ЕЕДОП се подават поотделно и от членовете на обединението, подизпълнителите и трети лице, на капацитета на които се е позовал участникът по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионалната компетентност, ако има такива.

ЕЕДОП-те трябва да съдържат данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентния орган, които съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства \_\_\_\_\_ служебно \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ Възложителя. Участниците декларираят дали ще използват подизпълнители в 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. 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. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на посочените условия. *На основание чл. 57 от ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания. В случаи че за участник е налице някое от горните изисквания за отстраняване, същият има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.*

**Правоспособност за упражняване на професионална дейност:** Възложителят не поставя минимални изисквания за правоспособност за упражняване на професионална дейност.

**Икономическо и финансово състояние:**

Участникът следва да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съобразно §2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните 3 /три/ приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или започнал дейността си, не по малък от 75 000 лв. При подаване на оферта участниците удостоверяват обстоятелството, като попълват Част IV, Раздел Б, от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) с посочване на информация за размера на оборота за последните три приключени финансови години, в зависимост от датата, на която участника е създаден или е започнал дейността си.

*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.*

*Поставеното изискване се доказва с документ по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП - справки за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.*

Доказване: Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка. Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

**Технически и професионални способности:**

Участниците, следва да са изпълнили успешно през последните три години (2016 г., 2017 г., и 2018 г.), считано от датата на подаване на офертата, дейности идентични или сходни с предмета и обема на обществената пръчка.

Под „доставка, с предмет идентичен или сходен с предмета на обществената пръчка“, следва да се разбира: Доставка на строителни материали и свързаните с тях изделия, помощни строителни материали, отговарящи на техническите спецификации на Възложителя.

За доказване на поставените изисквания, участниците попълват в Част IV, б. „В“ от ЕЕДОП успешно изпълнените от тях доставки, които са идентични или сходни с предмета и с обема на обществената поръчка, като посочват и стойностите, датите и получателите. Услугата следва да е предоставена в посочения период и нейното изпълнение да е приключило към момента на подаване на офертата.

Участника, следва да прилага:

- система за управление на качеството - **ISO 9001:2008 или еквивалент;**

**Тези обстоятелства се декларират в ЕЕДОП, част IV, раздел „Г“, като се посочва номера**

на сертификата и датата до която същият е валиден.

**Забележка:** В случаите, при които участници възнамеряват да използват подизпълнител/и или капацитета на трети лица, се прилагат разпоредбите на чл.65 и чл.66 от ЗОП.

**Информация относно запазени поръчки:** *Не е приложимо*

Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социално интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.

Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места.

**Критерий за възлагане:**

**Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:**

**Цена и качествени показатели**

Разходи и качествени показатели

Ниво на разходите

Най-ниска цена

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

**Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал. 1, т.3 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“.**

На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

На първо място се класира участник, получил най-висока комплексна оценка. Комплексната оценка има максимална стойност – **100 точки**.

Формулата, която се изчислява комплексната оценка за всеки участник е следната:

$$КО = П1 \times 40\% + П2 \times 10\% + П3 \times 50\%,$$

където:

- П1 е показател „Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката“;
- П2 е показател „Предложена търговска отстъпка при влягането на материали и консумативи“;
- П3 е показател ”Ценово предложение за изпълнение на поръчката”.

Оценка по показател П1 - ”Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката”

Максимален брой точки по показател П1 – 100 точки с тежест 40% в комплексната оценка.

Извършва се експертна оценка на предложението за изпълнение на всеки от участниците, което трябва да съдържа Концепция за организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката.

На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя.

Оценката се извършва по долу посочените в таблицата критерии за оценка.

<i>Метод за формиране на оценката по показател П1 – „Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката“</i>	<i>Най-висока оценка – 100 точки</i>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите;</li><li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция;</li></ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li><li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li><li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li><li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li><li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li></ol>	<i>100 точки</i>

<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите;</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>80 точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите;</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за</li> </ol>	<p><b>60 точки</b></p>

<p>изпълнението им персонал:</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката:</p> <p>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <p>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <p>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</p> <p>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал:</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката:</p> <p>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</p>	<p><i>40 точки</i></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <p>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на</p>	<p><i>20 точки</i></p>



<p>поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите:</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на техническата помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с работния му профил.</p>	<p><i>1 точка</i></p>

**Оценка по показател П2 – „Предложена търговска отстъпка при влягането на материали и консумативи“**

**Максимален брой точки по показател П1 – 10 точки.**

„Максимална предложена търговска отстъпка от участник“ е най-голямата предложена търговска отстъпка (в проценти) от участник, допуснат до участие и класиране;

„Предложена търговска отстъпка от участника“ е търговската отстъпка (в проценти), предложен от съответния участник, съгласно техническата му оферта.

Предложението за предложена търговска отстъпка за изпълнение на предмета на поръчката се оценява с оценка П2, която се формира при спазване на следната формула:

*Предложена търговска отстъпка от участника*

$$П2 = \frac{\text{Предложена търговска отстъпка от участник}}{\text{Максимална предложена търговска отстъпка от участник}} \times 100$$

*Максимална предложена търговска отстъпка от участник*

Предложеният процент търговска отстъпка се отнася за всички материали и консумативи, които участникът ще вложи по време на изпълнението на договора. Предложената от участника търговска отстъпка следва да бъде цяло число.

Оценка по показател ПЗ – „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“

Максимален брой точки – 100 точки и тежест 50 % (петдесет процента) в комплексната оценка.

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

„Минимална обща цена в български лева от участник“ е най-ниската обща сума, предложена от участник, допуснат до участие и класиране в процедурата;

„Предложена обща цена от участника в български лева“ е общата цена, предложена от съответния участник, съгласно ценовата му оферта.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно, съгласно ПЗ, при спазване на следната формула (мерната единица е лева):

$$ПЗ = \frac{\text{Предложена минимална обща цена в лева от участник}}{\text{Предложена обща цена от участника в лева}} \times 100$$

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т.1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т. 1, 2 и 3 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Участниците предлагат единична цена за доставка на всички артикули, описан в техническите спецификации и сбор от единичните цени в лева без ДДС и съответно с ДДС. Предложената единична цена е крайна и представлява окончателна цена за съответния артикул. Цената включва

всякакви разходи за изпълнение на поръчката, включително разходи за доставка до сградата на Физически факултет към Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

При несъответствие между сумата, написана с цифри и тази, написана с думи, е валидна сумата, написана с думи. При несъответствие между предложените единични цени и сбора от единичните цени, валидни ще бъде предложените единични цени. В случай че бъде открито такова несъответствие, комисията ще преизчисли сбора в съответствие с единичната цена.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка. Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Обосновката може да се отнася до: 1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод; 2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството; 3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите; 4. спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП; 5. възможността участникът да получи държавна помощ. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 1 – т. 5, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен, само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 от ЗОП. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла чл. 107 ДФЕС. Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички случаи по чл. 72, ал. 5 ЗОП. Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по чл. 72, ал. 2 ЗОП.

**Срок за получаване на офертите:**

Дата: 26.08.2019 г. Час: 17:30

**Срок на валидност на офертите:**

Дата: 04.11.2019 г. Час: 17:30

**Дата и час на отваряне на офертите:**

Дата: 27.08.2019 г. Час: 14:00

**Място на отваряне на офертите:** гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, Ректорат на СУ „Св. Климент Охридски“, ет. 1, стая 20 – отдел „Обществени поръчки“.

Съгласно разпоредбата на чл. 188, ал. 2 ЗОП възложителят удължава срока за получаване на офертите с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от

три оферти. Съгласно ал. 3 на същата разпоредба след изтичане на удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

**Информация относно средства от Европейския съюз:**

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми:  Да  Не

Идентификация на проекта, когато е приложимо: *Не е приложимо*

**Друга информация (когато е приложимо):**

Документите в офертата, свързани с участието в настоящата обществена поръчка, се подават в запечатана непрозрачна опаковка (чл. 47, ал. 2 ППЗОП) с ненарушена цялост лично от представляващ на участника, от упълномощено от него лице, с куриер или по пощата. Върху опаковката се посочва: „ОФЕРТА“ за участие в обществена поръчка с предмет: „**Доставка на строителни материали и свързани с тях изделия за текущата поддръжка на сградния фонд**“, наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес.

Офертите се подават в деловодството на Университета на адрес гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, Ректорат, ет. 1, стая 114-115 в срока, указан в обявата за обществена поръчка. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в срок. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или опаковка с нарушена цялост.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Допълването или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията на възложителя и се подава по начина, определен от него, като върху плика се изписва „Допълнение/промяна на оферта с вх. №...“.

Условията, описани в представените образци, са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по условията на приложените образци, Възложителят има право да не разгледа офертата на участника

Оферта, получена от Възложителя след посочения срок, се връща неотворена на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

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

Възложителят осигурява пълен достъп до обявата и до настоящата документация за участие на своя профил на купувача на електронния адрес, посочен в информацията за публикувана в профила на купувача обява за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.

Всеки участник в настоящата обществена поръчка има право да представи само една оферта. Варианти на оферти не се допускат. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници.

Документите, свързани с участието в настоящата обществена поръчка, задължително се изготвят по приложените образци. В офертата следва да се съдържат следните документи:

1. Опис на представените документи (Образец № 1):

2. ЕЕДОП (Образец 2):
3. Документ за доказване на предприетите мерки за надежност (когато е приложимо):
4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо):
5. Декларация по чл. 102, ал.1 от ЗОП (когато е приложимо) – попълва се Образец № 3:
6. Декларация за съгласие за събиране, съхранени и обработка на личните данни при спазване на разпоредбите на Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) – попълва се Образец № 4:
7. Техническо предложение, съдържащо:
  - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;
  - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане – попълва се Образец № 5;
8. 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 № 6;
9. Ценово предложение - попълва се Образец № 7:

Документите се поставят в опаковката по чл.47, ал. 2 от ППЗОП, като отделни непрозрачни запечатани пликове не са необходими. Документите следва да бъдат подписани от законния представител на участника или от упълномощено от него лице (в този случай следва да се приложи нотариално заверено пълномощно, както и да се посочат административни данни с цел идентификация). В документите за участие, съдържащи се в опаковката, не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат. Документите в офертата се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица, с представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции. Всички документи, за които се изисква да бъдат заверени от участника, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на лицето/та, които го представляват, съгласно документите за регистрация. Всяка страница от офертата се номерира последователно.

Документите за участие, съдържащи се в офертата, се представят на български език. **Документи на чужд език задължително се представят с превод на български език.**

Постъпилите оферти се отварят на датата и часа, определени в обявата, в стая 20, Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, адрес гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

Постъпилите оферти се разглеждат от назначена за целта комисия по реда на чл.97 от ППЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

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 ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 3 /три/ работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че

подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на посочения срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участника с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При сключване на договора определеният изпълнител следва да представи:

1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;
2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от Столична община и от общината по седалището на участника;
3. Съответните доказателства за съответствие с изискванията за подбор – финансов отчет за последните три приключени финансови години; справка за оборота, попадащ в сферата на поръчката и списък с изпълнените услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка;
4. Удостоверение от Инспекцията по труда;
4. Заверени копия на следните сертификати или техни еквивалентни, валидни за срока на договора, издадени от акредитирани лица на производителя на артикулите, удостоверяващи съответствието им с изискванията на Възложителя, а именно:
  - 1) БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалент.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи по т. 1 и т. 2, 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 законодателството 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 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.

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 компетентния орган по служебен път.

Постъпилите оферти се отварят на датата и часа, определени в обявата, в стая 20, Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, адрес гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

Постъпилите оферти се разглеждат от назначена за целта комисия по реда на чл.97 от ППЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

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 ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 3 /три/ работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника.

Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на посочения срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участника с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник:

1. не докаже, че не са налице основания за отстраняване;
2. откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

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

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)

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\\_\\_](http://www.gli.government.bg/index.php__)

Дата на настоящата обява

Дата: 12.08.2018 г.

**На осн. чл. 36а,  
ал. 3 от ЗОП**

**Възложител**

**Трите имена: проф. д-р Анастас Георгиев Герджиков**

**Длъжност: Ректор**

