

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



SOFIA UNIVERSITY
“St. KLIMENT OHRIDSKI”
Sofia 1504, Bulgaria
blvd. “Tzar Osvoboditel” 15
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55



ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. дфн Анастас Герджиков

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

участие в открита процедура за възлагане
на обществена поръчка с предмет:

„Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“, включваща 2 обособени позиции:

1. Обособена позиция № 1: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби в сгради на Университета на територията на гр. София“;
2. Обособена позиция № 2: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби в сградата на Творчески дом „КИТЕН“, гр. Китен, област Бургас“

CPV код: 50750000 Услуги по ремонт и поддържане на асансьори

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Раздел I. Предмет и цел на обществената поръчка

1. Кратко описание на предмета на обществената поръчка
2. Обхват и основни параметри на обществената поръчка
3. Срок за изпълнение на поръчката
4. Прогнозна стойност на поръчката
5. Място на изпълнение
6. Източник на финансиране

Раздел II. Условия и ред за получаване на документацията за участие и за подаване на офертите

Раздел III. Изисквания към участниците в процедурата и към изпълнението на обществената поръчка

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците в процедурата
3. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка
4. Изисквания към подизпълнителите

Раздел IV. Изисквания към съдържанието на офертата

1. Изисквания за представяне на документи
2. Плик № 1 „Документи за подбор“
3. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“
4. Плик № 3 „Предлагана цена“
5. Срок на валидност на офертите

Раздел V. Гаранции

1. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата
2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Раздел VI. Критерий за оценка на офертата

Раздел VIII. Условия и ред за провеждане на откритата процедура

1. Разяснения по документацията за участие в откритата процедура
2. Комуникация между участниците в процедурата и възложителя
3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите
4. Отстраняване на участници
5. Изискване на писмени обосновки от участниците при условията на чл.70 от ЗОП
6. Протокол на комисията
7. Определяне на изпълнител на обществена поръчка
8. Прекратяване на процедурата
9. Обжалване на решенията на комисията

Раздел VIII. Други условия

Раздел IX . Образци и Приложения

Образец № 1 – Представяне на участника;

Образец № 2 - Техническо предложение за изпълнение на поръчката

Образец № 3-1 - Ценово предложение по обособена позиция № 1;

Образец № 3-2 - Ценово предложение по обособена позиция № 2;

Образец № 4 - Банкова гаранция за участие;

Образец № 5 - Банкова гаранция за изпълнение;

Образец № 6 - Декларация по чл.6, ал.2 от ЗМИП;

Образец № 7 - Декларация по чл. 4, ал. 7 и по чл.6, ал.5 от ЗМИП;

Образец № 8 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

Образец № 9 - Декларация по чл. 3, т. 8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС;

Образец № 10 - Декларация по чл.55, ал. 5 и ал.7 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник;

Образец № 11- Декларация по чл.55, ал. 6 от ЗОП за участие на участника само в едно обединение;

Образец № 12 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване на подизпълнители

Образец № 13 - Декларация за съгласие от подизпълнител/и;

Образец № 14 - Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени от участника услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката;

Образец № 15 - Декларация за техническите лица, които ще бъдат ангажирани с изпълнение на поръчката;

Образец № 16 - Декларация по чл.56, ал.1, т.12 ЗОП за приемане на условията в проекта на договор;

Приложение № 1 – Технически спецификации по обособена позиция №1

Приложение № 2 – Технически спецификации по обособена позиция №2

Приложение № 3 - Проект на договор за възлагане на обществената поръчка.

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Раздел I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. **Предметът на обществената поръчка е „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“** и включва две обособени позиции: Обособена позиция № 1: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби в сгради на Университета на територията на град София“ и Обособена позиция № 2: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“ в сградата на Творчески дом „КИТЕН“, гр. Китен, област Бургас“.

2. **Обхватът и основните параметри на обществената поръчка** са подробно описани в Техническите спецификации (Приложение № 1 и 2).

Включените в техническите спецификации дейности и услуги не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които могат да бъдат поръчвани и изпълнявани по договора. В обхвата на същия се считат за включени и могат да бъдат възлагани и извършвани и други дейности и услуги от същата група и клас, по заявка на възложителя.

3. **Срокът за изпълнение на обществената поръчката** е 24 (двадесет и четири) месеца.

4. **Прогнозна стойност на поръчката**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **160 (сто и шестдесет хиляди) лева без ДДС** за 24 месеца, разпределена по обособени позиции, както следва:

1. Обособена позиция № 1: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“ в сгради на Университета на територията на гр. София - 150 000 (сто и петдесет хиляди) лв. без ДДС;
2. Обособена позиция №2: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“ в сградата на Творчески дом „КИТЕН“, гр. Китен, област Бургас - 10 000 (десет хиляди) лв. без ДДС.

5. **Мястото на изпълнение на обществената поръчка** е **франко сградите на Университета** в гр. София и в гр. Китен.

6. **Източник на финансиране**

Финансирането на обществената поръчка е за сметка бюджета на съответното звено към СУ „Св. Климент Охридски“, чиято собственост е обслужваната асансьорна уредба.

Участникът, избран за изпълнител, ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база офериранияте от него **единични цени за извънгаранционната поддръжка и ремонт** за срока на договора.

Заплащането на абонаментното месечно възнаграждение за извънгаранционната поддръжка ще се извършва в 30-дневен срок от представяне на фактура, приемо-предавателен протокол за доставени и вложени резервни части с приложено копие на фактурата, с която

изпълнителят ги е закупил, и справка за извършените дейности през съответния месец, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Раздел II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страница на Софийския университет „Св. Климент Охридски“: www.uni-sofia.bg
2. Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие, съгласно разпоредбите на чл.29 от ЗОП.
3. Участниците могат да получават допълнителна информация от отдел "Обществени поръчки", тел. 93 08 541; 93 08 259; 846 42 10; e-mail: op@admin.uni-sofia.bg
4. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 56 и чл. 57 от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.
5. Разходите за изготвянето на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от тях при подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите на чл.39, ал.5 ЗОП.
6. Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер.
Върху плика участникът следва да посочи предмета на обществената поръчка, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
Възложителят не носи отговорност за неполучени от участника разяснения, съобщения и други известия, поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция.
7. В плика с офертата следва да бъдат поставени три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

а) **ПЛИК № 1** с отбелязване името на участника и надпис "**ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР**" трябва да съдържа документите и информацията, определени в чл.56, ал.1, т.1 - 5, 11 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащи се в пликите на останалите позиции.

б) **ПЛИК № 2** с надпис „**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**” трябва да съдържа документите по чл. 56, ал.1, т.7 от ЗОП, свързани с техническото предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, съобразно изборите от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, включващо и декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП, ако е приложимо. Върху плика участникът следва да се отбележат наименованието на участника и обособената позиция, за която участва.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик № 2 се представя за всяка от позициите.

в) **ПЛИК № 3** с надпис „**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**” трябва да съдържа ценовото предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка. Върху плика следва да се отбележат наименованието на участника и обособената позиция, за която участва.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик № 3 се представя за всяка от позициите.

Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или по куриер, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за откритата процедура. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.

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

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

6.1. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на точка 6.1. преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Условията и редът за получаване и съхраняване на офертите, изпратени по електронен път, се уреждат с правилника за прилагане на ЗОП.

7. Действия на възложителя при приемане на офертите

7.1. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване, като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Университета, за което на приносителя се издава документ.

7.2. Не се приема за участие в процедурата и се връща незабавно на съответния участник оферта, която е постъпила:

- а) в незапечатан плик;
- б) с нарушена цялост;
- в) след изтичане на крайния срок.

Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър - чл. 57, ал. 5 ЗОП.

7.3. Когато офертата е подадена по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, при получаването ѝ Възложителят извършва действията по чл. 57, ал. 4 ЗОП, като върху обратната разписка отбелязва номер, дата и час на получаването.

7.4. Възложителят отговаря за приемането и съхранението на офертите за участие по провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка най-малко 4 години след приключване изпълнението на договор - чл. 58а, ал. 6 ЗОП.

7.5. Ако няма представени оферти по процедурата, Възложителят има право да удължи срока за представяне на офертите най-много с 30 (тридесет) дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

8. Срок за подаване на офертите

Офертите трябва да бъдат адресирани до СУ „Св. Климент Охридски“ , гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 и представени от участника или от упълномощено от него лице в деловодството на Университета на същия адрес, етаж 1, стая № 114-115, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите. Сроковете, посочени в

документацията, се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от срока съвпада с официален български празник или почивен ден, приема се, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

8.1. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извърши по пощата, по факс, чрез куриер, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакт.

8.2. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер или по факс (факсове, които не съдържат актуални дата и час на изпращане, не се приемат за редовни от Възложителя).

8.3. 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 заявленията за участие и офертите.

8.4. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес / факс номер. Когато адресатът е сменил своя адрес и/или факс номер и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.

9. Офертите на участниците в откритата процедура ще бъдат отворени от комисия, назначена от възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА И КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ¹

1.1. В обявената открита процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в:

- Търговския закон (ТЗ);
- Закона за обществените поръчки (ЗОП);
- Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ);
- Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
- Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС);
- други нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация за участие.

1.2. Когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, съдружниците в обединението/консорциума трябва да сключат договор за участие в откритата

¹ Общи са изискванията, които са нормативно установени в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП, Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС) и се отнасят до всички участници, независимо от предмета на обществената поръчка

процедура. В случаите, когато съдружниците в обединението са сключили договор за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, участникът трябва да представи допълнително споразумение към този договор за участие в настоящата открита процедура. В този договор/допълнително споразумение съдружниците са длъжни да определят с какви ресурси ще участва всеки съдружник в обединението/консорциума и какви дейности ще извършва при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.1. Договорът/споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- а) съставът на обединението/консорциума няма да се променя след подаването на офертата и всички съдружници в обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;
- б) обединението/консорциумът е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;
- в) всички съдружници на обединението/консорциума са солидарно отговорни за качествено изпълнение на обществената поръчка.

1.2.2. Съдружниците в обединението/консорциума трябва да определят и посочат в договора или в отделно пълномощно лице/а, което ще представлява обединението/консорциума пред възложителя и ще отговоря за оперативното управление при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.3. Договорът/споразумението за създаване на обединението/консорциума, както и пълномощното по т.1.2.2. следва да бъдат **нотариално заверени**.

1.2.4. Когато участникът е представил договора/споразумението за създаване на обединение, чието съдържание не отговаря на изискванията, определени в т.1.2.1. – 1.2.4. от тази документация, и не поправи договора/споразумението по реда на чл.68, ал. 9 ЗОП, **участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура.**

1.2.5. Когато участникът, определен за изпълнител, е обединение/консорциум на физически и/или юридически лица, Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице преди сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.

1.3. Не може да участва в настоящата открита процедура участник:

- 1.3.1.** който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл.253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
 - подкуп по чл.301 - 307 от НК;
 - участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от НК;
 - престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от НК;
 - престъпление против стопанството по чл.219 - 252 от НК.

1.3.2. който е обявен в несъстоятелност;

1.3.3. който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

1.3.4. който има задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) към държавата и към община, в която е седалището и адреса му на управление съгласно търговската му регистрация, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

1.3.5. който е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон (ТЗ), а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура, съгласно националните

закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

1.3.6. който е лишен от правото да упражнява дейност по техническа поддръжка и ремонт на асансьорни уредби, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

1.3.7. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

1.3.8 който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.136 от НК, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл.172 от НК против трудовите права на работниците;

1.3.9. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

1.3.10. при който лицето/ата, което/които го представлява/т, съгласно чл.47, ал.4 ЗОП, са свързани лица² с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

1.3.11. който е сключил договор с лице по чл.21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)³;

1.3.12. който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;

1.3.13. който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;

1.3.14. който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;

1.3.15. който не спазва изискванията на Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

1.3.16. който е дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим или е свързано лице с подобно дружество по смисъла на чл.3 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС;

² §1, т.23а от ДР на ЗОП - "Свързани лица" са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

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

д) съдружници;

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

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

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

³ Виж - Чл.21 и чл.22 от ЗПУКИ „чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл.3, т.1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за

изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по

разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал.1.

Чл.22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на

средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или

юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал.1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност."

1.3.17. който не отговаря на изискванията за подбор на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на посочените изисквания в т.1.3. в държавата, в която е установен.

1.4. Съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП изискванията по т.1.3.1., т.1.3.6., т.1.3.8. и т.1.3.9 се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от ТЗ;
- при командитно дружество - за лицата по чл.105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл.141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл.147, ал. 1 от ТЗ;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл.235, ал. 2 от ТЗ, а при липса на овластяване - за лицата по чл.235, ал.1 от ТЗ;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл.244, ал. 4 от ТЗ;
- при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

Изискванията по т.1.3.1., т.1.3.6., т.1.3.8. и т.1.3.9 се прилагат и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.5. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по т.1.3 и т.1.4. в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.6. Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3 от този раздел с декларация, подписана от лицето/ата, определени в чл.47, ал. 4 ЗОП по образеца, приложен към настоящата документация за участие. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи, освен ако законодателството на държавата, в която е установен участника, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

1.7. Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по т.1.3. и т.1.4. в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- 1) документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т.1.3.1 – 1.3.9., издадени от компетентен орган, или
- 2) извлечение от съдебен регистър, или
- 3) еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или

административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.8. Когато участникът е обединение/консорциум посочени изисквания в т.1.3 от настоящия раздел се прилагат за всеки съдружник в обединението/консорциума.

1.9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, посочените в т.1.3.1. – 1.3.4., в т.1.3.10. – 1.3.12 и в т.1.3.15. – 1.3.17. изисквания от настоящия раздел, се прилагат и за подизпълнителите.

1.10. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки участник, който не отговаря на посочените общи изисквания за подбор в този раздел от документацията за участие.

2. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ⁴

2.1. Участникът следва да е извършвал минимум 3 (три) услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга. За сходни с предмета на поръчката се приемат услуги, свързани с абонаментно обслужване, ремонт и поддръжка на асансьори.

Доказва се със списък на услугите (минимум три), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на датите и получателите, придружен с доказателства за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги.

2.2. Участниците трябва да са вписани в регистъра по чл.36, ал.1 Закона за техническите изисквания към продуктите, извършващи поддръжане, ремонтване и преустройство на асансьори.

Доказва се с валидно към датата на подаване на офертата удостоверение за вписване в регистъра по чл. 36, ал. 1 от Закона за техническите изисквания към продуктите, издадено от Държавна агенция за метеорологичен и технически надзор или оправомощени длъжностни лица от Главна дирекция "Инспекция за държавен технически надзор" - (заверено от участника копие). В случай че участникът е чуждестранно лице, той може да представи валиден към датата на подаване на офертата еквивалентен документ, издаден от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз или на друга държава - страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство.

2.3. Участниците следва да разполагат с технически лица, ангажирани с изпълнението на обществената поръчка - **не по-малко от четирима асансьорни монтьора за изпълнението на обособена позиция № 1, и не по-малко от двама асансьорни монтьора за изпълнението на обособена позиция № 2**, притежаващи необходимата за поддръжането и ремонтването на асансьорите, за които участва, правоспособност съгласно Наредба № 3 от 2001 г. за условията и реда за придобиване на правоспособност за упражняване на професията "монтьор по монтиране, поддръжане и ремонтване на асансьори" и не по-малко от една година професионален опит.

Доказва се със списък на техническите лица, ангажирани с изпълнение на обществената поръчка по съответната обособена позиция, с посочване на имената, образованието, професионалната квалификация и професионалния опит.

2.4. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49

⁴ Специалните изисквания към участниците са свързани с техните технически и професионални възможности за изпълнение на настоящата обществената поръчка.

изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

2.5. Участниците в процедурата могат да посочат в офертата си ползването на подизпълнители без ограничения.

2.6. Възложителят няма право да изиска от участниците да доказват, че отговарят на определените критерии за подбор с информация и документи, които не са посочени в този раздел.

2.7. Възложителят ще отстранява от участие в откритата процедура всеки участник, който не отговаря на нормативноустановените изисквания и на специалните изисквания, посочени в настоящата документацията за участие.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3.1. Изпълнителят поддържа в работно състояние асансьорните уредби на Възложителя за времето на действие на договора в съответствие със Закон за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП), НАРЕДБА за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори (изм. и доп., ДВ, бр. 88 от 24.10.2014 г.) и другите приложими към предмета на поръчката законови и подзаконовни нормативни актове.

3.2. Определеният изпълнител следва да извършва минимум следното:

3.2.1 основен преглед при поемане на абонаментното поддържане по този договор и да изготви приемо-предавателен протокол при приемане на асансьорните уредби, в който да бъдат отразени всички необходими ремонти, които следва да се извършат;

3.2.2 да провежда ежемесечно профилактичен преглед на асансьорните уредби и предпазните им устройства;

3.2.3 да извършва регулярно профилактично почистване и смазване на всички възли;

3.2.4 да извършва редовна проверка и при необходимост да влага хидравлично масло на всяка асансьорна уредба;

3.2.5 да извършва текущи и аварийни ремонтни дейности;

3.2.6 да води дневник/досие за всяко съоръжение, в който да отразява техническото му състояние и резултатите от проверките и ремонтите;

3.2.7 да съставя приемо-предавателни протоколи след всяко посещение, които се подписват от представители на двете страни по договора;

3.2.8 да присъства на периодичните прегледи и изпълнява разпореденията на Държавен технически надзор;

3.2.9 да обезопасява шахтовите отвори и работните места при работа по асансьора, съобразно изискванията на приложимите законови и подзаконовни нормативни актове

3.2.10 да почиства машинното помещение и дъното на шахтата;

3.2.11 при неправилна експлоатация на техниката, писмено да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

3.2.12 да спира от движение асансьорните уредби при констатирани неизправности, неправилно използване на асансьорните уредби и други, с които се създават опасности за живота на пътниците и целостта на товарите, като уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и органите на ГД „Инспекция за държавен технически надзор“ при ДАМТН, в района, в който е регистрирана съответната асансьорна уредба;

3.2.13 да извършва всички необходими настройки и донастройки;

3.2.14 да отразява в техническата документация (досие) всички обстоятелства по сервизното обслужване на асансьорните уредби;

3.2.15 да извършва техническо обслужване и извънпланово-предупредителни ремонти;

- 3.2.16** да осигурява 24 часови дежурства във връзка с изпълнение на задълженията по предходната точка, включително в празнични и неработни дни;
- 3.2.17** да осигурява денонощен сервиз за установяване на техническа неизправност на асансьорите при сигнал за повреда и извършване на ремонтни работи, като времето за пристигане на обекта е **не повече от един час** от получаване на уведомление от Възложителя;
- 3.2.18** да отстранява възникнала повреда, включително подмяна на резервни части, материали и консумативи в срок **до пет календарни дни** от датата на получаване на уведомление от Възложителя, а при наличие на заседнали хора **до 30 (тридесет) минути** от пристигане на обекта;
- 3.2.19** В случай че се налага доставка на резервни части от чужбина, да доставя и влага необходимите резервни части в срок не по-дълъг от 20 календарни дни;
- 3.2.20** Ако Изпълнителят не отстрани появилите се повреди в сроковете по т. 3.2.18 и т.3.2.19 Възложителят може да отстрани повредите за сметка на Изпълнителя, като има право да удържи дължимата сума от гаранцията за изпълнение;
- 3.2.21** да поставя на видимо място стикери с телефон за 24-часово обслужване;
- 3.2.22** да осигурява независимо от марката на асансьорната уредба доставката на консумативи, материали и резервни части, включително и бързоизносващи се такива, с които гарантира предписаните от производителя на устройствата условия на експлоатация и поддържането на асансьорите в техническа изправност безопасност при експлоатация;
- 3.2.23** да доставя, влага и монтира резервни части, материали и консумативи (бързо износващи се материали – хидравлично масло, нафта, бензин, крепежни материали, крушки, микролампи, токоизправителна група, кондензатори, пружини, бутонни шапки, бутонен елемент и др.), които са нови, оригинални и/или съвместими съгласно изискванията на производителя, придружени със сертификат за качество и произход и гаранционни условия;
- 3.2.24** при необходимост от доставка на резервните части, материали и/или консумативи да представя на Възложителя списък за утвърждаване, съдържащ количествата, цените и доставчика или доставчиците (ако са няколко с различни цени и качество) на резервните части, материали и консумативи;
- 3.2.25** да инструктира срещу подпис упълномощен представител от ползвателите за безопасна експлоатация на асансьорите;
- 3.2.26** не разпространява информация, която му е станала известна при и/или по повод изпълнение на договора, като това задължение важи и за неговите служители;
- 3.2.27** В случаите на спиране на асансьора за отстраняване на неизправности, Изпълнителят трябва да прекрати незабавно достъпа и да сигнализира и обезопаси опасните зони;
- 3.2.28** Изпълнителят се задължава да вземе необходимите мерки за своевременно отстраняване на допуснати грешки и пропуски по отношение качеството на извършваните дейности, за които Възложителят е отправил устна или писмена забележка;
- 3.2.29** Изпълнителят е длъжен да опазва имуществото на Възложителя и да не допуска нанасянето на вреди на служители на Възложителя и трети лица;
- 3.2.30** да носи отговорност за действията на своите служители като за свои;

- 3.2.31** да носи отговорност за всички вреди, причинени на Възложителя и трети лица, в резултат на свои и/или на негови служители действия или бездействия при или по повод изпълнение на договора;
- 3.2.32** да извършва сервизната дейност по начин, който да не възпрепятства дейността на Ректората, факултетите и самостоятелните звена към СУ "Свети Климент Охридски".
- 3.3** Абонаментното месечно възнаграждение за извънгаранционна поддръжка включва стойността на всички разходи за извършване на дейностите по т. 3.2., вкл. за труд и доставка на хидравлично масло.
- 3.4** Абонаментното месечно възнаграждение за извънгаранционна поддръжка включва всички разходи за изпълнение на поръчката до местата на изпълнение, в т.ч. транспортните разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни разходи, товаро-разтоварни и др.
- 3.5** Възложителят заплаща отделно от месечно възнаграждение за извънгаранционна поддръжка вложените резервни части, материали и консумативи, с изключение на хидравличното масло.
- 3.6** Възложителят заплаща на Изпълнителя вложените от него резервни части, материали и консумативи на доставни цени. Под доставна цена се разбира цената, на която Изпълнителят е закупил съответната резервна част, материал и/или консуматив. Горното обстоятелство се доказва чрез представяне на заверено копие от фактурата за закупените от Изпълнителя резервни части, материали и/или консумативи, вложени при предоставянето на техническите услуги.
- 3.7** При необходимост от доставка на резервни части, материали и/или консумативи Изпълнителят представя на Възложителя списък за утвърждаване, съдържащ количествата, цените и доставчика или доставчиците (ако са няколко с различни цени и качество) на резервните части, материали и/или консумативи. Изпълнителят доставя резервните части, материалите и/или консумативите след утвърждаване на списъка от Възложителя.
- 3.8** Изпълнителят се задължава да предлага резервни части, материали и консумативи с качество, съответстващо на изискванията на Възложителя, и на възможно най-ниски цени, в зависимост от пазарните условия, което обстоятелство по преценка на Възложителя се доказва с разпечатка от интернет (на поне двама алтернативни доставчика) или с други приложими заверени от Изпълнителя документи.
- 3.9** В случай че някой от асансьорите не функционира за определен период от време, цената на услугата се изчислява и заплаща на базата на календарните дни, през които услугата е предоставяна.
- 3.10** Възложителят си запазва правото да преустанови заплащане на абонаментна такса при бракуване на съоръжение, както и да включи нови асансьори за абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт, предвид амортизиране на старите съоръжения и въвеждане в експлоатация на нови такива. Бракуваните и новите асансьорни уредби се вписват в двустранно подписан констативен протокол, който става неразделна част от договора.

4. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

- 4.1** Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.
- 4.2** Изпълнителите нямат право да:

а) сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

в) заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП

- предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение

- договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по т. 4.6.

4.3 В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 4.2.

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

4.5 Не е нарушение на забраната по т. 4.2., подт. б) и по т. 4.4 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

4.6 Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по т. 4.4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т.4.1 - т. 4.5.

4.7 Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

4.8 При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

4.9 Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т. 4.7.

4.10 Точка 4.9 не се прилага в случаите по т. 4.8.

РАЗДЕЛ IV

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТАТА

1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИ

1.1. Участниците в настоящата обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация за участие.

1.2. Офертата трябва да бъде представена на български език.

1.3. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документите по чл. 47, ал. 9 ЗОП следва да бъде представен в официален превод .

1.4. Офертата следва да се представи в един оригинал на хартиен носител, а приложените документи в Плик № 1 и № 2 се сканират и прилагат и на електронни носители, като всеки диск се поставя в съответния плик.

1.5. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

1.6. Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

1.7. Офертата трябва да бъде подписана от законно оторизирания представител на участника, съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

1.8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

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

1.10. 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 наименованието на участника.

1.11. Участниците имат право да подадат само една оферта.

1.12. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

2. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР (ПЛИК №1)

За да удостоверят, че отговарят на нормативноустановените изисквания, определени в Търговския закон, ЗОП, ЗПУКИ, ЗТР, ЗМИП, ЗИФОДРЮПДРСЛТДС, както и на изисквания, определени в тази документация, участниците в процедурата трябва да представят следните документи:

2.1. Документи за представяне на участника:

2.1. Документ за представяне на участника по образца в Приложение № 1, който включва:

а) посочване на 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 кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

Представеният документ за регистрация не се приема за „еквивалентен” и участникът се отстранява от участие в процедурата, ако не удостоверява по безспорен начин следните обстоятелства:

- системата на управление и представителство на участника;
- имената на лицата, представляващи участника;
- имената на лицата – членове на управителните органи на участника;
- имената на лицата – членове на контролните органи на участника (ако има такива);

Когато участникът в откритата процедура е обединение/консорциум представя и оригинал или нотариално заверено копие от договора за създаване на обединението/консорциума или допълнително споразумение към този договор, а когато в договора не е посочено лицето, което ще представлява съдружниците в обединението /консорциума - оригинал или нотариално заверено копие от пълномощно, подписано от лицата в обединението/консорциума, в който се посочва представляващия;

б) Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП по образца в Образец № 8

2.2. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция. Кандидатът, участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

Когато кандидатът, участникът или 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.

2.3. Доказателства за технически възможности и професионална квалификация:

2.3.1. Валидно към датата на подаване на офертата удостоверение от председателя на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор или оправомощени от него длъжностни лица от Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“ за вписване в регистъра по чл.36, ал.1 от Закона за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП), в съответствие с изискванията по Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори.

2.3.2. Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени от участника услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката по образеца в Приложение № 14. Към декларацията участниците представят доказателства за извършените услуги под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който са публикувани информации за услугите.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, той може да посочи в декларацията по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП за съответната обособена позиция едни и същи услуги, ако предметът им е идентичен или сходен с предмета на обособените позиции, за които участва.

2.3.3. Декларация за техническите лица, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на обществената поръчка по съответната обособена позиция, с посочване на с посочване на имената, образованието, професионалната квалификация и професионалния опит.

2.4. Декларация по чл. 6, ал. 2 ЗМИП по образеца в Образец № 6;

2.5. Декларация по чл. 4, ал. 7 и по чл. 6, ал. 5 ЗМИП по образеца в Образец №7;

2.6. Декларация по чл. 3, т.8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС по образеца в Образец № 9;

2.7. Декларация по чл. 55, ал. 5 и ал. 7 ЗОП за липса на свързаност с друг участник по образеца в Образец № 10;

2.8. Декларация по чл. 55, ал. 6 ЗОП, че участникът е включен само в едно обединение по образеца в Образец № 11;

2.9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 ЗОП за използване на подизпълнители по образеца в Образец № 12;

2.10. Декларация за съгласие от подизпълнител/и по образеца в Образец № 13;

2.11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 ЗОП за приемане на условията в проекта на договор по образеца в Образец № 16;

2.12. Доказателства, че участникът ще разполага с ресурсите на трето лице като предварителен договор или декларация от третото лице, ако предвижда да ползва такива.

2.13. Лицата, които ще представляват участниците в процедурата и не са техни представители по закон, трябва да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод⁵ на български език.

2.14. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

⁵ Съгласно §1, т.16а.от ДР на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

2.15. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по т.2.1., т.2.7., т.2.8. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- документите по т.2.3.1., т. 2.3.2., т.2.3.3. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

2.16. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът за регистрация се представя в официален превод, а другите документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

2.17. Когато участникът в процедура е посочил, че ще използва подизпълнители, те трябва да представят документите по т.2.1., т.2.4, т.2.5., т.2.6., 2.7., 2.10, както и документите по т.2.3. и т. 2.12. в зависимост от дела и вида на дейностите, които ще изпълняват.

3. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ПЛИК №2)

4.1. Техническото предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания в Закона за обществените поръчки, Закон за техническите изисквания към продуктите (ЗТИП), НАРЕДБА за безопасната експлоатация и техническия надзор на асансьори (изм. и доп., ДВ, бр. 88 от 24.10.2014 г.) и другите приложими към предмета на поръчката законови и подзаконови нормативни актове, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

4.2. Участникът представя техническо предложение за изпълнение на поръчката **поотделно за всяка обособена позиция, за която участва.**

4.3. Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, той представя съответния брой пликове № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция № ...” отделно за всяка от обособена позиция, за която участва. Върху пликовете следва да се отбележат наименованието на участника и номера на обособената позиция.

4.4. Предложението на участника за изпълнение на поръчката следва да бъде изготвено по **Образец № 2** и да съдържа подробно описание на предлаганото от участника.

4.5. Техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законно оторизирания представител на участника или от упълномощеното лице по силата на нотариално заверено пълномощно. Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, ведно с всички приложения към него, изисквани от Възложителя, без да посочват цени.

4.6. Към Техническото предложение участникът по своя преценка прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (конфиденциалност на офертата).

4.7. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участници, които са представили Техническо предложение, което е непълно и/или което не отговаря на изискванията в Закона за обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

5. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (ПЛИК № 3)

5.1. Участникът представя ценово предложение за изпълнение на поръчката поотделно за всяка обособена позиция, за която участва.

5.2. Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, той представя съответния брой запечатани, непрозрачни пликове с надпис „Ценово предложение по обособена

позиция № ...” отделно за всяка от обособена позиция, за която участва. Върху пликовете следва да се отбележат наименованието на участника и номера на обособената позиция.

5.3. Участникът представя попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение за изпълнение на поръчката по Образец № 3 (3-1, 3-2) за всяка обособена позиция, за която участва.

5.4. Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно, упълномощаващо го да подпише ценовото предложение;

5.5. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на съответната обособена позиция, за която участва.

5.6. Ценовото предложение трябва да съответства на предложението за изпълнение на обществената поръчка по съответната обособена позиция.

5.7. При различие между сумите изписани цифром и словом, за вярна се приема сумата изписана словом.

5.8. При несъответствие между единичните цени и калкулираната обща цена за валидни ще се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

5.9. Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън този плик.

6. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на офертите.

РАЗДЕЛ V ГАРАНЦИИ

1. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1.1. Участникът следва да представи с офертата и документ за внесена гаранция за участие в откритата процедура в размер на 1% от прогнозната стойност на съответната обособена позиция, както следва:

Обособени позиции	Гаранция
Обособена позиция № 1: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“ в сгради на Университета на територията на гр. София;	1 500 лв. без ДДС
Обособена позиция № 2: „Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на асансьорни уредби“ в сградата на Творчески дом „КИТЕН“, гр. Китен, област Бургас	100 лв. без ДДС

1.2. Гаранцията за участие в процедурата трябва да бъде представена по желание на участника в една от следните форми:

- гаранция за участие под формата на парична сума, платима по следната банкова сметка на СУ „Св. Климент Охридски“ в БНБ централно управление, банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората:

- оригинал на банкова гаранция за участие в полза на възложителя, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите по образца в Приложение № 4 или по образец на обслужващата банка на участника, при условие, че съдържа същите или по-добри условия от банковата гаранция по образца в Приложение № 4.

1.3. Когато с влязло в сила решение по чл.122г, ал.1, т.2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл.62, ал.1, т.2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. **Участник, който след покана не представи отново гаранция в определения от възложителя срок, се отстранява от участие в процедурата.**

1.4. Когато участникът или 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.

1.5. Разходите по откриването на гаранцията за участие са за сметка на участника. Участникът трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

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

1.7. Гаранциите за участие в настоящата открита

1.8. процедура се задържат и освобождават от възложителя по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.⁶

⁶ Чл. 61. (1) Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

(2) Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите:

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

Чл. 62. (1) Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените кандидати или участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител:

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

(2) (Отм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., в сила от 01.07.2006 г.).

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

2. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 % (два) от прогнозната стойност на съответната обособена позиция без включен ДДС.

2.2. Гаранцията за изпълнение на договора може да се внесе по следната банкова сметка на Възложителя:

СУ „Св. Климент Охридски“

БНБ-Централно управление,

Банков код: BNBGBGSD,

с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

или да се представи под формата на банкова гаранция по избор на определения изпълнител на обществената поръчка по образеца в Приложение № 5 или по образец на обслужващата банка на участника при условие, че съдържа същите или по-добри условия от банковата гаранция по образеца в Приложение № 5.

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

2.4. Условията, при които гаранцията се задържа и освобождава, се определят в договора за възлагане на обществената поръчка. Договорът не се сключва, преди да бъде представена гаранция за изпълнение.

РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценката и класирането на офертите, както и определянето на Изпълнител на обществената поръчка ще се извършва поотделно за всяка обособена позиция.

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия **НАЙ-НИСКА ЦЕНА**.

Комисията оценява ценовите предложения на участниците след като провери предварително дали тези предложения са изготвени и представени в съответствие с изискванията на Възложителя.

Предлаганата от участника цена е общата месечна цена за абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на посочените в Техническите спецификации по съответната обособена позиция асансьорни уредби.

Общата месечната цена за абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт се формира като сбор от предложените от участника единични цени за абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на посочените в Техническите спецификации на съответната обособена позиция асансьорни уредби.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще бъдат отстранявани 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 общата цена.

Комисията класира участниците в низходящ ред, като определя за класиран на първо място участникът, чиято оферта е с най-ниска цена.

(4) Възложителят освобождава гаранциите по ал. 1 без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

1. Разяснения

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Направените разясненията от възложителя се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако заинтересованите лица са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни.

2. Комуникация между участниците в процедурата и възложителя

Обменът на информация с възложителя може да се извърши по пощата, по факс, чрез куриер, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Достатъчно е достигането до адресата по поне един от посочените начини.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

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

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел при спазване на установения режим на достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

В присъствието на лицата, които имат право да присъстват на отварянето на офертите, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

След отварянето на плик № 1 и плик № 2 публичната част от заседанието на комисията приключва.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща този протокол на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представените документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на 5-дневния срок (в работни дни) комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията съставя протокол и определя допуснатите и отстранените участници.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията може по всяко време:

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

3. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

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

След като разгледа и оцени представените в Пликове № 2 „Предложения за изпълнение на обществената поръчка” комисията съставя протокол с оценките за съответствие на техническите предложения на участниците с Техническото задание за изпълнение на обществената поръчка.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл.68, ал.3 от ЗОП като при отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите предложения.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

4. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП;
 - за когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП;
 - който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
 - който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
 - за когото по реда на чл.68, ал.11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
- Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

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

5. Изискване на писмени обосновки от участниците при условията на чл.70 от ЗОП

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме представената от участника писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

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

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

6. Протокол на комисията

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците /
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, с което комисията приключва своята работа.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

7. Определяне на изпълнителя на обществената поръчка

В срок 5 работни дни след приключване работата на комисията възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и определения изпълнител на обществената поръчка.

В решението по чл.73, ал.1 от ЗОП възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението по чл.73, ал.1 от ЗОП на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл.70, ал.4 от ЗОП.

Възложителят публикува в профила на купувача решението по чл.73, ал.1 от ЗОП, заедно с протокола на комисията при условията на чл.226, ал.3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията от първо място.

Възложителят може с решението по чл.73, ал.1 от ЗОП да определи за изпълнител на обществената поръчка и да сключи договор с класирания на 2 място участник в случаите, когато участникът, класиран от първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания на чл.47, ал.2 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договора за възлагане на обществената поръчка преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за възлагане на обществената поръчка преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 от ЗОП, когато определеният изпълнител е единственият заинтересован участник.

Възложителят няма право да сключи договор за възлагане на обществената поръчка с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията от първо място, след като участникът:

- изпълни задължението по чл.47, ал.10 от ЗОП;
- представи гаранцията за добро изпълнение;
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

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

Възложителят сключва договора за възлагане на обществената поръчка в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока за обжалване на решението за избор на изпълнител.

Ако определеният в резултат на процедурата изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнението на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях договор/и за подизпълнение при условията на чл.45а от ЗОП.

8. Прекратяване на процедурата:

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият, класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
- поради наличие на някое от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят **може да прекрати процедурата** с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл.47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор, или
 - б) не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП, или
 - в) не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1 и 5 или на изискванията на чл.47, ал.2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.

Възложителят **може да отмени решението за избор на изпълнител** след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл.39, ал.1, т.4, 5 и 7 и ал.2, т.3 от ЗОП.

9. Обжалване на решенията на възложителя:

Участниците могат да обжалват решенията на възложителя пред КЗК в 10 – дневен срок от:

- изтичане на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

На обжалване подлежат и действията или бездействията на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решения, които подлежат на обжалване. Редът и условията за обжалване актовете на възложителите са подробно описани в чл.120 – чл.126 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При противоречие или неяснота в текстовете на документите, включени в настоящата документация за участие, документите се тълкуват и прилагат в следната последователност и приоритет:

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Указания за подготовка на офертата
- г) Техническо задание
- д) Образците за участие в процедурата.
- е) Проект на договор за изпълнение на поръчката;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. Възложителят ще публикува в профила на купувача всички документи, определени в чл.22б, ал.2 от ЗОП, без да се нарушават приложимите ограничения във връзка с обявяване на чувствителна търговска информация и правилата на конкуренцията.

3. Условиата, редът и сроковете за публикуване на документите, свързани с възлагането на обществените поръчки, в профила на купувача са определени в чл.22б от ЗОП и Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в СУ „Св. Климент Охридски“, които също са публикувани в профила на купувача.

4. За всички неуредени въпроси в тази документация за участие се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

5. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.