

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

Проф. д-р Анастас Герджиков



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ

В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗОП

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

*„Доставка на уред за измерване и анализ на артефакти“*

---

## СЪДЪРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ I

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

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

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

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

### РАЗДЕЛ V. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИИ

### РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

### РАЗДЕЛ VII. ОБРАЗЦИ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

---

**РАЗДЕЛ I**  
**РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ**

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

---

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

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

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

Телефон: 02 8564210

Факс: 02 9460255

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

Лице за контакт:

Петър Станулов - специалист в отдел „Обществени поръчки“;

Василка Петкова - юрист в отдел „Обществени поръчки“;

**2. Мотиви за избор на процедура**

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

**3. Обект на настоящата обществена поръчка**

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

<b>A. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b>
--

**1. Предмет и цел на обществената поръчка**

**1.1. Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Доставка на уред за измерване и анализ на артефакти”**

---

**1.2. Целта на настоящата обществена поръчка** е да бъде избран външен изпълнител, който до достави уред за измерване и анализ на артефакти необходим на Център по Археометрия при СУ „Св. Климент Охридски“ , както и всички необходими дейности по инсталиране, монтаж, въвеждане в експлоатация и обучение.

**1.3. Място на изпълнение:** Център по Археометрия при СУ „Св. Климент Охридски“.

**1.4. Срок за изпълнение на поръчката:** Максималният срок за изпълнение на поръчката е до 20 /двадесет/ календарни дни, считано от датата на направена заявка по имейл или факс на Изпълнителя;

В рамките на този срок Изпълнителят следва достави уреда в Центъра по Археометрия, заедно с информация за безопасност и радиационен профил на конкретния модел анализатор, спецификационен лист на конкретния модел, както и тестов сертификат от производителя за конкретния прибор.

В рамките на този срок Изпълнителят следва да извърши обучение на минимум един служител на Възложителя, след пускане в експлоатация на уреда. Това обучение трябва да гарантира добро ниво на професионална работа с уреда. Под "пускане в експлоатация" следва да се разбира демонстриране на функционалността на прибора и съответствието му с декларираните технически характеристики.

Доставката, монтажът и обучението се удостоверяват с подписване на двустранен протокол, с който доставката се счита за извършена.

Важно! Участник предложил по-дълъг срок за изпълнение предмета на поръчката от максимално определения от Възложителя, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие.

## **2. Правно основание, ред за възлагане и прогнозна стойност**

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

**2.2.** Прогнозната максимална стойност на обществената поръчка е **75 166,67 лв. (седемдесет и пет хиляди сто шестдесет и шест лева и 67 ст.) без ДДС.**

**2.3.** Оферти на участници, които надхвърлят определения максимален финансов ресурс от **75 166,67 лв. (седемдесет и пет хиляди сто шестдесет и**

---

шест лева и 67 ст.) без ДДС, ще бъдат отстранени от участие в публичното състезание като неотговарящи на предварително обявените условия на възложителя.

### **3. Критерий за оценка на офертите**

Критерият за оценка на офертите е „Икономически най-изгодна оферта” въз основа на “най-ниска цена”. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с най-ниската предложена цена. При еднаква предложена най-ниска цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

### **4. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка**

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

### **5. Срок на валидност на офертите**

**5.1.** Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 2 (два) календарни месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

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

### **6. Разходи за поръчката**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

### **7. Финансиране**

Поръчката се финансира по Договор № ДУНК01-1/22.12.2009 г. от ФОНД „Научни изследвания“ на МОН.

### **8. Схема и начин на плащане**

- 
- Авансово плащане по договора не се предвижда;

- Окончателно плащане в размер на 100% от сумата за изпълнение на предмета на договора се извършва по банков път по банкова сметка на изпълнителя, в 30-дневен срок от подписване на приемо-предавателен протокол без забележки и фактура оригинал. Протоколът и фактурата се представят с придружително писмо в Деловодството на Университета (стая 114-115, Ректорат). На фактурата задължително се отбелязва, че „Разходът е по Договор № ДУНК01-1/22.12.2009 г. от ФОНД „Научни изследвания“ на МОН;

## Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

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

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

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

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

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

---

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

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

## **2. Основания за задължително отстраняване - чл.54, ал.1 от ЗОП**

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

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

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

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

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

**2.1.5.** е установено, че:

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

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

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



---

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

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

2.2. Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

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

Основанията за задължително отстраняване, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка, се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, **включено в състава на участник-обединение, което не е юридическо лице.**

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

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

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

### **Критерии за подбор**

#### **3.1. Икономическо и финансово състояние**

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

---

### **3.2. Технически и професионални способности**

Възложителят не поставя изисквания за технически и професионални способности на участниците.

### **3.3. Капацитет на трети лица**

Участник може да се позове на капацитета на трето/и лице/лица за доказване съответствие с минималните изисквания за технически и способности.

Участникът трябва да разполага с документи за поетите от третите лица задължения.

За третите лица не следва да са налице основанията за отстраняване съгласно чл. 54, ал.1 от ЗОП.

### **3.4. Подизпълнители**

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.

Участникът, заявил в своята оферта ползването на подизпълнител/и, трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя задължения.

За подизпълнителите не следва да са налице основанията за отстраняване съгласно чл. 54, ал.1 от ЗОП.

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Важно!**

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални

---

документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

**1. Подготовка на офертата**

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.

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

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

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

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

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

**2. Задължителни условия**

Всеки участник може да представи само една оферта;

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

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

---

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

### 3. Съдържание на офертата

3.1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

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

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

### 3.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА - документи и образци

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

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

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

#### **Важно!**

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

---

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

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

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

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

---

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

**Указание за подготовка на документа по б."г":**

Документът с който се създава обединението, трябва да бъде с нотариална заверка на подписите, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, и следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението.

д) Представяне на участник - попълва се **Образец №3**

е) Декларацията по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици- попълва се **Образец № 4**

ж) Техническо предложение - попълва се **Образец № 5**, 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 техническото задание на възложителя;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 6**
- декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец №7**;
- декларация за съгласие на подизпълнител (ако е приложимо) - попълва се **Образец №8**
- Оторизационно писмо от производителя за сервиз на територията на република България;
- Сертификат за разработена и внедрена система за управление на качеството ISO9001:2008 / ISO9001:2015 или еквивалент , свързан с предмета на поръчката.

Запечатан, непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри“ - попълва се Ценово предложение - **Образец № 9** - в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

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

#### 4. Запечатване

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

Върху опаковката, участникът посочва:

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

#### ОФЕРТА

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

Наименование на участника:.....



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

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон факс или електронен адрес:.....

## 5. Изисквания към документите

Всички документи трябва да са:

- 1) Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- 2) Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- 3) Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

## 6. Подаване на оферти

### 6.1. Място и срок за подаване на оферти

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

Срокът за подаване на офертите е **12.09.2016 г., 17:30 ч.**

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

### 6.2. Дата и място на отваряне на офертите

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

Отварянето на офертите ще се извърши на **13.09.2016 г. в 11:00 ч.**

---

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

## **7. Приемане и връщане на оферти**

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

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

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

7.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 7.3.

## **8. Обмяна на информация**

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

## **9. Връчване на решения**

9.1. Решенията на възложителя се изпращат

### **9.1.1 На адрес, посочен от участника:**

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

### **9.1.2. По факс**

---

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

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

## **10. Конфиденциална информация**

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

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

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

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

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

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

## **12. Приоритет на документи**

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

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;

- 
- Документация и техническа спецификация;
  - Проект на договор.

### **13. Оценка на техническите и ценовите предложения**

**ВАЖНО!** Разглеждането и оценката на представените оферти съгласно избрания критерий за възлагане ще се извърши от комисията по реда на чл. 61 от ППЗОП вр. чл.181, ал.2 ЗОП, като техническите и ценовите предложения на участниците се оценяват преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

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

<p style="text-align: center;"><b>РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА</b></p>
--

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

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“

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

#### **1. Критерии**

Критерият за оценка на офертите е «Икономически най-изгодна оферта» на основание „най-ниска цена“.

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

<p style="text-align: center;"><b>V. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА</b></p>
--

---

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

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

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

*Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:*

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

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

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

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

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

*В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако*

---

такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

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

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

#### ГАРАНЦИИ:

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

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

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

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

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на СУ „Св. Климент Охридски“.

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

1.4 Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата

---

гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

**1.5.** Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

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