



ОДОБРЯВАМ:

ЧЛ. 2 ЗЗЛД

проф. д-р Анастас Герджиков  
РЕКТОР



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка, чрез открита процедура по реда на  
Закона за обществените поръчки с предмет:

„Периодична доставка на хартия, тонери, канцеларски материали и  
офис консумативи за нуждите на Софийския университет „Св. Климент  
Охридски“ с 5 обособени позиции:

1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия;
2. Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства;
3. Доставка на канцеларски материали;
4. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника;
5. Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал.  
1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

2018 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:**

- Раздел I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
- Раздел II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
- Раздел III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
- Раздел IV. ПОДАВАНЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ
- Раздел V. ДЕЙСТВИЯ НА ВЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ДАТА И МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КОМУНИКАЦИЯ И ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ.
- Раздел VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА
- Раздел VII. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ  
ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ
- Раздел VIII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.
- Раздел IX. ГАРАНЦИИ
- Раздел X. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ
- Раздел XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

## **ПРИЛОЖЕНИЯ и ОБРАЗЦИ:**

Приложение № 1 – Технически спецификации (таблица във формат Excel) – публикувано на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата документация.

Приложения № 2 – електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (eЕЕДОП) в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка

Приложение № 3 – Проект на договор

Образец № 1 Опис на представените документи

Образец № 2 Техническо предложение

Образец № 3 Декларация по чл. 39 ал.3, б. „в“ от ППЗОП

Образец № 4 Декларация по чл. 39 ал.3, б. „г“ от ППЗОП

Образец № 5 Ценово предложение

## РАЗДЕЛ I.

### ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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

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

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

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

#### 1. Обект на поръчката:

Настоящата обществена поръчка е с обект **доставка**.

#### 2. Предмет и описание на поръчката: „Периодична доставка на хартия, тонери, канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с 5 обособени позиции:

обособена позиция № 1 Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия;

обособена позиция № 2 Доставка на тонери (оригинални и съвместими) и консумативи за копирни и печатащи устройства;

обособена позиция № 3 Доставка на канцеларски материали;

обособена позиция № 4 Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника;

обособена позиция № 5 Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

**Предметът на обществената поръчка ще бъде наричан в настоящата документация за краткост „АРТИКУЛИ“ ИЛИ „ДОСТАВКА“.**

Подробно описание на видовете копирна, принтерна и факс хартия, оригинални и съвместими тонери, канцеларски материали, консумативи и аксесоари за офис техника, които ще се доставят по всяка отделна обособена позиция, включително прогнозни количества от всеки вид са посочени в ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - „Технически спецификации“ (таблица във формат Excel), неразделна част от настоящата документация.

Възложителят ще подава заявки за конкретни доставки по предмета на договора, съобразно нуждите на факултетите/звената като си запазва правото да не изчерпи изцяло посочените прогнозни стойности. Доставките ще се извършват след заявка на Възложителя.

Възложителят си запазва правото на „опция за допълнителни доставки“ при необходимост от доставка на други видове артикули, различни от изброените в ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - „Технически спецификации“ от настоящата документация, с прогнозна стойност на „опция за допълнителни доставки“ до 150 249,00 лв. без включено ДДС. Под „опция за допълнителни доставки“ следва да се разбира упражняване на едностранно право на възложителя (но не и задължение) да реализира допълнителни количества доставки в срока на действие на договора.

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

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

**4. На основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП поръчката по обособена позиция № 5 „Доставка на канцеларски материали“ е запазена за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.**

- 4.1 При възлагането на обществената поръчка по т. 4 могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.
- 4.2 Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществената поръчка по т. 4, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.
- 4.3 При определянето на ресурса по т. 4.2 от тези забележки в обема на собствения ресурс се включват необходимите разходи за суровини и материали, енергия, горива, водоснабдяване, лицензи и други подобни, независимо че доставчиците им не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.
- 4.4 Не е налице изпълнение на дейности със собствено производство или ресурс, когато специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания предоставят на възложителя без съществена допълнителна преработка стоки, доставени от други лица.
- 4.5 „Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания“ са тези по смисъла на чл. 28, ал. 1 от Закона за интеграция на хората с увреждания или техният еквивалент съгласно законодателството на държава членка (§ 2, т. 46 от ДР на ЗОП).
- 4.6 Участниците, за които поръчката е запазена, декларират обстоятелството и предоставят информация за съответствието им с изискванията от т. 4.1 ÷ 4.5 в еЕЕДОП, в Част II: Информация за икономическия оператор.
- 4.7 В процедурата могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лицата, за които поръчката е запазена.

**5. Срок за изпълнение на поръчката - 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписване на договорите за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция или до достигане на общата крайна стойност по договора за съответната обособена позиция, което от събитията настъпи по-рано.**

**6. Място на изпълнение на обществената поръчка - франко сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ в гр. София и страната. Доставката на заявените артикули следва да се извършва до указаното място в сградите на университета, посочено от заявителя на конкретната доставка. Адресите на факултетите /звената на СУ „Св. Климент Охридски“ в гр. София и страната са както следва:**

СГРАДА	АДРЕС
Ректорат	гр.София, бул. „Цар Освободител“ № 15
Факултет по Начална и Предучилищна Педагогика	гр.София, бул. „Шипченски проход“ № 69 А
Департамент за Езиково Обучение	гр.София, ул. „Коста Лулчев“ № 27
Кампус „Изток“	гр.София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. 1, бл. 2, бл. 3 и бл. 4

Факултет по Журналистика и Масови Комуникации	гр.София, ул. „Московска“ № 49
Университетски Ботанически Градини	гр.София, ул. „Московска“ № 49
Биологически факултет	гр.София, бул. „Драган Цанков“ № 8
Кампус „Лозенец“	гр.София, бул. „Джеймс Баучер“ № 1-5
Институт „Конфуций“	гр.София, бул. „Александър Стамболийски“ № 82
Център за Източни Езици и Култури	гр.София, бул. „Тодор Александров“ № 79
Център за Славяно - Византийски Проучвания проф. Иван Дуйчев“	гр.София, ул. „проф. Иван Дуйчев“ № 18
Департамент за Информация и Усъвършенстване на Учители	гр.София, бул. „Цар Борис III“ № 224
Богословски факултет	гр. София, пл. „Света Неделя“ № 19
Поделение Социално - Битово Обслужване	гр.София, бл. 42Б, ж.к. Студентски град
Университетска Ботаническа Градина гр. Варна	гр. Варна, землището на кв. „Виница“
Университетска Ботаническа Градина гр. Балчик	гр. Балчик, местност „Двореца“
ТД „Китен“	гр. Китен - център
УНБ „Проф. Цв. Бончев“	м. Гюлечица,общена Самоков
ТД „Черноморец“	гр. Черноморец
УНБ „Елена“	гр. Елена
УНИПСЦ „Родопи“	с. Славейно

#### 7. Финансиране, обем и прогнозна стойност на поръчката.

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“. Финансирането е от бюджетите на факултетите/звената, заявителите на конкретната доставка.

Общата прогнозна стойност на поръчката за срок от 24 месеца е до **901 490,00лв. без ДДС (деветстотин и една хиляди, четиристотин и деветдесет лева) без включен ДДС** или 1 081 788,00 лв. с ДДС, от които 150 249,00 лв. без вкл. ДДС, предвидени за „опция за допълнителни доставки“ за реализиране допълнителни количества доставки на други видове копирна, принтерна и факс хартия, оригинални и съвместими тонери, канцеларски материали, консумативи и аксесоари за офис техника от предоставен от изпълнителя актуален (последния разпространен) каталог или посочени от него продуктови списъци от интернет страници, по публично обявените им цени, с отстъпка офертирана и приета от възложителя с ценовото му предложение от офертата по тази процедура за всяка обособена позиция по отделно.

Прогнозните стойности по обособените позиции, включително и прогнозните стойности за „опция за допълнителни доставки“ са както следва:

Обособена позиция	Прогнозна стойност за АРТИКУЛИТЕ, предвидени в техническите спецификации в лева без ДДС	Прогнозна стойност на „опция за допълнителни доставки“ <sup>1</sup> в лева без ДДС	Обща прогнозна стойност без ДДС (2+3)
1	2	3	4 Σ= (2+3)
Обособена позиция № 1: Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	235 000,00	47 000,00	282 000,00
Обособена позиция № 2: „Доставка на тонери (оригинални и съвместими) и консумативи за копирни и печатащи устройства“	356 241,00	71 249,00	427 490,00
Обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали“	60 000,00	12 000,00	72 000,00
Обособена позиция № 4 Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	40 000,00	8 000,00	48 000,00
Обособена позиция № 5 Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.	60 000,00	12 000,00	72 000,00

Наличие и условие за упражняване на опцията: Под „опция за допълнителни доставки“ следва да се разбира упражняване на едностранно право на възложителя (но не и задължение) да реализира допълнителни количества доставки в срока на действие на договора на други видове други видове копирна, принтерна и факс хартия, оригинални и съвместими тонери, канцеларски материали, консумативи и аксесоари за офис техника от предоставен от изпълнителя актуален (последния разпространен) каталог или посочени от него продуктови списъци от интернет страници, по публично обявените им цени, с отстъпка офертирана и приета от възложителя с ценовото му предложение от офертата по тази процедура.

**Забележка:** Посочената стойност на обществената поръчка е прогнозна, определена на база предходно потребление на възложителя, включително предвидени опции.

Сборът от предложените от участниците цени на описаните в приложенията към техническа спецификация артикули от съответната обособена позиция, следва да бъде съобразен със сумата посочена в колона 2 в таблицата по-горе.

Оферти на участниците, които надхвърлят максималната прогнозна стойност по съответната обособена позиция, посочена в колона 2 от таблицата по-горе, ще бъдат

<sup>1</sup> Възложителят си запазва правото на „опция за допълнителни доставки“ при необходимост от доставка на други видове артикули, различни от изброените в ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - „Технически спецификации“ от настоящата документация, с прогнозна стойност на „опция за допълнителни доставки“ до 150 249,00 лв. без включено ДДС. Под „опция за допълнителни доставки“ следва да се разбира упражняване на едностранно право на възложителя (но не и задължение) да реализира допълнителни количества доставки в срока на действие на договора.

отстранени от участие в настоящата процедура, като неотговарящи на предварително обявените от Възложителя условия.

**8. Начин и срокове на плащане:**

Плащането от страна на възложителя се извършва след представяне на Придружително писмо с двустранно подписан протокол от оправомощени представители на Изпълнителя и Възложителя за извършена доставка и фактура-оригинал. Сроктът за плащане е 60 (шестдесет) дни и започва да тече от датата на завеждане на посочените документи в отдел „Секретариат и деловодство“ при СУ „Св. Климент Охридски“. Плащанията се извършват в български лева по банков път на посочена от избрания изпълнител банкова сметка.

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

**10. Срок на валидност на офертите:**

9.1 Сроктът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 4 /четири/ месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

9.3 Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**11.** Всеки участник може да подаде оферта за една, няколко или всички обособени позиции. **НЕ СЕ ДОПУСКАТ ВАРИАНТИ НА ОФЕРТИТЕ!**

**12.** Разходите за изработване на офертите са за сметка на участниците. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите си, включително и при отстраняване от участие.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

Предметът на настоящата обществена поръчка е доставка на:

- различни видове копирна, принтерна и факс хартия;
- оригинални и съвместими тонери за копирни и печатащи устройства;
- различни видове канцеларски материали;
- консумативи и аксесоари за офис техника.

Видовете АРТИКУЛИ, техните характеристики и прогнозни количества се съдържат в Приложение №1 - Технически спецификации (таблица във формат Excel) – публикувано на Профила на купувача към електронната претиска на настоящата документация.

**1. Изисквания към изпълнението на поръчката по всички обособени позиции**

Избраният Изпълнител на обществената поръчка по съответната обособена позиция следва:

- 1.1 да изпълнява задълженията си по договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с техническите спецификации, офертата си, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконови нормативни актове;
- 1.2 да носи отговорност за съответствието на доставените артикули с изискванията на Техническата спецификация и всички останали изисквания по този договор, както и да обезщети всички вреди, нанесени на Възложителя и/или трети лица от Несъответстващи артикули;

- 1.3 да доставя нови, неупотребявани артикули с доказан произход и произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- 1.4 да доставя артикули, които да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- 1.5 да приема заявки в работното за Софийски университет „Св. Климент Охридски“ време от 8:30 до 17:30 часа на посочен от него e-mail или факс;
- 1.6 да извършва доставките на мястото, посочено от заявителя в рамките на работното време на Възложителя – в работни дни от 8:30 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч.;
- 1.7 да извършва доставката на заявените от Възложителя по вид и количество артикули в срок, оферирани от Изпълнителя, но не повече от 5 (пет) работни дни от постъпване на заявката;
- 1.8 да изпълнява в договорения срок заявките на Възложителя. При невъзможност за доставяне на определените артикули или количества по получената заявка, незабавно писмено да уведоми Възложителя за отказа за доставка. При системен отказ на Изпълнителя (повече от 2 пъти в рамките на три месеца) да изпълни направена заявка, Възложителят има право да прекрати договора, както и право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на договора, включително да усвои сумата по предоставената гаранция;
- 1.9 да доставя артикулите в разфасовките, от вида, количеството и качеството, уговорени с договора и посочени в конкретната заявка;
- 1.10 при отклонения и/или разлики в количеството, чистотата и характеристиките на доставените артикули, намаляващи и/или пречателни за ползването им по предназначение от Възложителя, да се съобрази с един от следните възможни избори на Възложителя:
  - Изпълнителят да замени несъответстващите артикули с нови, съответно да допълни доставката в срок от 5 (пет) дни от подписване на съответния протокол от Страните или от издаване на протокола от анализ на оторизирания орган; или
  - цената по Договора да се намали съответно с цената на Несъответстващите артикули, ако не води до съществени изменения на договора.
- 1.11 да доставя артикулите в подходяща опаковка, с цел осигуряване защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането. Опаковката, следва да е етикетирани на български език и да съдържа информация за вида на материала, производителя, датата на производство и срок на годност (когато е приложимо);
- 1.12 да доставя артикули със срок на годност, който да покрива периода на използването им, съгласно предписанията на производителя, но не по-малко от 6 месеца, считано от датата на тяхната доставка;
- 1.13 да предостави достатъчно време на представителя на Възложителя да прегледа доставката, с оглед съответствието ѝ с направената заявка;
- 1.14 да осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от Възложителя явни недостатъци;
- 1.15 да съставя за всяка доставка двустранни приемо-предавателни протоколи, които да се подписват при получаване и приемане на заявените материали;
- 1.16 да подписва лично или чрез свои упълномощени представители приемо-предавателния протокол за доставка и/или констативните протоколи, както и другите документи съпътстващи доставката и/или предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка. При отказ на Изпълнителя или на упълномощено от него лице да подпише протокол, предвиден в този договор, Възложителят изпраща на Изпълнителя констативен протокол подписан от свой представител, който е обвързващ за Изпълнителя;



- 1.17 да носи риска от увреждане или погиване на стоката до момента на подписване на приемо-предавателния протокол без забележки от страна на Възложителя;
- 1.18 да приема и урежда по уговорения ред надлежно предявените от Възложителя рекламации по реда на Договора;
- 1.19 да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
- 1.20 да отговаря за действията на подизпълнителя като за свои.
- 1.21 Възложителят ще подава заявки за конкретни доставки по предмета на договорите, съобразно нуждите на факултетите/звената като си запазва правото да не поръчва в пълния им обем посочените прогнозни количества и да не изчерпи изцяло посочените прогнозни стойности.
- 1.22 Възложителят си запазва правото на „опция за допълнителни доставки” при необходимост от доставка на други други видове копирна, принтерна и факс хартия, оригинални и съвместими тонери, канцеларски материали, консумативи и аксесоари за офис техника, различни от изброените в Техническите спецификации от настоящата документация, с прогнозна стойност на „опцията за допълнителни доставки“ за всяка обособена позиция, посочена в таблицата, поместена в Раздел I. Пълно описание на предмета на обществената поръчка, точка 7. Финансиране, обем и прогнозна стойност.
- 1.23 Под „опция за допълнителни доставки” следва да се разбира упражняване на едностранно право на възложителя (но не и задължение) да реализира допълнителни количества доставки в срока на действие на договора на други видове други видове копирна, принтерна и факс хартия, оригинални и съвместими тонери, канцеларски материали, консумативи и аксесоари за офис техника от предоставения от изпълнителя актуален (последния разпространен) каталог или посочени от него продуктови списъци от интернет страници, по публично обявените им цени, с отстъпка, офертирана и приета от възложителя с ценовото му предложение от офертата по тази процедура, в срока на действие на договора за настоящата обществена поръчка, при условия подробно описани в проекта на договор.
- 1.24 За целта е необходимо участникът да:
- приложи към техническото си предложение актуален каталог /съдържащ всички артикули,отнасящи се към съответната обособена позиция/ или разпечатани продуктови списъци от интернет, без посочване на цени.
  - офертира в ценовото си предложение и процент отстъпка **не по-малък от 5%** от публично оповестените цени в каталог или продуктови списъци от интернет. Предложеният процент отстъпка може да е само цяло, положително число.
- 1.25 Всички разходи по изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя, в това число стойността на стоките и тяхната доставка до адреса на Възложителя, включително тяхната замяна при необходимост.
- 1.26 Изпълнителят представя с придружително писмо двустранно подписан приемо-предавателен протокол, съдържащ: видовете, количеството, партидните номера на доставените артикули, тяхната единична и обща цена, както и оригинална фактура в отдел „Секретариат и деловодство“ на СУ „Св. Климент Охридски“, с адрес: гр. София, бул. „Цар Освободител“ №15. Приемо предавателния протокол следва да съдържа минимум следната информация:
- предмет на договора

- номер, под който е изведен договора в деловодството на Възложителя;
- описание на артикулите (вид и брой), които се предават и приемат;
- текст, от който да е видно, че изпълненото е прието без забележки от Възложителя или отразяващ наличните видими дефекти;
- дата и място на подписване на протокола;
- две имена и подпис на страните.

**2. Изисквания към участниците свързани с изпълнението на поръчката по обособена позиция 1 Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия.**

2.1 Участниците трябва да притежават протокол за лабораторни изпитвания, издаден от „Институт по целулоза и хартия“ АД или друга оторизирана лаборатория, от който да е видно, че предлаганите от участника артикули покриват минималните технически изисквания за рециклирана хартия формат А4 и А3 и неречикулирана хартия формат А4 и А3, с дата на издаване не по-късно от 6 /шест/ месеца преди датата на обявяване на обществената поръчка.

Заверено копие на протокола за лабораторни изпитвания се представя към техническото предложение, неразделна част от офертата на участника.

**Забележка:** При непредставяне на заверени копия на протоколи от изпитване за съответните показатели на предлаганата копирна хартия от „Институт по целулоза и хартия“ АД, протоколи за изследване от акредитирана лаборатория или други еквивалентни документи, удостоверяващи, че качествените показатели на предложената хартия съответстват на минималните изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, участникът се отстранява от участие.

**Възложителят ще приема протоколи от изпитване и/или сертификати за съответствие и от други еквивалентни органи за оценяване на съответствието.**

2.2 Участниците трябва да бъдат оторизирани от производител (в случай, че участникът не е производител) за правото да разпространява/ търгува/ доставя предлаганите от него артикули. Срокът на валидност на оторизационното писмо следва да отговаря на срока за изпълнение на обществената поръчка.

В случай че участникът е производител на предлаганите от него артикули, то следва да декларира това обстоятелство писмено.

За доказване на това обстоятелство участниците следва да представят към техническото си предложение писмена декларация в свободен текст.

В случай че участникът не е производител, то следва да бъде оторизиран представител на производителя на предлаганите от него артикули.

За доказване на това обстоятелство участникът следва да представи към техническото си предложение заверено копие на оторизационно писмо или друг документ, изходящ от производителя на предлаганите от него артикули, удостоверяващ правото му да ги разпространява/търгува/доставя на територията на Р България.

**3. Изисквания към участниците свързани с изпълнението на поръчката по обособена позиция 2 Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства:**

В случай че участникът е производител на предлаганите от него артикули, то следва да декларира това обстоятелство писмено.

За доказване на това обстоятелство участниците следва да представят към техническото си предложение писмена декларация в свободен текст.

В случай че участникът не е производител, то следва да бъде оторизиран представител на производителя на предлаганите от него артикули.

За доказване на това обстоятелство участникът следва да представи към техническото си предложение заверено копие на оторизационно писмо или друг документ, изходящ от производителя на предлаганите от него артикули, удостоверяващ правото му да ги разпространява/търгува/доставя на територията на Р България.

Забележка: За артикулите с посочени конкретни сертификати, стандарти, марки, модели или други подобни в техническата спецификация, следва навсякъде да се четат с „или еквивалент“.

### РАЗДЕЛ III.

#### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за обществената поръчка.

#### A. Изисквания за лично състояние:

1. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал.1 от ЗОП, изброени както следва:

1.1). Участникът 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;

1.2). Участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1, в друга държава членка или трета страна;

1.3). Участникът 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

1.4). е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

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 изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

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

2. Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:

2.1) участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

2.2) участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия на поръчката;

- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 8 към чл. 115 ЗОП;

2.3) участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

2.4) участници, които са свързани лица;

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

*§ 1, т. 13 "Свързани лица" са:*

*а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*

*б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*

*в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*

*г) съпружките, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

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

*а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*

*б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или*

*в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.*

2.5) участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

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

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 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.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

**Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.**

Основанията, посочени в т. 1 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване на участника (представят се преди подписване на Договора), са:

- а/ свидетелство за съдимост;
- б/ удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- в/ удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

3. Отстраняването на участниците се извършва съобразно изискванията на чл. 57 от ЗОП.

4. Доказването липсата на основанията за отстраняване се извършва по реда на чл. 58 от ЗОП.

### **Б. Критерии за подбор:**

**1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

**2. Минимални изисквания към икономическото и финансовото състояние:**

<b><u>Минимално изискване</u></b>	<b><u>Документ, с който се доказва</u></b>
<p><b>1.</b> Участникът следва да има реализиран минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съобразно §2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или започнал дейността си, не по-малък от прогнозната стойност за обособената позиция, за която участникът подава оферта.</p> <p>Като „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ се отчита оборотът от продажба на артикулите от съответната обособена позиция.</p>	<p>Участникът попълва поле 2а) от раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“ в Част IV: Критерии за подбор еЕЕДОП.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документ по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП - справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка. Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.</p> <p><b><u>При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в еЕЕДОП.</u></b></p>

### 3. Минимални изисквания към техническите и професионални способности

<u>Минимално изискване</u>	<u>Документ, с който се доказва</u>
<p>1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата минимум една дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с тази на предмета на поръчката. <i>Под дейност „идентична или сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбира доставка на артикулите от съответната позиция в обем съответстващ на 1/2 от обема на съответната обособена позиция, за която участникът подава оферта.</i></p>	<p>Участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор еЕЕДОП.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал.1, т. 2 ЗОП - Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка.</p> <p><u>При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</u></p>
<p>2. Участникът трябва да прилага внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват - предмета на обществената поръчка или сходни на предмета на настоящата обществена поръчка дейности.</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: „Схеми за осигуряване на стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ на Част IV: „Критерии за подбор“ от еЕЕДОП – участникът посочва стандарта, съгласно който прилагат внедрена и сертифицирана система за управление на качеството с обхват - предмета на обществената поръчка или сходни на предмета на настоящата обществена поръчка дейности.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с копие заверено „вярно с оригинала“ на валиден към датата на подаване на офертите сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват, съответстващ с предмета на поръчката.</p> <p>Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.</p>

	<p>5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.</p> <p><u>При подаване на оферта участниците ползват само съответния раздел в еЕЕДОП.</u></p>
--	--

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

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

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

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

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.

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

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

2. Когато изискванията по буква „А“ (виж Изисквания за лично състояние) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същи еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по буква „А“ се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се

подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан с електронен подпис от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

4. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

5. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти:

5.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

5.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

#### **6. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП**

В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

### **РАЗДЕЛ IV.**

#### **ПОДАВАНЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. За участие в процедурата, участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Неспазването на тези изисквания води до отстраняване на участника от участие в процедурата.



3. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта за една или повече обособени позиции. Не се допуска представяне на варианти на офертата.
4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.
5. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**Условията по т.4 и т. 5 се прилагат отделно за всяка от обособените позиции**

7. Офертата се подава на български език в един оригинал.
8. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.
9. Офертата се подписва от лицето/лицата, с права да представлява/т участника, или надлежно упълномощено лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване – в оригинал.
10. Офертите се подават на следния адрес: гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на СУ „Св. Климент Охридски“, етаж 1, деловодството на Университета - стая № 114-115, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:30 ч., до датата и часа, посочени в обявлението. За час на получаване се приема часът, отбелязан при издаване на входящ номер.
11. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
12. Офертата се подава от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
13. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
14. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която участникът подава оферта.

До:

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

**Оферта**

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

Периодична доставка на хартия, тонери, канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с 5 обособени позиции

**За обособена позиция № .... „.....“**

Наименование на участника:.....

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

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

15. Съдържанието на опаковката включва:

15.1. Заявление, включващо опис на представените документи – в свободен текст;

15.2. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажиран в изпълнението на поръчката.

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

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

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

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

- Достъпва информационната система на ЕК на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>;
- Избира бутон „български език“;
- Избира бутон „икономически оператор“;
- Избира бутон „Искате да заредите файл в системата“;
- В поле „Качите документ“ зарежда изтегления разархивиран файл с разширение XML (напр. файла espd-request.xml) от електронната преписка на настоящата поръчка в Профила на купувача и попълва необходимите данни в заредената форма на еЕЕДОП.
- След попълването на данните, участникът изтегля файла на локален компютър.

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

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

#### Представяне на еЕЕДОП в офертата:

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

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

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

Подаването на еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.

15.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

15.4. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо. При участник – обединение - документ по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

15.5. **Техническо предложение**, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на Възложителя - Образец № 2 с приложения 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5; Участникът попълва приложения към документацията образец в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице.

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор по чл. 39 ал.3, б. „в“ от ППЗОП (Приложение № 3);

г) декларация за срока на валидност на офертата по чл. 39 ал.3, б. „г“ от ППЗОП (Приложение № 4);

д) оторизационно/и писмо/а (пълномощно/и) от производителя или друг еквивалентен документ, удостоверяващо правото за представителство и търговия с различните видове копирна хартия и тонери /за Обособени позиции № 1 и № 2/ на територията на цялата страна (когато участника не е производител) – заверено/и от участника копие/я;

е) прилага се актуален каталог /съдържащ всички видове артикули от съответната обособена позиция, различни от описаните в техническата спецификация/ или разпечатаните продуктови списъци от интернет, без посочване на цени;

ж) заверено копие на протокол от изпитване, издаден от „Институт по целулоза и хартия“ АД или друга оторизирана лаборатория, от който да е видно, че предлаганите от участника артикули покриват минималните технически изисквания за рециклирана хартия формат А4 и А3 и нерещиклирана хартия формат А4 и А3, с дата на издаване не по-късно от 6 /шест/ месеца преди датата на обявяване на обществената поръчка. (за обособена позиция 1);

з) други документи, касаещи изпълнението на поръчката, по преценка на участника.

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в т. 15.5. документи или представените документи не отговарят на изискваните форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**Забележка: Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.**

15.6. **Ценово предложение**, попълнено съобразно образец № 5 с приложения 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5 – в оригинал на хартиен носител, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице се представя в отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“ с посочване на позицията, за която се отнасят. Ценовото предложение следва да се представи и на електронен носител /файловете са в Excel формат отворен вариант/.

- Единичните цени и общите цени следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая;
- Общите цени са произведение от единичните цени и прогнозното количество. Сборът от общите цени следва да бъде посочен в български лева без ДДС, закръглен до втория знак след десетичната запетая;
- Участниците следва да оферират в ценовото си предложение процент отстъпка от каталог /продуктови списъци от интернет, който може да е само цяло положително число.
- В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка франко сградите на Възложителя, наемане на подизпълнители и експерти и др.

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

- при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
- при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

Съгласно чл. 47, ал. 4 и 9 от ППЗОП, когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в общата опаковка за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани заявления за участие заедно с описи към тях, поотделно комплектувани документи, отнасящи се до техническото предложение на участника и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“ с посочване на позицията, за която се отнасят.

## РАЗДЕЛ V.

### ДЕЙСТВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ДАТА И МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КОМУНИКАЦИЯ И ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ.

#### 1. Действия на Възложителя при приемане на офертите.

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

- а). подател на офертата;
- б). номер, дата и час на получаване;
- в). причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

- 1.2 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
- 1.3 Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 1.
- 1.4 В случаите по т. 1.3 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

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

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

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

## **3. Комуникация и друга информация.**

- 3.1 Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способи.
- 3.2 Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.
- 3.3 В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, всички заинтересовани лица ще бъдат уведомени чрез съобщение в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски”, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.
- 3.4 Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски”.
- 3.5 Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
- 3.6 Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.
- 3.7 По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

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

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

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

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - [www.publicregisters.info/](http://www.publicregisters.info/)

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

Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

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

Интернет адрес: [www.noi.bg](http://www.noi.bg)

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

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

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

## РАЗДЕЛ VI.

### КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал. 2, т.1 ЗОП, въз основа на критерий за възлагане „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“.

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

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

На първо място се класира участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка.

Комплексната оценка има максимална стойност 100 точки.

Комплексната оценка на всяка оферта ще се определя по следната формула:

$$\mathbf{KO = P1 \times 90 + P2 \times 10}$$

#### Където:

**P1** е показател „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“;

**P2** е показател „Процент отстъпка“ от публично оповестени цени в каталог, интернет, продуктова листа и др.

Оценката по показател **P1** – „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“ е с тежест 90% в комплексната оценка. *Максималната оценка по показател P1 е 100 точки.*

Точките се изчисляват по съответната формула:

$$\mathbf{P1 = \frac{\text{най-ниска цена, предложена от участник}}{\text{предлагана цена на конкретния участник}} * 100}$$

*Забележка: Най-ниската цена по изпълнение на обществената поръчка съответната обособена позиция е сборът от общите цени, посочени от всеки участник в ценовото му предложение.*

Оценката по показател П2 „Процент отстъпка“ е с тежест 10 %. в комплексната оценка. **Максималната оценка по показател П2 е 100 точки.**

Точките се изчисляват по съответната формула:

$$П2 = \frac{\text{предлаганият от конкретен участник „Процент отстъпка“}}{\text{най- висок „Процент отстъпка“}} * 100$$

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

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
- в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

## РАЗДЕЛ VII.

### ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

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

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

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

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

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

Процедурата завършва с решение за:

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

#### **10. Обявяване на решението за избор на изпълнител. Определяне на Изпълнител на обществената поръчка.**

10.1 С решение Възложителят определя за Изпълнител на обществената поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:

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

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

10.3 Възложителят изпраща решението по т. 10.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

#### **11. Прекратяване на процедурата**

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

11.2. Възложителят изпраща решението по т. 10.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

### **РАЗДЕЛ VIII.**

#### **ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.**

1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и посочени в настоящата документация, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

3. Когато определеният за Изпълнител участник откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата или определя за Изпълнител втория класиран



участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно.

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

#### 5. Договор за подизпълнение.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Когато участникът, избран за Изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

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

*Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор:*

Списък на доставките/дейностите, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, придружен с доказателства (удостоверение за добро изпълнение,

посочване на публичен регистър, където е публикувана информация за изпълнението на доставките и др.), с посочване датата, на която е приключило изпълнението, получателя на доставката и вида на доставката.

Преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция участникът, определен за Изпълнител, следва да представи декларация по чл. 59, ал. 1 и по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП.

Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител. Промени в проекта на договора се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 ЗОП.

### **Прекратяване на договор за обществена поръчка**

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

1. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
2. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за Изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
3. поръчката не е следвало да бъде възложена на Изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.
4. В случаите по т. 2 и 3 Възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

## **РАЗДЕЛ IX. ГАРАНЦИИ**

### **1. Условия и размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение на договора.**

- 1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2 % (два процента)** от стойността на договора по съответната обособена позиция.
- 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“:  
**IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01, BIC: BNBGBGSD**  
БНБ - централно управление гр. София. В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция за добро изпълнение на ОП с предмет: „Периодична доставка на хартия, тонери, канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ по обособена позиция.....“
  - в) Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на СУ „Св. Климент Охридски“ като влиза в сила от датата на издаването ѝ. Банковата гаранция е със срок на действие, равен на срока на договора, удължен с 30 (тридесет) календарни дни. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това

трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

- 1.3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
- 1.4. Банковите разходи по откриването на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
- 1.5. Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, същата следва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя в размер на 2 % от стойността на договора по съответната обособена позиция за срока на неговото действие и 30 дни след изтичането му като застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 2 % от стойността на договора по съответната обособена позиция за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията, съответно условията за усвояване на застраховката, се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви, разноски или други плащания за периода, през който средствата законно са престояли при него, съответно Изпълнителят е бил рестриктиран да ги използва.

Документът, удостоверяващ предоставянето на гаранцията се представя в оригинал. При представяне на гаранция под формата на застраховка, Изпълнителят е длъжен да предостави оригинала на застрахователната полица или друг приет от Възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

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.

- 1.6. 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.
- 1.7. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **РАЗДЕЛ X.**

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

#### **1. Общи указания - разяснения**

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

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

- 1.2 Разясненията се публикуват на профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.
- 1.3 Възложителят не предоставя разяснения ако искането е постъпило след срок по т. 1.1. по-горе.

## **2. Обмяна на информация**

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

- а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

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

## **3. Връчване на решения**

3.1. Решенията на Възложителя се изпращат

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

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

### **3.1.2. По факс**

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

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

## **4. Конфиденциална информация**

4.1. 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.

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

## **РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

### **1. Подлежащи на обжалване актове**

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

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

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

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

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

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

**3. Приоритет на документи**

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

- решение за откриване на процедурата;
- обявление за обществената поръчка;
- пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;
- указания за подготовка на офертата;
- образци;
- проект на договор.

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