

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

*проф. дфн Анастас Герджиков*



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез публична покана“ от ЗОП с предмет:

***„Избор на изпълнител за отпечатване на учебник“***

***CPV код:7980:Печатни и други, свързани с печата услуги***

# **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

## **УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **Раздел I Обект и предмет на обществената поръчка**

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

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

- Срок и място за получаване на офертите;
- Дата, час и място на отваряне на офертите.

### **Раздел III Изисквания към участниците**

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците, свързани с изпълнение на обществената поръчка
3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка
4. Изисквания към подизпълнителите

### **Раздел IV Изисквания към офертата**

1. Съдържание на офертата
2. Документи за подбор
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката
4. Ценово предложение
5. Срок на валидност на офертите

### **Раздел V Критерии за възлагане**

### **Раздел VI Условия и ред за провеждане**

### **Раздел VIII Други условия**

### **Раздел IX Приложения и примерни образци**

Приложение № 1	Технически спецификации
Приложение №2	Проект на договор

## УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### Раздел I ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### 1. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на обществената поръчка са услуги, съгласно код от CPV класификатора 798210; 798220.

#### 2. Кратко описание на предмета на обществената поръчка по ОП

В предметния обхват на настоящата обществена поръчка са включени следните дейности

- Редакция на правописни и пунктуационни грешки;
- Художествено оформление;
- Предпечатна подготовка;
- Отправяне на поне две предложения за дизайн на корица на учебника;
- Една предварителна разпечатка на целия учебник за одобрение, съответно отправяне на забележки и указания за корекции от страна на Възложителя;
- Нанасяне на корекции по указания на възложителя;
- Печат и подвързване;
- Доставка.

3. **Обхватът и основните параметри** на обществената поръчка са подробно описани в Техническите спецификации (**Приложение № 1**), приложени към настоящата документация за участие.

*Мястото на изпълнение на поръчката* е сградата на Стопанския факултет на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

#### 4. Срок за изпълнение на обществената поръчка

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е **до 15 работни дни**, считано от датата на предоставяне текста на учебника от страна на Възложителя, но не по-малко от 10 работни дни.

#### 5. Прогнозна стойност на поръчката - до 1 333 (хилядя триста тридесет и три) лева без ДДС.

Участниците задължително изготвят предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет. Участници, които са предложили ценово предложение, по-високо от посочената по-горе стойност, се отстраняват от участие.

#### 6. Източник на финансиране:

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на магистърските програми по Стопанско управление в СУ „Св. Климент Охридски“, план-сметка 2014/2015, летен семестър.

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

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страница на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“** <http://www.uni-sofia.bg>, раздел „Профил на купувача“.
2. Участниците могат да получат допълнителна информация от отдел "Обществени поръчки", тел. 93 08 541; 93 08 259; 846 42 10; e-mail: [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg)
3. Всеки участник до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка, съгласно разпоредбите на чл. 101б, ал. 6 от ЗОП. Възложителят най-късно на следващия ден публикува в профила на купувача писмени разяснения.
4. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 101в от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.
5. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер.
6. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката и номера на поканата, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
7. За разяснения, съобщения и др., които участникът не е получил поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция, Възложителят не носи отговорност.
8. Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в поканата. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.
9. Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.
10. При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.
11. **Действия на възложителя при приемане на офертите**
  - 11.1. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Университета, за което на приносителя се издава документ
  - 11.2. Не се приема за участие и се връща незабавно на съответния участник оферта, която:
    - а) е постъпила в незапечатан плик;
    - б) е постъпила с нарушена цялост;
    - в) е постъпила след изтичане на крайния срок.Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър - чл. 57, ал. 5 ЗОП.
12. Когато офертата е подадена по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, при получаването ѝ Възложителят извършва действията по чл. 57, ал. 4 от ЗОП като върху обратната разписка отбелязва номер, дата и час на получаването.
13. Възложителят отговаря за приемането и съхранението на офертите за участие в обществената поръчка най-малко 3 години след приключване изпълнението на договора.
14. **Срок за подаване на офертите** - офертите трябва да бъдат адресирани до СУ „Св. Климент Охридски“, гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 и представени от

участника или от упълномощено от него лице в деловодството на Университета на същия адрес, етаж 1, стая № 114-115, преди часа и датата, посочени в поканата като срок за представяне на офертите.

15. Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисия, определена със заповед на възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на офертите, в сградата на Ректората, гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 от 11:00 ч.

### Раздел III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

#### 1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ<sup>1</sup>

1.1. В обявената обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

1.2. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице:

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

1.2.2. договорът / споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

а) съставът на обединението (консорциум) няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

б) обединението (консорциум) е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

в) всички членове на обединението са солидарно отговорни за качествено изпълнение на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

1.2.3. участниците в обединението трябва да определят и посочат в договора или в отделно пълномощно лице/а, което ще представлява обединението (консорциум) пред възложителя, и ще отговоря за оперативното управление при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.4. договорът / споразумението за създаване на обединение (консорциум), както и пълномощното по т.1.2.3. следва да бъдат нотариално заверени.

1.2.5. Когато участникът е представил договор/споразумение за създаване на обединение, чието съдържание не отговаря на изискванията, определени в т.1.2.1. – 1.2.4. от тази документация, участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

1.2.6. когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

1.3. Не може да участва в настоящата обществена поръчка участник:

а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпирание на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
- подкуп по чл. 301 - 307 от НК;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

<sup>1</sup> Общи са изискванията, които са нормативно установени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и се отнасят до всички участници, независимо от предмета на обществената поръчка.

- б) при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.2 За от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки<sup>2</sup> с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда обществената поръчка при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;
- в) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)<sup>3</sup>;
- г) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- д) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- е) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- ж) който е свързано лице или свързано предприятие с друг участник, когато подава оферта като самостоятелен участник в процедурата.
- е) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в поканата и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

**1.4.** Всеки участник, подал оферта, удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3. от този раздел с декларация, подписана от лицата, които представляват участника.

**1.4.1.** Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, за което са налице обстоятелства по чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д” и ал. 5, т.1 и т.2 от ЗОП.

**1.4.2.** При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен,

<sup>2</sup> §1, т.23а от ДР на ЗОП. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) “Свързани лица” са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

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

д) съдружници;

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

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

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

<sup>3</sup> Виж - Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ чл.21 (1) Лице, заемашо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

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

Чл. 22. (1) Лице, заемашо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

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

предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.5 от ЗОП.

1.5. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.6. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел, в държавата, в която е установен.

1.7. **Когато участникът е обединение (консорциум), изискванията, посочени в т.1.3. от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението (консорциум).**

1.8. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП, както и на общите изискванията, посочени в тази документацията.

## **2. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

С цел гарантиране качествено изпълнение на задълженията по възложената обществена поръчка, Възложителят поставя минимални изисквания към участниците, съобразени с предмета, обема и сложността на предмета на поръчката, както следва:

Минимални изисквания за **технически възможности и професионална квалификация:**

2.1. Участникът следва да осигури квалифициран персонал за надлежно изпълнение на задълженията по предмета на настоящата поръчка, както следва:

- поне едно лице, отговарящо за редакцията на правописните и пунктуационни грешки;
- поне едно лице, отговарящо за дизайна, предпечатната подготовка и отпечатването;
- поне едно лице, отговарящо за контрола на качеството.

*Доказва се със списък на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на обществената поръчка, притежаващи професионална квалификация по предмета на изпълняваната от тях дейност. Списъкът следва да съдържа имената и професионалната квалификация на лицата.*

2.2. Участникът следва да е изпълнил поне три услуги, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, през последните три години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга.

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

Под еднаква или сходна с предмета на поръчката услуга се разбира услуга по **редакция, предпечатна подготовка и/или печат** на книги, учебници, доклади, сборници, списания, каталози и др.

### **3. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**3.1.** Определеният изпълнител следва да представи всички необходими документи и декларации, предвидени в чл. 101е, ал. 2 от ЗОП, и да сключи писмен договор с Възложителя по реда, предвиден в глава 8а от ЗОП в срок до 7 (седем) работни дни, считано от датата на получаване на протокола по реда на чл. 101г, ал. 4 от ЗОП.

**3.2.** Определеният изпълнител следва да изпълни всички дейности и изисквания, заложи в техническите спецификации - Приложение № 1 към настоящата документация.

**3.3.** Определеният изпълнител следва да предложи поне два дизайна на корица на учебника.

**3.4.** Определеният изпълнител следва да представи една предварителна разпечатка на целия учебник за одобрение на цветовете, оформление, дизайн, печат и пр. от страна на Възложителя и да се съобрази с всички негови изисквания и указания.

**3.5.** Времето за отправяне на забележки и указания, съответно одобрение от страна на възложителя, е не повече от 5 работни дни, считано от датата на представяне на предварителната разпечатка на учебника от страна на Изпълнителя.

**3.6.** Определеният изпълнител следва да изпълни обществената поръчка за срок не по-кратък от 10 (десет) и не по-дълъг от 15 (петнадесет) работни дни, считано от датата на представяне на текста от Възложителя.

**3.7.** Определеният изпълнител следва да осигури квалифициран персонал за надлежно изпълнение на задълженията по предмета на настоящата поръчка.

### **4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ**

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

**4.2** Изпълнителите нямат право да:

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

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

**в)** заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

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

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

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

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

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

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

**4.6** Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, от ЗОП, както и при



нарушаване на забраната по т. 4.4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т.4.1 - т. 4.5.

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

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

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

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

#### Раздел IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

Участниците в настоящата обществена поръчка, възлагана при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА“ трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в поканата за обществената поръчка и настоящата документация за участие.

Офертата трябва да бъде представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а административните сведения следва да бъдат представени и в официален превод<sup>4</sup>.

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

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

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

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

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер...“ и наименованието на участника.

**Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.**

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

**1. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА** - пликът с офертата трябва да съдържа:

**1.1** Документи за подбор, както следва:

**1.1.1** Данни за лицето, което прави предложението.

**1.1.2** Документи за доказване на техническите възможности и квалификация на участника

<sup>4</sup> Съгласно т. 16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

1.1.3. Списък на документите, съдържащи се в офертата.

1.2 Техническо предложение

1.3 Ценово предложение

1.4 Срок на валидност на офертата – посочва се в техническото предложение.

## 2. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР

За да удостовери, че отговаря на нормативноустановените изисквания, посочени в Търговския закон, Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и на изисквания, определени в тази документация, участникът трябва да представи следните документи:

### 2.1. Данни за лицето, което прави предложението, които включват:

2.1.1. Административни сведения за участника с посочване на: наименование на участника, 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 поръчката. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, участникът трябва да представи оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението.

2.1.2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП

2.1.3. Декларация за приемане на условията в проекта на договора.

2.1.4. Декларация за липса на обстоятелствата, посочени в Раздел III, т.1.3., подт. „г“ - „ж“.

2.1.5. Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с възложителя, не е негов законен представител. Пълномощното трябва да бъде подписано от законния представител на участника.

### 2.2. Документи за доказване на техническите възможности и квалификация на участника:

2.2.1. Списък на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката. Списъкът следва да съдържа имената и професионалната им квалификация.

2.2.2. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на датите и получателите, придружен с доказателства за извършените услуги под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието със специалните изисквания на възложителя се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Изискванията по чл.49, ал.1 и ал.2 от ЗОП се доказват от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието със специалните изисквания на възложителя се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Когато участник предвижда участие на подизпълнители, същите следва да представят документите по т. 2.2. в зависимост от дела и вида на дейностите, които ще изпълняват.

### 2.3. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

## 3. ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания в Закона за

обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

**3.1 Специалните изисквания към изпълнението на обществената поръчка следва задължително да залегнат в техническото предложение за изпълнение на поръчката от участника, като начина на изпълнение да е подробно описан.**

**3.2** Предложеният от участника срок за изпълнение на обществената поръчка не може да е по-кратък от 10 (десет) и по-дълъг от 15 (петнадесет) работни дни, считано от датата на представяне на текста от Възложителя. Предлагаият от участника срок може да бъде само цяло число.

**3.3 Участникът следва задължително да съобрази предлагания от него срок за изпълнение на обществената поръчка със задължението си да предостави за одобрение една предварителна разпечатка на целия учебник и с предоставения на възложителя срок от 5 работни дни от датата на представяне на предварителната разпечатка за отправяне на забележки и указания за корекции. Участникът следва да заложи в предлагания от него срок за изпълнение на обществената поръчка срока от пет работни дни, определен за отправяне на забележки и указания за корекции на предварителната разпечатка на целия учебник от страна на възложителя.**

**3.4** В техническото предложение участникът следва да посочи и срок на валидност на офертата (офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от 60 календарни дни, считано от крайната дата за получаването им).

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

**3.6** Към Техническото предложение участникът по своя преценка прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

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

#### **4. ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**4.1. Ценовото предложение трябва да бъде съобразено с изискванията на възложителя за максимално допустима стойност, съгласно Раздел I, т.5 от настоящата документация.**

**4.2. Ценовото предложение трябва да съдържа:**

**4.2.1. единична цена за отпечатване на една черно-бяла страница в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана;**

**4.2.2. единична цена за отпечатване на една цветна страница в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана;**

**4.2.3. единична цена за отпечатване на една корица в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана.**

**4.3.** Ценовото предложение следва да бъде подписано от законния представител на участника или от упълномощено от него лице с изрично нотариално заверено пълномощно, даващо му право да го подпише.

4.4. В така посочените единични цени в ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка, в това число и осигуряване на ISBN, редакция на правописни и пунктуационни грешки, художествено оформление, предпечатна подготовка, печат и подвързване, доставка и др.

4.5. Ценовото предложение трябва да съответства на техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.

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

4.7. 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, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

## 5. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

5.1 Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

5.2 Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от *60 календарни дни*, считано от крайния срок за получаване на оферти.

5.3 Срокът на валидност на офертата следва да бъде посочен в техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.

5.4 Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

## 6. ПРИМЕРНИ ОБРАЗЦИ

6.1. За целите на настоящата обществена поръчка и с оглед улесняване на потенциалните участници при подготовка на техните оферти, Възложителят изготвя примерни образци на документи, приведени в съответствие с изискванията, заложили в настоящата документация.

6.2. Участниците могат да ползват изготвените от Възложителя примерни образци на документи за участие в настоящата обществена поръчка, без да имат задължение за същото.

## Раздел V КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

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

### Методика за определяне на ценовата оценка

Оценката на постъпилите предложения ще се извърши по следната формула:

$$K_{ц} = K1 + K2 + K3$$

**K<sub>ц</sub>** – комплексната ценова оценка на съответния кандидат.

Максималната комплексна ценова оценка е **100 точки**.

**Тежест на всеки от показателите за ценовата оценка /в точки/:**

№	Показател	Тежест /в точки/
1.1.	К1 единична цена за отпечатване на една черно-бяла страница в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана	90
1.2.	К2 единична цена за отпечатване на една цветна страница в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана	5
1.3.	К3 единична цена за отпечатване на една корица в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана	5
	<b>О б щ о:</b>	<b>100</b>

**К1 с тежест 90 точки** - Участникът, предложил най-ниска единична цена за отпечатване на една черно-бяла страница в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана, получава максималния брой от **90 точки**. Останалите участници получават точки, формирани по следния начин: най-ниската предложена цена, се дели на предложената от съответния участник и резултатът се умножава по тежестта на критерия – **90**.

**К2 с тежест 5 точки** - Участникът, предложил най-ниска единична цена за отпечатване на една цветна страница в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана, получава максималния брой от **5 точки**. Останалите участници получават точки, формирани по следния начин: най-ниската предложена цена, се дели на предложената от съответния участник и резултатът се умножава по тежестта на критерия – **5**.

**К3 с тежест 5 точки** - Участникът, предложил най-ниска единична цена за отпечатване на една корица в лева без ДДС при спазване на техническите спецификации, приложени към настоящата покана, получава максималния брой от **5 точки**. Останалите участници получават точки, формирани по следния начин: най-ниската предложена цена, се дели на предложената от съответния участник и резултатът се умножава по тежестта на критерия – **5**.

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

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще бъдат отстранявани от комисията при спазване на следните правила:

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли общата цена.

Всяка оценка (на показателите и общата) на съответния участник се закръглява от комисията до втория знак след десетичната запетая.

Комисията ще класират на първо място и ще предложат на Възложителя за Изпълнител на настоящата обществена поръчка участника, чиято оферта е получила най-висока комплексна ценова оценка (Кц).

На второ място ще класират участника, чиято комплексна ценова оценка (Кц) е най-близка до тази на класирания на първо място.

В съответствие с чл. 68, ал. 11 ЗОП комисията има право да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства и разяснения за обстоятелствата, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите, без това да води до подобряване на съответната оферта и да наруши принципите на равнопоставеност на участниците.

## **Раздел VI УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ**

1. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва по ред, определен с вътрешните правила на възложителя, от назначена от него комисия.
  - 1.1. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.
  - 1.2. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.
2. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.
3. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, който представят на ректора на университета за утвърждаване заедно с проект на договор за възлагането на поръчката в срок до 3 (три) работни дни след приключване на работата.
4. Протоколът в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 о ЗОП.
5. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.
6. Когато не е подадена нито една оферта, възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждане на преговори с избран от него изпълнител. В тези случаи възложителят е обвързан от прогнозната стойност, посочена в поканата по чл. 101б, ал. 1, и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.
7. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.
  - 7.1. Договорът за възлагане на поръчката се сключва в срок до 7 (седем) работни дни, считано от датата на получаване на протокола от определения изпълнител по реда на чл. 101г, ал. 4 от ЗОП.
  - 7.2. При сключване на договор класираният на първо място участник представя:
    - 1) документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и
    - 2) декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.
  - 7.3. Когато по обективни причини договорът не се сключи с определения на първо място участник, по предложение на комисията ректорът може последователно да предложи сключване на договор при условията на т. 1 и 2 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:
    - 1) откаже да сключи договор;
    - 2) не представи някой от документите по т. 1 и 2;
    - 3) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5.

## Раздел VII ДРУГИ УСЛОВИЯ

За всички неуредените въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, Закона за търговския регистър, Търговския закон, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), и на другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка.

## Раздел VIII ПРИЛОЖЕНИЯ И ПРИМЕРНИ ОБРАЗЦИ

<b>Приложение № 1</b>	Технически спецификации
<b>Приложение № 2</b>	Проект на договор
<b>Примерен образец № 1</b>	Административни сведения на участника
<b>Примерен образец № 2</b>	Техническо предложение за изпълнение на поръчката
<b>Примерен образец № 3</b>	Ценово предложение
<b>Примерен образец № 4</b>	Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал.5 от ЗОП
<b>Примерен образец № 5</b>	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 за приемане на условията в проекта договора
<b>Примерен образец № 6</b>	Декларация по чл. 55, ал.5, ал.6 и ал.7.
<b>Примерен образец № 7</b>	Декларация-списък на техническите лица, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка
<b>Примерен образец № 8</b>	Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП