

---

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



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

**ОДОБРЯВАМ: (П)**

**Ректор**

**Проф. дфн Анастас Герджиков**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ**  
**В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗОП**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**  
**С ПРЕДМЕТ:**

*„Доставка, монтаж, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на климатична техника за сградите на СУ “Св. Климент Охридски”*

---

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I**

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

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

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

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

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

### **РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

### **РАЗДЕЛ VII. ОБРАЗЦИ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

---

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

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

---

## РАЗДЕЛ II

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

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

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

2. Телефон: 02 8464210

Факс: 02 9460255

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

Лица за контакт:

Георги Божанин – н-к отдел „Ремонти и снабдяване“;

Петър Станулов– специалист в отдел „Обществени поръчки“;

3. **Обект на настоящата обществена поръчка**

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

|  |
|--|
| <b>А. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b> |
|--|

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

**1.1. Предметът и кратко описание дейностите от обхвата на настоящата обществена поръчка.**

**Предмет:** „Доставка, монтаж, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на климатична техника за сградите на СУ Св. Климент Охридски”

#### **1.2. Кратко описание на дейностите от обхвата на обществената поръчка:**

*В обхвата на настоящата обществената поръчка се включват дейностите, както следва:*

*1.2.1. Доставка на нова (неупотребявана и не рециклирана) климатична техника с технически параметри, съгласно техническите спецификации на климатичната техника,*

---

които са неразделна част от документацията за участие в обществената поръчка, в количества, място на доставка, по типове и с мощности, съгласно Приложение № 1;

1.2.2. Монтаж на доставената нова (неупотребявана и nereциклирана) климатична техника, съгласно Приложение № 1;

1.2.3. Пусково-наладъчни работи, тестване, включително 72-часова проба и въвеждане в експлоатация на доставената и монтирана нова (неупотребявана и nereциклирана) климатична техника;

1.2.4. Профилактика на доставената и монтирана нова (неупотребявана и nereциклирана) климатична техника, на всеки 6 (шест) месеца от гаранционния срок, включваща почистване на филтри и обезпаразитяване.

1.2.5. Гаранционна поддръжка и сервизно техническо обслужване на доставената и монтирана нова (неупотребявана и nereциклирана) климатична техника.

**1.3. Целта на настоящата обществена поръчка** е да бъде избран външен изпълнител, който да достави, монтира, въведе в експлоатация и да извършва гаранционна поддръжка на климатична техника за сградите на СУ Св. Климент Охридски”.

**1.4. Място на изпълнение на предмета на обществената поръчка** - Франко сградите на СУ „Св. Климент Охридски“ в гр. София и страната, както следва:

- 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 и 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 – пл. „Света Неделя“ № 19;
  - Поделение Социално – Битово Обслужване – гр.София, бл. 42Б, ж.к. Студентски град;
  - с. Славейно, общ. Смолян;
  - с. Синеморец, общ. Царево;
  - гр. Балчик, местност „Двореца“, Университетска Ботаническа Градина;
  - гр. Варна, землището на кв. „Виница“, Университетска Ботаническа Градина;
  - Гр. Китен, Творчески Дом „Китен“.

#### **1.5. Срокове, свързани с изпълнение на поръчката:**

Срок на изпълнение на обявената обществената поръчка е **24 /двадесет и четири/ календарни месеца**, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка или до изчерпване на финансовия ресурс, което обстоятелство настъпи по-рано.

1.5.1. Срок за изпълнение на поръчката: Срокът на изпълнение на дейностите по доставка, монтаж и въвеждане в експлоатация за един брой климатично тяло, е не повече от **7 (седем) календарни дни** от датата на получаване и потвърждаване на заявката от страна на Възложителя, след сключване на договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща заявките за доставка и монтаж до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по един от следните начини:

1. по пощата;
2. чрез куриер;
3. по факс;
4. по електронна поща (e-mail).

В рамките на този срок Изпълнителят следва достави поръчаната техника на определените места за изпълнение на поръчката.

1.5.2. Гаранционни срокове на доставената и монтирана климатична техника:

1.5.2.1. Гаранционният срок на доставената и монтирана климатична техника (включително хладилния агент), вложените материали и консумативи при монтажа, в изпълнение на предмета на обществената следва да е минимум 24 (двадесет и четири) месеца, считано от подписването на предавателно-приемателен протокол за пускането в

---

експлоатация на климатичната техника, но не по-малък от гаранционния срок, определен от съответния производител;

1.5.2.2. Гаранционният срок на влаганите при отстраняване на възникнали повреди резервни части по време на гаранционния срок по т. 1.4.2.1., не следва да бъде по-кратък от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на констативния протокол за извършения ремонт, но не по-малък от гаранционния срок определен от съответния производител.

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

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

**2.2.** Прогнозната максимална стойност на обществената поръчка е до **264 000,00 лв.** (двеста шестдесет и четири хиляди лева) без ДДС.

В посочената стойност са включени всички разходи по изпълнение на поръчката.

Възложителят няма задължение да изразходи целия финансов ресурс, като заплаща единствено действителната стойност на извършените доставки и монтаж и въвеждане в експлоатация. Възложителят си запазва правото да заявява техника, различна по вид от описаните в техническата спецификация, но в рамките на общата стойност по сключения договор.

Участникът избран за изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база офериранияте от него единични цени за техниката, като максималната стойност на договора не може да надвишава **264 000,00 лв.** (двеста и четиридесет хиляди лева) без ДДС.

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

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

**Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.2, т. 3 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „икономически най-изгодна оферта“.**

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

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

---

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

**5.1.** Срокът на валидност на офертите **трябва да бъде не по-малък от 3 (три) календарни месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

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

## **6. Разходи за поръчката**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

## **7. Финансиране**

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

Чрез сключения договор за възлагане на обществената поръчка СУ планира чрез множество повтарящи се възлагания да осигурява доставка и монтаж на климатична техника и свързани с тях дейности за :

- основните и обслужващи звена на СУ „Св. Климент Охридски“;
  - дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само:
    1. средства от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз;
    2. всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като:
      - програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС);
      - секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“;
      - други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ
- 
- дейности по други международни програми и договори;
  - дейности, финансирани от помощи и дарения.

## **8. Начин на плащане**

Конкретните условия и начин на плащане са съгласно проекта на договор, който е част от документацията за участие.

|  |
|--|
| <b>Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА</b> |
|--|

---



---

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

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

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

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

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

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

**1.3.2.** В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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

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

---

**1.3.5.** Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

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

**1.3.7.** Свързаните лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107, т. 4 от ЗОП.

## **2. Изисквания към подизпълнителите.**

**2.1** Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

**2.2** Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**2.3** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.2.2.

**2.4** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

**2.5** Разплащанията по 2.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**2.6** Към искането по т. 2.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**2.7** Възложителят има право да откаже плащане по т. 2.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**2.8** Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

**2.9** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**2.10** След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

**2.11** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

**а)** за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

---

---

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

**При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.**

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

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

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

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

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

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

**3.1.5.** е установено, че:

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

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

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

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

*Пояснение: „Конфликт на интереси” по смисъла на §2, т. 21 от ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка*

---

---

*или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

**3.2.** Основанията по т. **3.1.1, 3.1.2 и 3.1.7** се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

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

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

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

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

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

**3.8.** Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност.

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

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

---

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

**3.9.** Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

- участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
- участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
- участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;
- участници, които са свързани лица.

#### **4. Критерии за подбор**

##### **4.1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

4.1.1. Участникът да е вписан в регистъра на фирмите, притежаващи документ за правоспособност (сертификат), съгласно изискванията на Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/2067 на Комисията от 17 ноември 2015 година за установяване, съгласно Регламент (ЕС) № 517/2014 на Европейския парламент и на Съвета, на минимални изисквания и на условия за взаимно признаване на сертифицирането на физически лица по отношение на стационарно хладилно, климатично и термопомпено оборудване и хладилни устройства на хладилни камиони и ремаркета, съдържащи флуорсъдържащи парникови газове, както и за сертифицирането на дружества по отношение на стационарно хладилно, климатично и термопомпено оборудване, съдържащо флуорсъдържащи парникови газове към Българската браншова камара по машиностроене или в еквивалентен регистър в държавата, в която е установен.

За доказване на изискването по т. 4.1.1 участникът представя:

Предоставя (попълва) в приложения към документацията за обществената поръчка образец №2 - ЕЕДОП (част IV, буква А, т. 2) информация за наличието на валиден документ за правоспособност (сертификат) с обхват на сертификация извършване на монтаж на хладилни и климатични инсталации, съдържащи флуорни и парникови газове, издаден от Българската

---

браншова камара по машиностроене, съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/2067 или еквивалентен документ от друга страна-членка на Европейския съюз. В случай, че доказателствата не са включени в публичен регистър или не са публично достъпни, към попълнения ЕЕДОП участниците представят съответното доказателство под формата на заверено копие.

#### **4.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците.

#### **4.3. Технически и професионални способности:**

4.3.1. Участниците следва да са изпълнили дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези в поръчката за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, както следва:

Минимално изискване: Участникът да е изпълнил за горепосочения период минимум 3 (три) доставки, сходни с предмета на обществената поръчка.

Под доставки „сходни“ с предмета на обществената поръчка следва да се разбират доставки и монтаж на хладилна и/или климатична техника и последваща гаранционна поддръжка.

За доказване на изискванията по т. 4.3.1. участниците представят:

Списък на доставките, които са сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

Списъкът се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец №2 - ЕЕДОП (част IV, буква В, т. 1б).

Забележка: Участниците декларират съответствието си с поставените от Възложителя критерии за подбор, отнасящи се до техническите и професионални способности чрез попълване на част IV, буква В от ЕЕДОП - образец №2 от документацията за обществената поръчка. Участниците посочват доказателство за всяка извършена доставка, описана от тях в ЕЕДОП. Доказателствата следва да бъдат издадени от получателя или от друг компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. В случай, че доказателствата не са включени в публичен регистър или не са публично достъпни, към попълнения ЕЕДОП участниците представят съответното доказателство под формата на заверено копие.

4.3.2. Участниците следва да разполагат с необходимия брой технически лица, включително такива, които ще отговарят за контрола на качеството.

Минимално изискване: Участникът следва да има на разположение минимум три технически лица, както следва:

4.3.3.1. Минимум едно техническо лице, което да бъде отговорно лице за извършване на доставките, контрола на качеството на монтажите и въвеждането в експлоатация на климатичната техника;

4.3.3.2. Минимум две технически лица, които да бъдат отговорни за извършване на дейностите по монтажа, въвеждането в експлоатация и гаранционната поддръжка на предлаганата климатична техника, притежаващи валиден документ за правоспособност (сертификат), издаден съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/2067. Минимум едното от техническите лица, отговорни за извършване на дейностите по монтажа, въвеждането в експлоатация и гаранционната поддръжка на предлаганата климатична техника да притежава валидно свидетелство за правоспособност по заваряване, издадено в съответствие с Наредба № 7/11.10.2002 г. за условията и реда за придобиване и признаване на правоспособност по заваряване.

За доказване на изискванията по т. 4.3.2 участниците представят:

Списък на техническите лица, включително такива, които ще отговарят за контрола на качеството, които участниците ще използват за изпълнение на поръчката, с посочване на притежаваните от тях документ за правоспособност/сертификат/свидетелство, описани с номер на документа, дата на издаване и издател на документа.

Списъкът се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец №2- ЕЕДОП (част IV, буква В, т. 2).

4.3.3. Участниците следва да разполагат с внедрена система за управление на качеството по стандарт EN ISO 9001:2008, в област сходна с предмета на поръчката, или еквивалент.

Доказване: Сертификатът се описва в приложения към документацията за обществената поръчка образец №2- ЕЕДОП (част IV, буква Г, „Стандарти за осигуряване на качеството и екологични стандарти“), вкл. срок на валидност.

## **5. Доказване съответствието с критериите за подбор:**

5.1. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от

обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

5.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

5.3. Съгласно чл. 65 от ЗОП, участникът може да докаже съответствието си с изискванията за годност (правоспособност) и технически способности с възможностите на едно или повече трети лица, независимо от правната връзка между тях. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, се представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

5.4. Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, независимо дали са и трети лица по т. 5.3, те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

5.5. При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, също може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

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

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

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

---



---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.11.** 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.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато в същата държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение, съгласно законодателствата на съответната държава.

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 ЗОП възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът определен за изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Договорът за обществена поръчка се сключва след като участникът, определен за изпълнител, представи пред възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

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

**1. Подготовка на офертата**

**1.1.** Офертата не може да се предлага във варианти.

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

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

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

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

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

## **2. Задължителни условия**

Всеки участник може да представи само една оферта;

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

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

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

## **3. Съдържание на офертата**

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

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

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

## **3.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци**

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

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

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

### **Важно!**

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

*Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с*

---

*поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

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

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

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

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

**д) Техническо предложение**, съдържащо:

1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;
2. Предложение за изпълнение на поръчката (Образец №3), изготвено в съответствие с изискванията на Възложителя, поставени в документацията за обществената поръчка и включващо:

- 
- Предложения относно изискванията, поставени в Раздел I на Техническата спецификация;
  - Предложения относно изискванията, поставени в Раздел II „Изисквания за изпълнение на поръчката” от Техническата спецификация.

Забележка: Където е приложимо, участниците задължително да предложат конкретни числови стойности и срокове, съобразно съответното поставено изискване.

3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се Образец №4;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец №5.

е) **Ценово предложение** - Участникът попълва приложения към документацията образец №6 в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице. Попълва се таблицата MS excel (**Приложение №1**), неразделна част от Ценовото предложение и се представя на хартиен и електронен носител!

**НБ! Ценовото предложение се поставя в запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.**

Към Ценовите си предложения, участниците следва да приложат попълнено „Приложение към ценово предложение”, съдържащо следните данни:

В предлаганите от участниците единични цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка, разтоварване до франко сградите/складовете на възложителя, посочени в техническата спецификация, монтаж, тестване, направа на 72 часова проба и въвеждане в експлоатация на доставената и монтирана климатична техника; профилактика на всеки 6 (шест) месеца от гаранционната поддръжка, включваща почистване на филтри и обезпаразитяване; гаранционна поддръжка и сервизно техническо обслужване за периода на гаранционния срок на доставената климатична техника.

В единичната цена следва да бъдат включена и цена на допълнителния тръбен път и охраняващия кабел над стандартния монтаж (където е приложимо) на доставената и монтирана климатична техника; наемане на подизпълнители и експерти, разходи за командировки, разходи за външни услуги, печалба и др.

**Общата цена, формирана като сбор от общите цени за всеки вид климатик, съгласно Приложение № 1 към Ценовото предложение.**

Единичните цени и техният сбор следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

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, ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

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

#### **4. Запечатване**

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

Върху опаковката, участникът посочва:

|   |
|---|
| До<br>СУ „Св. Климент Охридски“<br>гр. София-1504, бул. "Цар Освободител" № 15          |
| <b>ОФЕРТА</b>   |
| за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:<br>..... |
| Наименование на участника:.....   |
| Участниците в обединението (когато е приложимо).....                                    |
| Адрес за кореспонденция: .....  |
| Телефон факс или електронен адрес:.....   |

#### **5. Изисквания към документите**

**Всички документи трябва да са:**

- 1) Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

- 
- 2) Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език, а документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод.
  - 3) Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а.
  - 4) Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо участника не могат да се подписват и представят от пълномощник..

## **6. Подаване на оферти.**

### **Указания и ред за получаване на документация**

Документацията за настоящата обществена поръчка е публикувана на официалната електронната страница на Софийски университет „Св. Климент Охридски”: <http://www.uni-sofia.bg>, „ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА” и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице.

Участниците могат да получат допълнителна информация от СУ „Св. Климент Охридски”, отдел „Обществени поръчки“, тел. 02 846 42 10, e-mail: [op@admin.uni-sofia.bg](mailto:op@admin.uni-sofia.bg).

### **7.1. Място и срок за подаване на оферти**

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

Срокът за подаване на офертите е **съгласно посочения в обявлението.**

Възложителят не носи отговорност за неполучени от участника разяснения, съобщения и други известия, поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция.

Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или по куриер, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението на процедурата публично състезание. Рискът от забава или загубване на опаковката с офертата е за участника.

---

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

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

Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата. Варианти в офертата не се приемат.

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

## **7.2. Действия на възложителя при приемане на офертите.**

**7.2.1** За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

**7.2.2** 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.

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

**7.2.4** 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. 3.1.

**7.2.5** В случаите по т. 7.2.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## **7.3 Приемане и връщане на оферти**

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

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

**7.3.3.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи

---



---

лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица.

**7.3.4.** Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 7.3.3.

## **8. Обмяна на информация**

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

## **9. Връчване на решения**

**9.1.** Решенията на възложителя се изпращат

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

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

### **9.1.2. По факс**

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

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

**9.1.** 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.

**9.2.** Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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”.

---

**9.5.** 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.

**9.6.** Всички приложения, описани в настоящата документация ,представяват неразделна част от същата.

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

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

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

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

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

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>  
Национална агенция за приходите (НАП) - [www.nap.bg/](http://www.nap.bg/) ;  
Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>  
Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>  
Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - [www.publicregisters.info/](http://www.publicregisters.info/)

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

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

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

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

---

---

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

## **10. Конфиденциална информация**

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

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

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

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

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

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

## **12. Приоритет на документи**

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

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;
- Документация и техническа спецификация;
- Проект на договор.

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

---

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

|   |
|---|
| <b>РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ<br/>МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА</b> |
|---|

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, съгласно критерият за възлагане - “оптимално съотношение качество/цена” съгласно чл. 70, ал.2, т.3 от ЗОП.

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

**1. Критерии**

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

Офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя за технически възможности, подлежат на Комплексна оценка (КО).

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

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

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

$$КО = П1 + П2,$$

където:

- П1 е показател «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката»
- П2 е показател «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»

Оценка по показател П1 - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката»

Максимален брой точки по показател П1 – 60 точки.

---

Указания за разработване на частта «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката»

В тази част от предложението си за изпълнение на поръчката, всеки участник следва да направи предложение относно организацията на изпълнение на дейността – доставка и монтаж на климатична техника в рамките на настоящата обществена поръчка, предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите и служителите във връзка с изпълнение на предвидените в поръчката дейности. Всеки участник следва да направи предложение за изпълнение на предвидените доставки и монтаж в това число и предлаганите технически параметри на доставяното оборудване, включително аргументирано предложение за всички предвидени дейности по доставка и монтаж на оборудването, достъпност, предназначение за потребителите на обекта, екологични характеристики, мерки за безопасност, мерки за ненарушаване на учебния и работния процес.

За яснота на изложеното и за да знаят участниците, какво да включат в офертите си в частта относно техническите параметри, примерни такива за конкретната обществена поръчка могат да бъдат:

- предложения за осигуряване на по-добро качество и устойчивост на влаганите материали, техники на изпълнение, насочени към гарантиране на по-голяма безопасност при ползването на обекта, ефективност и дълготрайност на изградените елементи или други според предложенията на участниците;

- предложенията на участниците относно техническите параметри, ще бъдат поставяни на сравнителен анализ от комисията всяко.

За яснота на изложеното и за да знаят участниците, какво да включат в офертите си в частта относно екологични характеристики – това са предлаганите от участниците характеристики, свързани с опазване на околната среда по време на изпълнението на СМР от предмета на договора (екологични аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка). Предложение относно характеристики, свързани с опазване на околната среда (въздух, строителни и други отпадъци и влияние върху градската част) – в тази част от офертата всеки участник следва да направи предложение на възможните замърсители, както и на предлаганите от него действия, свързани с опазването на околната среда от тях по време на изпълнението на предмета на договора. Освен това следва да се представи и план за организация по изпълнение на дейности за опазването на околната среда. Участниците следва да съобразят предложенията си в тази част от офертата с влиянието върху въздуха, методите за управление на строителните и други отпадъци. Конкретни характеристики на компонента опазване на околната среда и действия за опазване на околната среда (определени мероприятия) са: превантивни природозащитни мерки; инструктажи; почистване; използване на покрития за защита срещу замърсяване на въздуха и шумоизолация; забрана за изхвърляне на вредни вещества за опазване на въздуха, както и: Работа с изправни и регулирани ДВГ; Целят се и ще се премират предложения на характеристики, свързани с опазване на околната среда над въведения горепосочен минимум, които оказват положително влияние върху опазването ѝ по време на реализирането на договора.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Метод за формиране на оценката по показател П1 – «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката»</b></p>  | <p><b>Най-висока оценка – 60 точки</b></p> |
| <p>Отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката». Предложена е организацията за изпълнение на отделните действия, необходими за осъществяване предмета на поръчката. Представено е предложение относно разпределението на действията, задачите и отговорностите между всеки един от предлаганите от участника експерти и служители във връзка с изпълнението на дейностите по доставка и монтаж. Демонстрирани са техническите параметри на основната техника и други продукти, предложени да бъдат вложени при изпълнението предмета на поръчката спрямо данните и информацията, посочени в техническата спецификация. Предложени са технологии за изпълнение на доставката и монтажа при пълно съобразяване и в съответствие с данните, заложи в техническата спецификация, които гарантират устойчивост и високо качество. Установява се, че предложението напълно отговаря на техническата спецификация като ги допълва или превъзхожда и по този начин</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- съдържа предложение на техническите предимства, свързани с технологичните параметри на материалите, техниката и механизацията, технологиите на изпълнение на предмета на поръчката, обвързани с конкретната специфика и технически характеристики на изискуемите дейности за изпълнението на настоящата поръчка и/или</li> <li>- гарантира качествен ефект от прилагането на предлаганите основни технологични параметри на основната техника и механизация и предлаганите материали и технологии на работа, които ще се вложат и ще се изпълняват при реализирането на този договор и</li> <li>- за предложения, които отговарят на предварително обявените условия (изисквания) на Възложителя, посочени в техническата спецификация по отношение на бъдещите експлоатационните качества на изграденото и</li> <li>- за предложения, които съдържат офертата на участника относно предназначението за всички потребители на обекта – безпроблемната употреба, лесната достъпност до обекта, както и до отделните му части и</li> <li>- за предложения, в които са предвидени конкретни мероприятия за максимално намаляване на вредното влияние върху въздуха и влиянието на отпадъци. В допълнение участникът е предложил мероприятия за опазване на околната среда, като е обхванал всички, изброени от възложителя и е предложил 2 (две) или повече такива действия, които не са задължителни, но биха повлияли качествено резултата (опазването на елементите и характеристиките на околната среда). Последните са относими към конкретния предмет на поръчката и</li> <li>- за предложения, в които се установи, че са предложени две или повече мерки над базовите изисквания, формулирани от Възложителя по-горе и същите отчитат</li> </ul> | <p><b>60 точки</b></p>                     |

|  |                 |
|--|-----------------|
| и се отнасят до специфичните особености на една или повече от дейностите, свързани с изпълнение предмета на поръчката.   |                 |
| Отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката» и са съобразени с предмета на поръчката. Предложена е организацията за изпълнение на отделните действия, необходими за осъществяване предмета на поръчката. Предложението отговаря на техническата спецификация, съдържа технически параметри само на техниката, която е описана техническата спецификация. Комисията установява, че предложените операции в рамките на изпълнението предмета на поръчката гарантират устойчивост и/или по-високо качество спрямо минимално изискуемото в техническата спецификация. Установи, че предложението съдържа описание относно експлоатационните качества на поръчката, които са насочени към ограничен брой от ползвателите на сградата. Участникът, който е предложил мероприятия за опазване на околната среда, като е обхванал всички, изброени от възложителя и е предложил по-малко от 2 (две) действия, които не са задължителни и биха повлияли качествено резултата (опазването на елементите и характеристиките на околната среда). Установи, че предложението съдържа по-малко от две допълнителни мерки относно осигуряване на качество, извън базовите изисквания, но само една от тях е свързана с предмета на настоящата поръчка и отчита характерните особености на обществената поръчка. | <b>30 точки</b> |
| Отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката, вкл. технически параметри, екологични и други свързани с изпълнението предмета на поръчката». и са съобразени с предмета на поръчката. Оценката се поставя, когато се установи, че предложението напълно отговаря на техническата спецификация като част от тях без да ги допълва или превъзхожда и освен това участникът единствено преповтаря текстове от спецификациите или предложението в тази си част отговаря на базовите изисквания съгласно спецификациите без да надграждат изложеното в техническата спецификация. Предложения, които отговарят на общите изисквания на Възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация, но не предлагат конкретни преимущества, свързани с изпълнението предмета на поръчката, и експлоатацията на техниката. Предложение, съдържащо предложение екологични характеристики и/или достъпност до обекта и/или технически параметри на предлаганите техника и материали и/или мерки, целящи осигуряване на качество при изпълнение предмета на поръчката без посочване на конкретни примери (показатели) за тях спрямо изискванията на настоящата методика.  | <b>1 точка</b>  |

За целите на настоящата методика, използваните определения следва да се тълкуват както следва:

- **„Аргументирано”** следва да се разбира обосновка на предложение, отчитащо спецификата на настоящата обществена поръчка, както и такова, което съответства на

конкретен елемент от предмета на поръчката и съставна част от предложението за изпълнението на дейности предмет на поръчката, като част от настоящата поръчка, за който се отнася и предоставя описан мотив за избран вид/метод/начин или др. приложим подход с оглед доказване на изискваните характеристики;

- **„Добавена стойност”** следва да се разбира предложение, което е адекватно на предмета на поръчката за конкретен елемент, дейност или система, което не се изисква в техническата спецификация, но води до по-качествен продукт или дейност до подобряване устойчивостта на извършената дейност.

- **„Качествен ефект“** има предложение, което демонстрира, че участникът който го прави е предвидил възможно най-качествените на пазара материали, оборудване и други продукти и артикули, които предлага да вложи в изпълнението предмета на поръчката. Предложил е предимствата и техническите характеристики на тези материал и оборудване и/или други стоки, за да докаже, че са най-качествените на пазара. Предвидил е начини за контрол на, с цел осъществяване на качествено изпълнение предмета на поръчката. От предложението личи, че участникът е оферирал дори и най-дребните детайли, свързани с бъдещата реализация на договора.

#### **Оценка по показател П2 - «Ценово предложение за изпълнение на поръчката» Максимален брой точки – 40 точки.**

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.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно, съгласно П2, при спазване на следната формула (мерната единица е лева):

$$ПЗ = \frac{\text{Предложена минимална обща цена в лева}}{\text{Предложена обща цена от участника в лева}} \times 40$$

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

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

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с предходния текст.



---

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

При изчисляване на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

## V. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИИ.

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.

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.

2. Договор за подизпълнение.

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

2.2. 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.

2.3. 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.

## **ГАРАНЦИИ**

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

**3.1.** Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя гаранция за изпълнение на договора.

**3.2.** Гаранцията за изпълнение **на договора** е в размер на 2 % от прогнозната стойност на поръчката без ДДС.

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

**а)** банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя);

---

**б)** парична сума, преведена по сметка на СУ „Св. Климент Охридски“ в БНБ централно управление, банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората.

**в)** застраховка, която обезпечаваша 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, тогава тя 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.

**3.4.** 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.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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 СУ „Св. Климент Охридски“ в БНБ – централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01, не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

**3.7.** Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава същата трябва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока на договора, и 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.

**3.8.** Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, обезпечаваша отговорността на изпълнителя, то между Възложителя, Изпълнителя и застрахователното дружество следва да бъде сключено споразумение, в срок най-късно до 1 (един) месец от влизане в сила на решението за избор на изпълнител.

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

---

---

**3.10.** Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение в случай че не са налице основанията за задържане/усвояване, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

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

---

**VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

**VII. ОБРАЗЦИ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**