



**ОДОБРЯВАМ:**  
**ПРОФ. ДФН АНАСТАС ГЕРДЖИКОВ /П/ \_\_\_\_\_**  
**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
**РЕКТОР НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

*за възлагането на обществена поръчка посредством открита процедура с предмет:*  
*„Поддръжка и извършване на текущи аварийни ремонти, в сгради, стопанисвани от СУ „Св. Климент Охридски“*

Подписът е заличен на основание Регламент (ЕС) 2016/679

*гр. София*  
*2020 година*



**Съдържание:**

1. Описание на предмета на поръчката
2. Прогнозна стойност
3. Възложител
4. Срок на изпълнение на дейностите
5. Срок на валидност на офертите
6. Изисквания към участниците в процедурата
  - 6.1.Изисквания за лично състояние на участниците
  - 6.2. Изисквания към годност /правоспособност/ за упражняването на професионална дейност на участниците
  - 6.3.Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците
  - 6.4. Изисквания за технически и професионални способности на участниците
- 7.Методика за определяне на комплексна оценка на офертите
8. Подготовка на офертата
  - 8.1.Указания за подготовка на офертата
  - 8.2. Подаване на офертата. Съдържание на офертата
- 9.Комуникация и обмен на информация между възложителя и участниците
- 10.Други указания
11. Сключване на договор, гаранции, прекратяване на процедурата
- 12.Образци и указания за подготовката им
- 13.Техническа спецификация

**Образци на Документи:**

- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) Образец № 1 (представен в електронен вид и в текстообработващ формат);
- Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - Образец № 2;
- Техническо предложение – Образец № 3
- Ценово предложение – Образец № 4
- Декларация за ползване на личните данни – Образец № 5
- Проект на договор



## 1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка се възлага на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

### **Обект, предмет, обхват на обществената поръчка:**

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

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Поддръжка и извършване на текущи аварийни ремонти, в сгради, стопанисвани от СУ „Св. Климент Охридски“

Предмет на настоящата обществена поръчка е извършване на строително-монтажни работи, в случай на авария, с цел текуща поддръжка на сгради стопанисвани от Възложителя.

### **В обхвата на обществената поръчка са включени следните дейности:**

*Изпълнение на СМР* – извършва се в съответствие с част трета „Строителство“ от ЗУТ.

Техническото изпълнение на строителството трябва да бъде в съответствие с техническите спецификации на Възложителя, с изискванията на българската нормативна уредба. Техническите характеристики на вложените в строежа строителни продукти, материали и оборудване, следва да са в съответствие с нормативните изисквания и добрите строителни практики в България и в Европейският съюз.

### **Критерий за възлагане:**

Критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена по чл. 70, ал. 2, т.3 от ЗОП.

### **Възможност за представяне на варианти в офертата:**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертата.

## 2. МАКСИМАЛНА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност на поръчката е **5 000 000,00** (пет милиона) лева без включен ДДС.

**Избраният за изпълнител, сключва договор за прогнозната стойност на поръчката.**

**При предоставянето на ценова оферта, която надвишава максималната прогнозна стойност, офертата ще бъде отстранена от участие.**

**Възложителят не се задължава да изразходва целия бюджет по поръчката, както е възможно и да го надхвърли.**



**Източник на финансиране:**

Финансовите средства по настоящата обществена поръчка ще бъдат осигурени от бюджета на СУ „Св. Климент Охридски“, съответните звена, заявители на конкретна услуга.

### 3. ВЪЗЛОЖИТЕЛ. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Настоящата обществена поръчка се възлага от публичен възложител, по чл. 5, ал.2, т. 14 от ЗОП.

Адрес: София, бул. „Цар Освободител“ № 15  
тел.02/9308259

Електронна поща: pstanulov@admin.uni-sofia.bg

Интернет адрес: <https://www.uni-sofia.bg>

Адрес на профила на купувача:

[https://www.unisofia.bg/index.php/bul/universitet\\_t/administraciya/otdel\\_obschestveni\\_por\\_chki/profil\\_na\\_kupuvacha](https://www.unisofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha)

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на обществената поръчка, са съобразени със Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки (ППЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност и дава възможност всички заинтересовани лица да подадат оферта.

За нерегламентираните в настоящите указания и документация за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

### 4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ОТ ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 3 (три) години.

Срокът за изпълнение на конкретна заявка е съгласно предложението от Изпълнителя в Техническото предложение за различните видове дейности.

### 5. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът за валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) дни, считано от крайната дата за подаване на офертите. Участник, който не удължи срока на валидност на офертите след писмена покана от страна на Възложителя, ще бъде отстранен от участие.



## 6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

### 6.1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има правото да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено<sup>1</sup>.

В решението за откриване на процедурата не се предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител в процедурата, е обединение на физически и/или юридически лица.

2. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

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

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

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;

б) 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 участникът е установен;

7) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

8) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение,



произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

Основанията по т. 1), 2) и 7) се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случай, че по отношение на участник в процедурата е налице основание по т. 3, възложителят няма да отстрани този участник, при условие, че размера на неплатените му дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния му общ оборот за последната приключена финансова година. В този случай участникът е длъжен да приложи в офертата си информация за размера на годишния му оборот за последната приключена финансова година или да посочи публични регистри, в които се съдържа тази информация.

Участникът, за когото са налице някои от посочените в т. 1) – 9) обстоятелства, може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване от участие в процедурата чрез попълване на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

2.2. Лицата, които декларират липсата на обстоятелства по т.1), 2), 7) и 9) са:

1. Лицата, които представляват участника или кандидата;
2. Лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

2.3. Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;
7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.



Когато лицето има повече от един прокурис, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

2.4. Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата си попълнен от третото лице ЕЕДОП, в който лицето посочва поетите от него задължения.

2.5. Когато участник възнамерява да използва подизпълнители при изпълнение на поръчката, той посочва в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и да декларират, че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.6. Когато участникът възнамерява да ползва подизпълнители, той трябва да представи в офертата си попълнен от подизпълнителя ЕЕДОП, в който подизпълнителя посочва поетите от него задължения и дела от поръчката, който ще изпълни.

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

2.8. 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, касаеща липса на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

2.9. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. 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 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато участникът подава в офертата си повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

2.10. Когато за участник в процедурата е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и/или чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността участникът представя следните документи:

2.10.1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 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;

2.10.2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.



2.10.3. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

2.11. Други основания за отстраняване:

2.11.1. по чл.3 от Закона за икономическите и финансовите отношения и дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРКЛТДС), освен когато не са налице условията по чл.4 от ЗИФОДРЮДРКЛТДС. Вслучаите по чл.3, т.8 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС наличието на изключение по чл.4 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС се посочва в полето, относно инициирани мерки за реабилитиране.

2.11.2. съгласно чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ).

2.11.3. лица, за които е налице свързаност по смисъла на §2, т.45 от ДР на ЗОП между участниците в конкретна процедура (чл.107, т.4 от ЗОП).

## УСЛОВИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Изпълнителят на обществената поръчка сключва 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. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

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.

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.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и/или за него е налице основание за отстраняване от процедурата.

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.

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:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- 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, че подизпълнителят отговаря на поставените критерии за





подбор и по отношение на него не са наличие основания за отстраняване от участие в процедурата.

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИ - ОБЕДИНЕНИЯ**

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват договор за обединение. Следва да бъде представено копие от договора за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, като в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват партньорите в него. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- разпределение на дейностите, предмет на възлаганата обществена поръчка, между участниците в обединението и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението/консорциума;
- участниците в обединението трябва задължително да определят лице или лица, което да представлява обединението за целите на поръчката.
- Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата.
- Когато участникът, определен за изпълнител, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
- При участие на клон на чуждестранно лице се спазват изискванията на чл. 36 от ППЗОП.

### **Изпълнителите нямат право да:**

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е наличие обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и/или чл. 55, ал.1, т.1 от ЗОП. Подизпълнителите представят ЕЕДОП.
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната за превъзлагане сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.
- Изпълнителят прекратява договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне основание за отстраняване от процедурата или се установи, че подизпълнителя не отговаря на поставен критерий за подбор в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП, и представя на възложителя доказателства за спазване



на изискванията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП за 14-дневен срок от сключване на договора за подизпълнение.

## 6.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Участникът, респективно член на Обединение, който ще изпълнява СМР, в процедурата трябва да притежава валидна регистрация в Централен професионален регистър на строителя към Камара на строителите в България за Първа група, Трета категория /чл.137, ал.1, т.3 от ЗУТ/, а за чуждестранни лица - в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или на друга държава - страна по Споразумение за Европейско икономическо пространство, като в този случай участникът посочва еквивалентен документ, доказващ регистрация членство в аналогична професионална организация на държавата, в която е установен, и има сила на вписване в Централния професионален регистър на строителя за обхвата на дейностите, за който е издаден. За чуждестранно лице в ЕЕДОП се посочва еквивалентен документ, допускащ съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено и осъществява дейността си, извършване на строителни работи – обект на настоящата обществена поръчка.

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с изискването за годност, като попълва раздел А: „Годност“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП), като се посочва, номер и валидност на удостоверение относно вписването на участника в съответния професионален или търговски регистър в държавата членка, в която е установен като се посочва дали съответните документи са на разположение в електронен формат, както и веб адрес, орган или служба, издаващи документа за регистрация и точно позоваване на документа.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП се доказва с представяне на заверено копие от удостоверение за регистрация в ЦПРС или еквивалентен документ.

При участие на Обединения, които не са юридически лица следва да се спазват и изискванията на чл. 59, ал. 6 от ЗОП. При деклариране на подизпълнители следва да се спазват изискванията на чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

## 6.3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

**6.3.1.** Участникът следва да е реализирал минимален сходен оборот, изчислен на база годишните обороти за последните 3 /три/ приключени финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер, не по-малък от 5 000 000 (пет милиона) лева;



Под оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката следва да се включва сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирани от изпълнение на строително-монтажни работи на сгради.

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел Б, т. 1а и т. 2а от ЕЕДОП с посочване на информация за размера на оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 от ЗОП изискването се доказва с представяне на ГФО или техни съставни части, когато публикуването им се изисква и/или справка за реализирания оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.*

*Когато по основателни причини участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, които възложителят приема за подходящ.*

**6.3.2.** За изпълнението на поръчката е необходимо участниците да притежават застраховка „Професионална отговорност“ на участниците в строителството по чл. 171 от ЗУТ с минимална застрахователна сума в размер, съгласно чл.5, ал.2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за категорията строителство, съобразно строежа – предмет на обществената поръчка, а именно Първа група, Трета категория.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват, като попълват полето 5 в част IV, буква „Б“ в ЕЕДОП, като се посочва стойността и датата на валидността на застраховката.

За доказване на съответствието си с това изискване в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят заверено копие на валидна застраховка „Професионална отговорност“.

При участие на Обединения, които не са юридически лица следва да се спазват и изискванията на чл. 59, ал. 6 от ЗОП. При деклариране на подизпълнители следва да се спазват изискванията на чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

## 6.4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

**6.4.1.** Участникът, през последните 5 /пет/ години, считано от датата на подаване на офертата, следва да е изпълнил дейност минимум 2 /два/ обекта, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка.



Под дейност идентична или сходна с предмета и обема на обществената поръчка, следва да се разбира изпълнение на строително-монтажни работи в сграда/строеж от Първа група, Трета категория.

**6.4.2.** Участникът трябва да разполага с квалифициран персонал за изпълнение на поръчката, отговарящ на изискванията на Възложителя, както следва:

**1. Технически ръководител** - да има придобита професионална квалификация, отговаряща на изискванията на чл.163а, ал. 2 и ал. 3 от ЗУТ или еквивалентна; с професионален опит минимум 5 /пет/ години ; Да има опит като технически ръководител при изпълнението на минимум 1 /един/ обект, сходен с предмета на поръчката.

**2. Координатор по контрол на качеството** – да има валиден сертификат за преминал курс за контрол на качеството или еквивалентно. Да има опит като Координатор по контрол на качеството при изпълнението на минимум 1 /един/ обект, сходен с предмета на поръчката.

**3. Координатор по здравословни и безопасни условия на труд** – да притежава валидно удостоверение (сертификат) за завършен курс за длъжностно лице по здраве и безопасност или еквивалентно. Да има опит като Координатор по здравословни и безопасно условия на труд при изпълнението на минимум 1 /един/ обект, сходен с предмета на поръчката.

**4. Специалист по част „Електроинсталации“** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“, професионална квалификация Електроинженер; с професионален опит минимум 5 / пет/; Да има опит като специалист Електро при изпълнението на минимум 1 /един/ обект, сходен с предмета на поръчката.

**5. Специалист по част „ВиК“** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“; с професионална квалификация „инженер ВиК“ или еквивалентна, с професионален опит минимум 5 / пет/ години опит; Да има опит като специалист ВиК при изпълнението на минимум 1 /един/ обект, сходен с предмета на поръчката.

**Едно лице може да съвместява повече от една длъжност!**

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, раздел В, т. 2 на ЕЕДОП. Трябва да се посочат данни и информация, относно трите имена, длъжност, номер на дипломата, висше учебно заведение, в което е придобито образованието, степен на висшето образование, професионална квалификация, длъжност и наименование на дружеството, в което е придобит професионалания опит, с посочване на години, описание на сходния обект, изпълнен от експерта.

*В случаите на чл. 67, ал. 5 от ЗОП изискването се удостоверява с представяне на Списък на технически лица и/или организации, включени или не в структурата на участника,*



*включително тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството.*

**6.4.3.** Участникът трябва да има внедрени системи за управление на качеството, както следва:

- EN ISO 9001:2008 / EN ISO 9001:2015 „Системи за управление на качеството” или еквивалент,

Обхватът на внедрената система трябва да е за строителни дейности в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

Обстоятелството се удостоверява в част IV, раздел Г на ЕЕДОП, с посочване на номера и датата на валидност на удостоверението.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се удостоверява със заверени копия на сертификати за управление на качеството.

*Сертификата трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.*

*Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.*

*Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.*

*Забележка:*

*При участие на обединения, които не са юридически лица, 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 обединение.*

*При разглеждане на офертите, когато е необходимо, ще се извърши проверка по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата в петдневен срок. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците. Възложителят отстранява от участие в процедура за обществена поръчка кандидат или участник, когато е установено, че е представил документ с невярно съдържание, свързан с*



*удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.*

**!!! Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.**

*\* Участник може да се позова на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.*

*Участник, който се позовава на капацитета на трети лица трябва да представи в офертата си попълнен ЕЕДОП от всяко лице, с който да докаже, че ще разполага с неговите ресурси. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

В случай, че участникът е посочил в офертата си, че ще използва подизпълнител/и, той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. 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.

## 7. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерий за оценка на офертите съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП: „икономически най-изгодна оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“.

Показателите, включени в критерия „оптимално съотношение качество/цена“, съдържат следните показатели:

1. Качествени показатели - количествено неопределими, които се оценяват с конкретна стойност от комисията чрез експертна оценка /показател Т - Оценка на техническото предложение/;
2. Количествено определени показатели, стойностите на които се определят в цифри /показател Ф - Финансова оценка, предвиждаща оценка на частта от офертата, съдържаща се в ценовото предложение/.

### Оценка на офертите

При оценката на офертите първо се разглежда техническата оферта на участника. Извършва се проверка дали техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя. Техническите оферти, които отговарят на предварително обявените условия, се оценяват съгласно показателите за техническа оценка в тази методика.



След оценка, на техническите предложения комисията извършва проверка за съответствието на ценовите предложения на участниците с предварително обявените от Възложителя условия и проверява наличието на обстоятелствата по чл. 72 от ЗОП. Оценяват се предложения, които отговарят на поставените от Възложителя изисквания, съгласно показателите за финансова оценка на офертите в тази методика.

Комплексната оценка на офертите представлява сбор от техническата и финансовата оценка.

#### **Показатели за оценяване**

Комплексната оценка (КО) има максимална стойност 100 т.

Оценките в комплексната оценка и на всеки от показателите се определя с точност до втория знак след десетичната запетая.

**Комплексната оценка се изчислява по следната формула:**

$$\text{КО} = 0,65\text{хТ} + 0,35\text{хФ}, \text{ където:}$$

**Относителната тежест на показателите в комплексната оценка е както следва:**

- **Показател Т „Техническа оценка” е с относителна тежест от 65%;**
- **Показател Ф „Ценово предложение“ е с относителна тежест от 35%.**

#### **1. Показател Т е оценка на техническото предложение.**

Направеният от Възложителя избор на критерий за възлагане на офертите е съобразен с комплексния характер на предмета на обществената поръчка. Организацията на персонала, на който е възложено изпълнение на поръчката е в пряка зависимост от качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал и оказва съществено влияние върху изпълнението на договора. При формулирането на критерия и показателите за оценка, Възложителя е изхождал от разбирането, че при обществени поръчки за строителство, технологичната последователност, правилната етапност и организация на изпълнение на строителните интервенции, както и координацията и съгласуването на дейностите и отговорностите между ръководния и изпълнителските екипи, предложени от участника, са неразривно свързани с предмета на поръчката и по-специално с качествено изпълнение на строителството и на крайния обект на изпълнението. В такива случаи е налице изключително тясна зависимост между организацията, компетентността, опита и ефективността като цяло на работния екип и икономическата стойност на офертите. При това положение, при оценяването на офертите и определянето на офертата с най-добро съотношение между цена и качество е удачно да се вземат предвид, организационните възможности и предлагания ресурс от участника.



**T** - „Организация на персонала, на който са възложени дейности изпълнението на строително-монтажните работи” с максимална оценка от **100 точки**;

**Показателят T представлява експертната оценка на комисията по отношение „Организация на персонала, на който са възложени изпълнението на строително-монтажните работи”.**

Критерий за оценка	Точки
<b>T1 „Организация на персонала, на който са възложени изпълнението на строително-монтажните работи ”</b>	<b>Максимален брой точки 100</b>
<p><b><u>Минимално допустимо качество:</u></b>  <b>Участникът е предложил организация на персонала, на който са възложени дейностите по изпълнение на строителство – монтажните работи, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката, а именно:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.Организация на персонала при подготовка за започване на СМР на обекта;</b></li> <li><b>2.Организация на персонала при извършване на СМР, включително посочване на конкретните ангажименти на експертите по отделните части и работни звена;</b></li> <li><b>3.Организация на персонала при дейности по осигуряване на качество на изпълняваните СМР и при доставка и влагане на строителни материали;</b></li> <li><b>4.Организация на персонала за изпълнение на мерки по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по време на изпълнение на СМР;</b></li> <li><b>5.Организация на персонала за изпълнение на мерки по ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда при изпълнение на СМР;</b></li> <li><b>6.Организация на персонала при приключване на строителството и предаване на обекта.</b></li> </ol> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p>	<b>1 точка</b>





<p>В предложението на Участника е налице едновременно следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- за три и повече от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната дейност;</li><li>- за три и повече от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях.</li><li>- участникът е предложил ресурси, с които разполага и експерти, които ще използва за изпълнение на поръчката, без да е обвързал ролята им с изпълнението на конкретните дейности.</li></ul> <p>От направеното предложение не може да се изведе обосновано заключение за степента на качеството, по отношение на бъдещото изпълнение, макар че в него са включени всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	
<p><b><u>Допустимо качество:</u></b></p> <p><b>Участникът е предложил организация на персонала, на който са възложени дейностите по изпълнение на строителство – монтажните работи, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката, а именно:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Организация на персонала при подготовка за започване на СМР на обекта;</b></li><li><b>2. Организация на персонала при извършване на СМР, включително посочване на конкретните ангажименти на експертите по отделните части и работни звена;</b></li><li><b>3. Организация на персонала при дейности по осигуряване на качество на изпълняваните СМР и при доставка и влагане на строителни материали;</b></li><li><b>4. Организация на персонала за изпълнение на мерки по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по време на изпълнение на СМР;</b></li><li><b>5. Организация на персонала за изпълнение на мерки по ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда при изпълнение на СМР;</b></li><li><b>6. Организация на персонала при приключване на строителството и предаване на обекта.</b></li></ol> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p>	<p><b>25 точки</b></p>



<p>В предложението на Участника е налице едно от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- за две от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната дейност;</li><li>- за две от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях.</li></ul> <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано предположение за качествено изпълнение на всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	
<p><b><u>Добро качество:</u></b></p> <p>Участникът е предложил организация на персонала, на който са възложени дейностите по изпълнение на строителство – монтажните работи, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация на персонала при подготовка за започване на СМР на обекта;</li><li>2. Организация на персонала при извършване на СМР, включително посочване на конкретните ангажименти на експертите по отделните части и работни звена;</li><li>3. Организация на персонала при дейности по осигуряване на качество на изпълняваните СМР и при доставка и влагане на строителни материали;</li><li>4. Организация на персонала за изпълнение на мерки по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по време на изпълнение на СМР;</li><li>5. Организация на персонала за изпълнение на мерки по ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда при изпълнение на СМР;</li><li>6. Организация на персонала при приключване на строителството и предаване на обекта.</li></ol> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>В предложението на Участника е налице едно от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- за една от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната дейност;</li><li>- за една от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях.</li></ul>	<p><b>50 точки</b></p>



<p>От направеното предложение може да се изведе обосновано заключение за степента на добро качество при изпълнение на всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	
<p><b><u>Много добро качество:</u></b></p> <p>Участникът е предложил организация на персонала, на който са възложени дейностите по изпълнение на строителство – монтажните работи, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация на персонала при подготовка за започване на СМР на обекта;</li><li>2. Организация на персонала при извършване на СМР, включително посочване на конкретните ангажменти на експертите по отделните части и работни звена;</li><li>3. Организация на персонала при дейности по осигуряване на качество на изпълняваните СМР и при доставка и влагане на строителни материали;</li><li>4. Организация на персонала за изпълнение на мерки по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по време на изпълнение на СМР;</li><li>5. Организация на персонала за изпълнение на мерки по ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда при изпълнение на СМР;</li><li>6. Организация на персонала при приключване на строителството и предаване на обекта.</li></ol> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>В предложението на Участника е налице едно от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- за част от някоя от дейностите липсват конкретни мерки, способности и методи на организация на работа и резултати, свързани с реализирането на съответната част от дейността;</li><li>- за част от някоя от дейностите не е ясна последователността и връзката между тях.</li></ul> <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано заключение за степента на много добро качество на организация за изпълнение, способстващо за постигане целите и резултатите на предмета на поръчката,</p>	<p>75 точки</p>



като в него са включени всички предвидени от Възложителя дейности.	
<p><b><u>Отлично качество:</u></b></p> <p>Участникът е предложил организация на персонала, на който са възложени дейностите по изпълнение на строителство – монтажните работи, в която са отразени всички предвидени в методиката дейности по изпълнение на поръчката, а именно:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация на персонала при подготовка за започване на СМР на обекта;</li><li>2. Организация на персонала при извършване на СМР, включително посочване на конкретните ангажименти на експертите по отделните части и работни звена;</li><li>3. Организация на персонала при дейности по осигуряване на качество на изпълняваните СМР и при доставка и влагане на строителни материали;</li><li>4. Организация на персонала за изпълнение на мерки по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по време на изпълнение на СМР;</li><li>5. Организация на персонала за изпълнение на мерки по ограничаване на отрицателното въздействие върху околната среда при изпълнение на СМР;</li><li>6. Организация на персонала при приключване на строителството и предаване на обекта.</li></ol> <p>В предложението на участника, е описана организация, в която са предвидени и описани всички дейности в методиката, идентифицирани от Възложителя, при реализация на поръчката.</p> <p>Описанието на организацията на дейностите включва: описание, логическа обвързаност с останалите дейности, ключови моменти и очаквани резултати.</p> <p>Предвидената организация на изпълнение (разпределението на задачите между експертите, избраната схема на взаимодействие с Възложителя във връзка с изпълнение, съгласуване и приемане на работата) е в съответствие с предложението на участника, обема и естеството на дейностите са съобразени с техническата спецификация, действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и с предмета на поръчката.</p> <p>Дейностите, които ще бъдат извършени от персонала при изпълнение на предмета на обществената поръчка, са анализирани, като конкретните мерки, способности и методи на работа, които ще бъдат изпълнени за всяка дейност са обвързани с организацията и постигат целените резултати,</p>	<p><b>100 точки</b></p>



<p>свързани с реализирането на съответната дейност и създават гаранции за качествено изпълнение на дейностите предмет на поръчката.</p> <p>В предложението си, Участникът е представил план за качество при изпълнение на проектирането и строителството, описан е процеса на достъп от страна Възложителя по време на проектирането и строителството, представени са принципи при управление на договора за постигане на целевите резултати, описани са дейностите за вътрешен контрол за осигуряване на качествено и навременно изпълнение на предмета на поръчката.</p> <p>От направеното предложение може да се изведе обосновано заключение за степента на отлично качество на организация за изпълнение, способстващо за постигане на целите и резултатите на предмета на поръчката, като в него са включени всички предвидени от Възложителя дейности.</p>	
---	--

*Забележки:*

*„Обосновано заключение“ е налице когато съдържащата се в предложението за изпълнение на поръчката информация еднозначно и недвусмислено предполага направения въз основа на нея извод.*

*„Обосновано предположение“ е налице когато съдържащата се в предложението за изпълнение на поръчката информация подкрепя направения въз основа на нея извод, но не го налага еднозначно и недвусмислено.*

## **2. Финансова оценка - Ф - максимален брой 100 точки**

Оценка на Финансовото предложение

Ф - финансова оценка на предложената от участника цена, която за всеки участник се изчислява по формулата:

$$Ф = Ц_{\text{мин}}/Ц_{\text{п}} \times 100, \text{ където:}$$

Ц<sub>мин</sub> - минимална предложена цена, сред всички допуснати до оценка оферти;

Ц<sub>п</sub> – цена, предложена от участника.

Ф се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

## **3. Комплексна оценка - КО - максимален брой - 100 точки**

Общата оценка е сбор от стойностите на техническата оценка и финансовата оценка:

$$КО = 0,65 \times Т + 0,35 \times Ф, \text{ където}$$

Т - техническата оценка с тежест 65%;



Ф - финансова оценка с тежест 35%

Резултатите на всеки участник по КО ще бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая.

### **Крайно класиране на участниците**

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока обща оценка.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага реда, посочен в чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

## **8. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **8.1. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОФЕРТАТА.**

1. Документацията по настоящата обществена поръчка е налична и се предоставя неограничено, пълен, безплатен и пряк достъп в профила на купувача на [https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet\\_t/administraciya/otdel\\_obschestveni\\_por\\_chki/profil\\_na\\_kupuvacha/proceduri\\_sled\\_15\\_04\\_2016g/otkriti\\_proceduri](https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha/proceduri_sled_15_04_2016g/otkriti_proceduri)

2. Всяко заинтересовано лице или участник може да поиска писмено, до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка. Възложителят публикува разясненията в профила на купувача, в срок до 4 дни от получаване на искане.

3. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя и образците на документи. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на изискванията на Възложителя, посочени в документацията, е риск за участника и може да доведе до отстраняване му.

4. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци на приложения. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

5. Офертата на участника и всички приложения към нея документи и информация следва да бъдат представени на български език, а в случай че документите са на чужд език – с превод на български език. Всички останали документи и информация следва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено с подпис и текстово обозначение/печат „Вярно с оригинала“.



6. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.
7. Документите, съдържащи се в офертата, се подписват от управляващия и представляващ участника. В случай че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника, в офертата следва да се представи нотариално заверено пълномощно в оригинал на лицето, което е надлежно упълномощено да представлява участника в процедурата и да подписва офертата.
8. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, което може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори, съгласно законодателството на държавата, в която е установен и за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности, клонът се позовава на ресурсите на търговеца, следва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има тези ресурси на разположение.

## 8.2. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

I.1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес:

**гр. София, бул. „Цар Освободител” № 15, сградата на Ректорат, стая № 114-115,** всеки работен ден от 08:30 ч. до 17:30 ч., най-късно до крайния срок за подаване на оферти, посочени в обявлението за обществената поръчка.

2. Върху опаковката участникът посочва:

2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

2.3. наименованието на обществената поръчка, за която се подава офертата.

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

4. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ. За получените оферти за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подателят на офертата, номера, датата и часа на получаване, причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатана или в опаковка с нарушена цялост.

6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на 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 от



списъка се въвеждат в регистъра по т.4. Не се допуска приемане на оферта от лица, които не са включени в списъка.

7. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай, той следва да изпрати предложението така, че да обезпечи неговото пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на предложението е за участника. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата.

8. Всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си до изтичане на срока за подаване на офертите. В случай че се подаде допълнение или промяна на офертата, то тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязано следното: „Допълнение/ промяна на оферта с вх. № ...”.

9. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да извършват изменения и допълване на офертата и същите не могат да бъдат оттегляни.

## **II. Офертата трябва да съдържа най-малко следните документи:**

1. Опис на предоставените документи - свободен текст;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Образец № 1) за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всичко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.
3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.
4. Копие от Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, в случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице (учредителен акт/споразумение/договор за обединение/консорциум).  
Документ за създаване на обединение (когато участникът е обединение) съдържащ правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
  - а/ правата и задълженията на участниците в обединението;
  - б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  - в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  - г/ всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
  - д/ посочване на упълномощено лице, което ще представлява участника при изпълнението на договора и което лице е упълномощено да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
  - е/ не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата, както и споразумението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите на отделните съдружници, с ясно и конкретно посочване на





дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка. Към офертата си участниците прилагат и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, в случай, че то е не посочено в споразумението. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

5. „ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“ за изпълнение на поръчката - съобразно приложените образци и указания в документацията и съдържа:

5.1) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника;

5.2) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – Образец № 3.

5.3) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - Образец № 2;

5.6) Декларация за съгласие за ползване на лични данни - Образец № 5

Плик „Предлагани ценови параметри“

6. „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“ на участника - изготвя се и се представя, съгласно Образец №4, като се поставя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на цифрата. При изготвяне на офертата всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя на обществената поръчка, посочени в настоящата документация. При несъответствие между цифрова и изписана с думи, ще се взема предвид изписаната с думи.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предложените параметри. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри" елементи, свързани с предложените параметри /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

## 9. КОМУНИКАЦИЯ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата поръчка са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо



с обратна разписка, чрез куриерска служба или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, чрез комбинация от тези средства.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква 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, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки на АОП;
- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията за участие на интернет адрес: в раздел „Профил на купувача“.

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в Документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с Документацията.

Не е нарушение на изискването по предходната точка публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масова информация, както и на интернет страницата на СУ „Св. Климент Охридски“.

С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица, кандидатите и/или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

При публикуване на документите по чл. 36а от ЗОП, свързани с настоящата обществена поръчка се заличава информацията, по отношение на която участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност във връзка с наличието на търговска тайна, както и информация, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва основанието за заличаване.



Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

- а) ел. поща, подписано с електронен подпис, или
- б) по пощата- чрез препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;
- в) факс.

**Неправилно посочен адрес, факс или електронна поща за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса, факса и електронната поща за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията.**

## 10. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За въпроси, във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящата Документация, се прилагат правилата разписани в ЗОП, ППЗОП, Обявлението за обществена поръчка и условията, посочени в други документи от настоящата Документация за обществена поръчка.

### **ВАЖНО !!!**

*В изпълнение на разпоредбата на чл. 48 ал.2 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в документацията или техническата спецификация по настоящата поръчка са посочени стандарти, технически одобрения или спецификации или други технически еталони, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство.*

*Ако някъде в техническата документация или документацията за участие има посочен: конкретен модел, търговска марка, тип, патент, произход, производство или др., възложителя на основание чл.50 ал.1 от ЗОП ще приеме всяка оферта, когато участникът докаже с всеки относим документ, че предложеното от него решение отговаря по еквивалентен начин на изискванията, определени в техническите спецификации.*

*Всички продукти трябва да отговарят на изискванията на действащите Български държавни стандарти, БДС, EN или, ако са внос, да бъдат одобрени за ползване на територията на Република България и да са с качество, отговарящо на гаранционните условия.*

## 11. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ГАРАНЦИИ, ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Преди сключване на договора за обществената поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави:



1. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл. 58 от ЗОП. 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 участникът е установен.*

2. В случай че определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договарят се сключва след като изпълнителя представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, както и съответните документи по т. 1 за всички участници в обединението.

3. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в определения в документацията размер.

4. Декларация по чл.59, ал.1, т.3 и чл.66, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

5. Възложителят не сключва договор за обществена поръчка когато участникът, определен за изпълнител:

5.1. Откаже да сключи договор;

5.2. Не изпълни някое от условията по т. 1 – 3.

6. Страните по договора не могат да го изменят, освен в случаите по чл.116 от ЗОП.

### **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

За обезпечаване изпълнението на настоящия договор, при подписването му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да представи документ за внесена гаранция за изпълнение на задълженията си по него. Гаранцията се представя в една от следните форми:

1. Депозит на парична сума в лева в размер на 1 % от общата стойност на договора без ДДС, по банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както следва:

Банка: БНБ - централно управление гр. София

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

2. Банкова гаранция за сума в лева, в размер на 1 % от общата стойност на договора, без ДДС със срок на валидност - 30 /тридесет/ дни след изтичане срока на договора. Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или частично в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от задълженията си по договора.

3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази



застраховка. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 30 /тридесет/ дни след изтичане срока на договора;

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**1.** Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- а) не е подадена нито една оферта;
- б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия за представяне, вкл. за форма, начин и срок или са неподходящи;
- в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- г) първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- д) отпадне необходимостта за провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- е) установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- ж) поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
- з) са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица;

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

- а) е подадена само една оферта;
- б) има само една подходяща оферта;
- в) участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор;
  - не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
  - не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

## **12 . ОБРАЗЦИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ**

### **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):**

1. Възложителят е предоставил образец на ЕЕДОП в генерирани файлове към документацията за обществената поръчка (espd-request) в XML, в PDF и текстообработващ формат.

Съгласно чл. 67, ал.4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) може да се представи в електронен вид.

Връзка към системата за еЕЕДОП може да се осъществи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://espol.eop.bg/espol-web/filtex?lang.bg>



Информация за използването на системата за еЕДОП може да бъде намерена на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

Възможен начин за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид, съгласно публикувани методически указания на сайта на АОП изх. Номер МУ-4/02.03.2018 г., е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

В случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

2. Липсата на основанията за отстраняване и съответствието с поставените от Възложителя критерии за подбор се декларират от участника чрез попълване и представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съгласно чл. 67, ал. 1 от ЗОП. Документът се представя в електронен вид, подписан от лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и от други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решенията от тези органи.

В ЕЕДОП 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

3. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, попълва и представя един ЕЕДОП.

4. 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. 2.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

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

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

6. 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. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи.

7. 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.



8. В случаите, когато се подава повика 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.

9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, както и в документацията.

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.

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.

12. Обстоятелствата относно основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, извън тези по част III, раздел А: Основания, свързани с наказателни присъди, от ЕЕДОП, както и основанията за отстраняване по чл. 107, т. 4 от ЗОП и по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици и наличие на обстоятелства по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество, се декларират в ЕЕДОП, част III, раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка”, като:

- ако по отношение на участника не са налице горепосочените основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, чл. 107, т. 4 от ЗОП и чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, участникът отбелязва отговор „НЕ” в дясната колона.

- ако по отношение на участника са налице горепосочените основания за отстраняване по чл. 54, ал.1, т.1 от ЗОП, чл. 107, т. 4 от ЗОП и чл. 3, т. 8 без да са налице изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, участникът отбелязва отговор „ДА” в дясната колона и попълва и следващия ред относно предприети мерки за реабилитация, ако има такива.

13. Участниците попълват само дясната колона „Отговор“ на таблицата от образеца на ЕЕДОП.

14. Необходимата информация се попълва в полето, оградено със средни скоби -[.....]

15. Когато е приложимо участникът представя документи, удостоверяващи предприетите от него мерки за доказване на надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП. Предприетите мерки се описват в съответния раздел на ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят някои или всички от изброените в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП документи.