

**СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"**

гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15  
тел.+3592 93 08.200; факс +3592 946 02 55;

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

*проф. д-ин Иван Илчев*

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА  
УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

**„Периодична доставка на хартия, канцеларски материали и  
офис консумативи за нуждите на Софийския университет  
„Св. Климент Охридски“**

**с 6 обособени позиции:**

1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия
2. Доставка на канцеларски материали
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства

*(Тази документация за участие е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и е одобрена с Решение № ..... от ..... 2013 г. на Ректора на Софийския университет „Св. Климент Охридски“*

## СЪДЪРЖАНИЕ:

### ЧАСТ ПЪРВА ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел I РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА  
Решение № ...../.....2013 г. на Ректора на СУ

Раздел II Обявление за обществената поръчка

### ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Раздел I Предмет на обществената поръчка

1. Кратко описание на предмета на обществената поръчка по ОП
2. Обхват и основни параметри на обществената поръчка по ОП
3. Прогнозна стойност на обществената поръчка за 36 месеца
4. Място и срок на изпълнение на поръчката

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

Раздел III Изисквания към участниците в процедурата

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците, свързани с изпълнението на поръчката
3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Раздел IV Изисквания към офертата

1. Документи за подбор (Плик № 1)
2. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2)
3. Предлагана цена (Плик № 3)
4. Срок на валидност на офертите

Раздел V Гаранции

1. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата
2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Раздел VI КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА.

Раздел VII Условия и ред за провеждане на откритата процедура

1. Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията на обществена поръчка
2. Разяснения по документацията за участие в откритата процедура
3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите
4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка и сключване на договор

## Раздел VIII Други условия

### Раздел IX Приложения (образци)

- Приложение № 1-1 Техническо задание за обособена позиция № 1;  
Приложение № 1-2 Техническо задание за обособена позиция № 2;  
Приложение № 1-3 Техническо задание за обособена позиция № 3;  
Приложение № 1-4 Техническо задание за обособена позиция № 4;  
Приложение № 1-5 Техническо задание за обособена позиция № 5;  
Приложение № 1-6 Техническо задание за обособена позиция № 6  
Приложение № 1 Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;  
Приложение № 2 - Административни данни на участника;  
Приложение № 2-1 Предложение за изпълнение на обществената поръчка по ОП № 1;  
Приложение № 2-2 Предложение за изпълнение на обществената поръчка по ОП № 2;  
Приложение № 2-3 Предложение за изпълнение на обществената поръчка по ОП № 3;  
Приложение № 2-4 Предложение за изпълнение на обществената поръчка по ОП № 4;  
Приложение № 2-5 Предложение за изпълнение на обществената поръчка по ОП № 5;  
Приложение № 2-6 Предложение за изпълнение на обществената поръчка по ОП № 6;  
Приложение № 3-1 Предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка по ОП 1;  
Приложение № 3-2 Предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка по ОП 2;  
Приложение № 3-3 Предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка по ОП 3;  
Приложение № 3-4 Предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка по ОП 4;  
Приложение № 3-5 Предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка по ОП 5;  
Приложение № 3-6 Предлагана цена за изпълнение на обществената поръчка по ОП 6;  
Приложение № 4 Банкова гаранция за участие в процедурата;  
Приложение № 5 Банкова гаранция за изпълнение на договора;  
Приложение № 6 Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП;  
Приложение № 7 Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП;  
Приложение № 8 Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т.4 от ЗОП;  
Приложение № 9 Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;  
Приложение № 10 Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника;  
Приложение № 11 Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника;  
Приложение № 12 Декларация по чл. 56. ал.1 т.8 за използване/неизползване на подизпълнители  
Приложение № 13 Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.55, ал.5 от ЗОП;  
Приложение № 14 Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.55, ал.6 от ЗОП;  
Приложение № 15 Декларация за съгласие от подизпълнител/и;  
Приложение № 16 Декларация по чл.51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване на участника;  
Приложение № 17<sup>1</sup> Декларация за приемане на условията в проекта на договора;  
Приложение № 18 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП  
Приложение № 19 Проект на договор за възлагане на обществената поръчка по обособена позиция № 1, 2, 3, 4, 5 и 6

<sup>1</sup> Този образец се попълва поотделно за всяка обособена позиция, за която участникът подава оферта

**ЧАСТ ПЪРВА**  
**ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**Раздел I**  
**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Прилага се копие от решението за откриване.



**Раздел II**  
**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА<sup>3</sup>**

---

<sup>3</sup> Прилага се копие от обявлението за обществената поръчка.

## ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

### Раздел I ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Основните цели на сключването на договор за предмета на поръчката са:

- повишаване на бързината на доставката при необходимост от подобни доставки;
- постигане на по-благоприятни условия на доставка за възложителя.

В срока на действие на договорите, факултетите и звената на СУ периодично могат да заявяват конкретни доставки за индивидуалните си нужди.

Включените в ценовата оферта на настоящата процедура материали не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които ще бъдат доставяни по договора. В обхвата на същите се считат за включени и може да бъдат възложени и доставени други разновидности на **хартия, канцеларски материали и офис консумативи** и свързани с тях изделия, по заявка на възложителя от каталог / интернет сайт / магазин / складова база на изпълнителя.

#### 1. Кратко описание на предмета на обществената поръчка

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Периодична доставка на хартия, канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с 6 обособени позиции:

1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия
2. Доставка на канцеларски материали
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства

**Обособена позиция 1** Периодична доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия:

##### 1.1. Нерециклирана копирна хартия

- подходяща за всички видове лазерни принтери, мултифункционални устройства, копирни машини и факс апарати; за двустранно и цветно копиране, използвано при високопроизводителни копирни машини /90 копия в минута/;
- формат A4/A3
- грамаж g/m<sup>2</sup> 80 ± 1,5 g/m<sup>2</sup>
- белота CIE D65/10° Min. 160
- непрозрачност % Min 93 %
- съдържание на влага % Max. 5.5 %
- дебелина /микрометри/ Min. 105 ± 3
- яркост % Min.93 %
- грапавост ml/min 220 ± 50

##### 1.2. Рециклирана копирна хартия

- подходяща за всички видове лазерни принтери, мултифункционални устройства, копирни машини и факс апарати; за двустранно и цветно копиране, използвано при високопроизводителни копирни машини /90 копия в минута/;

- да бъде произведена изцяло от възстановени хартиени влакна. Възстановените влакна включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани преди потреблението влакна. Хартията трябва да е избелена поне без свободен хлор (ECF). Хартия, избелена изцяло без хлор също ще се приема (TCF);

• формат	A4/A3
• грамаж g/m <sup>2</sup>	80 ± 1,5 g/m <sup>2</sup>
• Белота CIE	Min. 75 %
• непрозрачност %	Min 90 %
• съдържание на влага %	Max. 4.5 %
• дебелина /микрометри/	Min. 100 ± 3
• яркост %	Min. 66 %
• грапавост ml/min	220 ± 30

- 1.3. Хартия цветна за лазерни принтери A4 /500 листа, 80 гр/кв.м +/- 1,5 гр.
- 1.4. Цветен картон мин 160 г/кв.м; пакет (по 250 листа), подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат A4
- 1.5. Бял картон 250 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат A4
- 1.6. Бял картон 250 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат A3
- 1.7. Хартия карирана A4 /минимум 100 листа в опаковка/, вестник
- 1.8. Хартия за матрични принтери с размери 380 мм x 11инча x 1; с перфорация от двете страни; в кашон (x 2 000 бр.)
- 1.9. Хартия за матрични принтери 380 мм x 11 инча x 2 с перфорация от двете страни; в кашон (x 1 000 бр.)
- 1.10. Хартия за матрични принтери с размери 240 мм x 11 инча x 2 , с перфорация от двете страни; в кашон (x 850 комплекта)
- 1.11. Хартия за матрични принтери с размери 240 x 11 инча x 1, с перфорация от двете страни ; в кашон (x 1700 бр.)
- 1.12. Хартия за матрични принтери с размери 240 мм x 11инча x 3, с перфорация от двете страни; в кашон (x 1 000 комплекта)
- 1.13. Хартия за матрични принтери с размери 150 мм x 11 инча x 2; с перфорация от двете страни; в кашон (x 850 комплекта)
- 1.14. Хартия за матрични принтери с размери 150 мм x 11 инча x 3, с перфорация от двете страни; в кашон (x 1 500 комплекта)
- 1.15. Картон за направа на папки, формат 70x100 см; мин 250 г/кв.м, в различни цветове
- 1.16. Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 25 м
- 1.17. Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 15 м
- 1.18. Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 26 м
- 1.19. Факс хартия на ролки, размери: 216 мм/дължина мин. 26 м
- 1.20. Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 30 м
- 1.21. Фотохартия, за разпечатка на снимки, чертежи, графики и диаграми. 240 г./ кв. м. формат A4, мин.20 листа в опаковка
- 1.22. Амбалажна хартия опаковка 1 кг 70 x 100 см
- 1.23. Кадастрон бял A3
- 1.24. Кадастрон зелен A3
- 1.25. Ролна хартия за плотер HP designjet 500 42", 80 г./ кв.м, 1067 мм x 45,7; Q1398A
- 1.26. Ролна хартия за плотер HP designjet 500 42", 80 г./ кв.м, 610 мм x 45,7; Q1396A

## Обособена позиция II      Периодична доставка на канцеларски материали

- 2.1 Хартиени продукти
- Ролки за касов апарат
  - Самозалепващи етикети
- 2.2 CD, DVD
- CD-R
  - DVD & Blu-Ray дискове
  - Дискети & Data Cartridges
- 2.3 Падове & Тетрадки
- Падове
  - Тетрадки
  - Бележници / азбучници
- 2.4 Офис материали
- Моливи
  - Химикалки
  - Коректори
  - Маркери
  - Телбоди & Телчета
  - Перфоратори
- 2.5 Персонална организация
- Вертикални поставки
  - Аксесоари за бюро
  - Подложки за бюро
  - Хоризонтални поставки
  - Папки
  - Моливници
- 2.6 Архивиране
- Класьори
  - Папки за презентация
  - Джобове
  - Папки
- 2.7 Почтенски пратки - Опаковка
- Пликове
  - Кутии за почтенски пратки
- 2.8 Документи и формуляри
- Счетоводни документи
  - Печати
  - Тампони за печати & Мастило за печати
- Етикети за CD/DVD
  - Визитни картички
  - Касети за видеокамери
  - Кутии за CD/DVD/Дискети
  - Калъфи за CD/DVD
  - Самозалепващи листчета
  - Кубчета за бележки
  - Индекси
  - Средства за рязане
  - Кламери,
  - Щипки,
  - Пинчета
  - Лепила
  - Самозалепващи ленти
  - Кошчета за отпадъци
  - Несесери
  - Модулни боксове
  - Средства за пътуване
  - Пътни карти
  - Джобове за визитни карти
  - Органайзери
  - Висящи папки
  - Архивни кутии
  - Разделители
  - Етикети за архивиране
  - Албуми
  - Опаковъчни материали
  - Опаковъчни ленти

## Обособена позиция III      Периодична доставка на консумативи и аксесоари за офис техника

- 3.1 Офис машини
- Ролкови ножове и гилотини
  - Калкулатори
  - Етикетograфи
  - Термоподвързване
  - Подвързване със спирала
  - Батерии

- Шредери
  - Ламиниране
  - 3.2 Сигурност
    - Табелки
    - Сейфове
    - Детектори на банкноти
  - 3.3 Презентация
    - Презентация
    - Дъски
    - Папки за презентация
  - 3.4 Свързване
    - Кабели
    - Splitters/Switches
    - Адаптори
  - 3.5 Карти памет
    - Карти памет
    - Card readers
  - 3.6 Аксесоари
    - Колонки
    - Слушалки
  - 3.7 Аксесоари за компютри
    - Ергономия
    - Покривала
    - Защитни екрани за монитори
    - Почистващи
- Зарядни
  - Фенери
  - кутии
  - Монетници
  - Аптечки
  - Материали за подвързване
  - поставки
  - Лазерни показалки
  - Микрофони
  - Слушалки с микрофон
  - Поставки
  - Рамена за монитор
  - Подложки за мишки
  - Мишки / клавиатури

Направеното изброяване за всяка от позициите е неизчерпателно и цели насочване на участниците относно предметния обхват на поръчката. В рамките на настоящата поръчка се предвижда изпълнение на периодични доставки по заявки от Възложителя на **материали и консумативи** от съответните обособени позиции.

В обхвата на поръчката се считат за включени и може да бъдат възложени и доставяни и **други разновидности** на хартия, канцеларски материали и офис консумативи, и свързани с тях изделия, **за които не са посочени единични цени в офертата** от каталог / интернет сайт / магазин / складова база и др. на участника, при ползване на **процент търговска отстъпка**, офертиран от участника от официално обявените цени.

**Обособена позиция IV Периодична доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства** - касети с тонер, касети (патрони) с мастило, мастилени ленти за копирни и печатащи устройства, ленти за матрични принтери, факс филми и други консумативи, които се приемат за директен консуматив за печат.

Доставка на оригинални<sup>4</sup> тонери за копирни и печатащи устройства с различни търговски марки, като: Hewlett-Packard (Хюлет Пакард); Xerox (Ксерокс), Canon

<sup>4</sup> Под „оригинални“ консумативи (касети с тонер, касети с мастило и други) се разбират такива, които са нови, неупотребявани и са произведени от производителя на съответната марка печатаща и копирана техника или от оторизирани от него лица, и при използването, на които се запазва гаранцията на техниката, предоставена от производителя

(Канон), Brother (Брадър), Lexmark (Лексмарк), Kyocera Mita (Киосера Мита), Toshiba (Тошиба), Samsung (Самсунг), Panasonic (Панасоник), Rex-Rotary (Рекс-Ротари), Oki (Оки), Epson (Епсън), Konica Minolta (Коника-Миноплта), SHARP (Шарп) и др., със същите продуктови номера като тези, посочени в техническата спецификация на Възложителя, включително да съответстват на посочените марки и модели копирни и печатащи устройства.

**Не включва** артикули като: барабани, ролки и ремъци за подаване на хартия, девелопери, почистващи системи, филтри и други подобни, които не са директен консуматив за печат.

**Обособена позиция V Периодична доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства** - касети с тонер, касети (патрони) с мастило, мастилени ленти за копирни и печатащи устройства, ленти за матрични принтери, факс филми и други консумативи, които се приемат за директен консуматив за печат.

Доставка на съвместими<sup>5</sup> тонери за копирни и печатащи устройства от изброените по-горе марки - трябва да са съвместими и да са произведени за конкретните марки и модели копирни и мултифункционални устройства, посочени в техническата спецификация на възложителя.

**Не включва** артикули като: барабани, ролки и ремъци за подаване на хартия, девелопери, почистващи системи, филтри и други подобни, които не са директен консуматив за печат.

Посочените параметри в **колона D** „минимален капацитет, на който трябва да отговаря консуматива - брой копия” в **таблицата от приложение 1-5** е минимално изискване. Изпълнителите по договорите, могат да доставят касети с тонер с капацитет по-голям брой копия, но не и по-малък от посочения в спецификацията.

**Обособена позиция VI Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства** - касети с тонер, касети (патрони) с мастило и други консумативи, които се приемат за директен консуматив за печат.

Презареждане и рециклиране на тонер касети; при възможност и изкупуване на употребявани консумативи

**Не включва** артикули като: барабани, ролки и ремъци за подаване на хартия, девелопери, почистващи системи, филтри и други подобни, които не са директен консуматив за печат.

Посочените параметри в **колона D** „минимален капацитет, на който трябва да отговаря консуматива - брой копия” в **таблицата от приложение 1-6** е минимално изискване. Изпълнителите по договорите, могат да доставят касети с тонер с капацитет по-голям брой копия, но не и по-малък от посочения в спецификацията.

Всички консумативи, които ще се доставят по настоящата поръчка трябва да са нови и неупотребявани.

Всички доставяни артикули по настоящата процедура трябва да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

<sup>5</sup> Под "съвместими консумативи" следва да се разбират касети с тонер, мастилници, ленти за матрични принтери и други подобни (които са директен консуматив за печат), и които са нови, неупотребявани и в производствената листа на производителя (различен от производителя на копирната и печатаща техника) за конкретно печатащо устройство.



## 2. Обхват и основни параметри на обществената поръчка

2.1. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка по обособена позиция I с предмет **Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия** са подробно описани в Техническото задание за обособена позиция 1 към настоящата документация за участие – приложение № 1-1

2.2. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка по обособена позиция II с предмет **Доставка на канцеларски материали** са подробно описани в Техническото задание за обособена позиция 2, приложено към настоящата документация за участие - приложение № 1-2

2.3. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка по обособена позиция III с предмет **Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника** са подробно описани в Техническото задание за обособена позиция 3, приложено към настоящата документация за участие- приложение № 1-3

2.4. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка по обособена позиция IV с предмет **Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства** са подробно описани в Техническото задание за обособена позиция 4, приложено към настоящата документация за участие - приложение № 1-4

2.5. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка по обособена позиция V с предмет **Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства** са подробно описани в Техническото задание за обособена позиция 5, приложено към настоящата документация за участие - приложение № 1-5

2.6. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка по обособена позиция VI с предмет **Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства** са подробно описани в Техническото задание за обособена позиция 6, приложено към настоящата документация за участие - приложение № 1-6.

## 3. Прогнозна стойност на обществената поръчка за 36 месеца

За определяне на прогнозната стойност на обществената поръчка, са анализирани стойностите на предходни поръчки със същия предмет, както и отчетните данни от предходни години за разходваните бюджетни средства за аналогични дейности, като е отчетен и ръстът на инфлацията:

**Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции: 1 500 000 лв.**

1)	Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	200 000 лв.
2)	Доставка на канцеларски материали	350 000 лв.
3)	Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	350 000 лв.
4)	Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	300 000 лв.
5)	Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	200 000 лв.
6)	Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	100 000 лв.

## 4. Място и срок на изпълнение на поръчката

Сградите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ в гр. София и в провинцията.

Срокът за възлагане на настоящата обществена поръчка е за периодично изпълнение, за 3 (три години) или до достигане на стойностния праг, нормативноустановен за условията и реда, при които е сключен договора.

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

**УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страницата на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“** : <http://www.uni-sofia.bg>.
2. Участниците могат да получат допълнителна информация от отдел Обществени поръчки, тел.: (02) 93 08 200

**УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

3. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл.56 и чл.57 от ЗОП, както и в съответствие с изискванията настоящата документация за участие.
4. Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер.
  - 4.1 Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
  - 4.2 Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за откритата процедура. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.  
*Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.*

5. Пликът (пакетът) с офертата трябва да съдържа 3 отделни запечатани плика, както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор“;
- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката “;
- плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

Върху пликът (пакетът) с офертата участникът трябва да отбележи следната информация:

- **получател:** Софийски университет „Св. Климент Охридски“, адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15;
- **подател:** (наименованието на участника), **адрес, телефон, факс и електронен адрес на участника;**

за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на хартия, канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ с 6 обособени позиции:

1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия



2. Доставка на канцеларски материали
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства

• *Отбелязва се обособената позиция / обособените позиции, по които участникът подава оферта.*

**5.1 ПЛИК № 1** с надпис „Документи за подбор” трябва да съдържа документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Върху плика следва да се отбележи и фирмата на участника.

**5.1.1.** Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в Плик №1 следва да бъдат поставени **съответният брой отделни пликове** с надпис „Документи за подбор за обособена позиция 1” или за обособена позиция 2, 3, 4, в зависимост от обособените позиции, за които участникът подава оферти.

**5.1.2. В тези допълнителни пликове участникът следва да представи следните документи:**

- 1) Банкова гаранция за участие в процедурата за съответната обособена позиция съгласно **Приложение № 4**;
- 2) Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника съгласно **приложение № 10**;
- 3) Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнените договори от участника съгласно **Приложение № 11**;
- 4) Декларация по чл. 56. ал.1 т.8 за използване / неизползване на подизпълнители, съгласно **Приложение № 12**
- 5) Декларация от подизпълнителя/те за съответната обособена позиция съгласно **Приложение № 15** ;
- 6) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.55, ал.5 от ЗОП съгласно **Приложение № 13** ;
- 7) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.55, ал.6 от ЗОП съгласно **Приложение № 14** ;
- 8) Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП съгласно образца в **Приложение № 6**;
- 9) Декларация за приемане на условията в проекта на договора съгласно **Приложение № 17**<sup>6</sup>;

**5.1.3. Другите документи за подбор, които са общи за всички обособени позиции, се поставят в общия Плик №1.**

**5.1.4.** Когато участниците се представляват в откритата процедура от лица, които не са техни представители по закон, в общия Плик №1 трябва да бъде поставено и нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето/а, оторизирано/и по закон да представлява/т участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод<sup>7</sup> на български език.

<sup>6</sup> Този образец се попълва поотделно за всяка обособена позиция, за която участникът подава оферта

<sup>7</sup> Съгласно §1, т.16а.от ДР на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

**5.2. ПЛИК № 2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” трябва да съдържа документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и т. 9 от ЗОП (техническо предложение за изпълнение на поръчката и срок за изпълнение на поръчката) от ЗОП, свързани с конкретното предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, съобразно избория от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

**5.2.1.** Когато участникът подава оферта само за една от обособените позиции, той трябва да посочи върху плика и съответната обособена позиция, за която се отнася предложението. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

**5.2.2.** Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в Плик № 2 следва да бъдат поставени **съответният брой отделни пликкове** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция № 1” съответно за обособена позиция 2, 3, 4, в зависимост от обособените позиции, за които участникът подава оферти. Върху плика следва да се отбележи и фирмата на участника.

**ПЛИК 2-1** „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция 1“ трябва да съдържа и:

**а)** *мостри* на предлаганите артикули по всяка позиция от **приложение № 1-I**. Мострите се представят в най-малката търговска опаковка за съответния артикул, с отбелязване името на участника върху всяка от тях;

**б)** протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата рециклирана хартия, издаден от „Института по целулоза и хартия” АД не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на офертата (представя се заверено от участника копие от протокола).

**в)** протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата рециклирана хартия, издаден от „Института по целулоза и хартия” АД, не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на офертата (представя се заверено от участника копие от протокола)

*В случай, че участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да притежава и представи в официален превод копие от аналогичен протокол, издаден от компетентен орган в държавата, в която участникът е установен*

В случай на разминаване между декларираните в офертата характеристики на хартията и данните в протокола, Комисията приема за валидни данните от Протокола за изпитване, издаден от „Института по целулоза и хартия” АД и предлага участника за отстраняване

**г)** документ, доказващ, че рециклираната хартия отговаря на критериите на екомаркировка Blue Angel или Nordic Swan и/или еквивалентна екомаркировка /за рециклираната хартия/;

**д)** копие от документ, доказващ произхода на рециклираната хартия

**ПЛИК 2-4** и **ПЛИК 2-5** „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция 4 и 5“ трябва да съдържат и:

Необходимите документи, доказващи качеството на тонерите като сертификати за произход и качество, декларации за съответствие, информационен лист за безопасност и други, както и писмено доказателство от производителя на печатащото или копиращото устройство (или от официален представител на производителя на техниката) с потвърждение, че при използването на предложените еквивалентни касети с тонер и барабанни модули производителят на устройството запазва същите

гаранционни условия за съответното устройство, валидни и при използване на оригинални консумативи. Като писмено доказателство се приема официален подписан документ от производителя на печатащото или копиращото устройство (или от официален представител на производителя на техниката) за всеки един еквивалентен консуматив (от касетите с тонер и барабанните модули), който се предлага. При oferиране на еквивалентни консумативи, те също следва да са фабрично нови и нерещиклирани.

В случай, че участник по обособена позиция № 4 и 5 не е в състояние да доставя някой от консумативите, описани в Приложение № 1-4 или 1-5, тъй като същият е спрял от производство към момента на подаване на офертата, тогава участникът трябва да представи в Плик № 2-4 или 2-5 от своята оферта писмени доказателства от производителя на консуматива или от негов официален представител.

В случай, че консуматив, посочен в Приложение № 1-4 или 1-5, бъде спрял от производство по време на изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, изпълнителят трябва да осигури доставки на неговия заместител, ако има такъв.

**5.3. ПЛИК № 3** с надпис „Предлагана цена” трябва да съдържа предлаганата цена от участника за изпълнение на обществената поръчка.

**5.3.1.** Когато участникът подава оферта само за една от обособените позиции, той трябва да посочи върху плика и съответната обособена позиция, за която се отнася предлаганата цена. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

**5.3.2.** Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в Плик № 3 следва да бъдат поставени **съответният брой отделни пликове** с надпис „Предлагана цена по обособена позиция 1” съответно за обособена позиция 2, 3, 4, 5, 6, в зависимост от обособените позиции, за които участникът подава оферти. Върху плика следва да се отбележи и фирмата на участника.

**6.** Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Университета, за което на приносителят се издава документ.

**7.** Възложителят няма да приема за участие в откритата процедура и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.

**8.** Всички действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат обективирани в писмен вид.

**9.** Участниците могат да изпращат писма и уведомления до възложителя по факс, по пощата 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, като същите следва да бъдат адресирани до лицето за контакт, посочено в обявлението за обществената поръчка.

10. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на откритата процедура за възлагане на обществената поръчка ще се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите на участниците.

11. Решенията на възложителя, за които той е длъжен съгласно нормите на ЗОП да уведоми участниците, ще се връчват лично срещу подпис или ще се изпращат по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

12. За получено писмо или уведомление във връзка с настоящата открита процедура ще се счита писмо или уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно възложителя за промяната или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на възложителя.

13. Офертите на участниците в откритата процедура ще бъдат отворени от комисия, назначена от възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на оферти, определен в обявлението за обществената поръчка, на 01.10.2013 г. в 10.30 часа, в Заседателна зала № 2, на 1 етаж в сградата на Ректората на адрес: гр. София – 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15.

## Раздел III

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

#### 1. Общи изисквания към участниците<sup>8</sup>

1.1. В обявената открита процедура може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

1.2.1. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице, съдружниците в обединението трябва да сключат договор за участие в открита процедура. В случаите, когато съдружниците в обединението са сключили договор за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, участникът трябва да представи допълнително споразумение към този договор за участие в настоящата открита процедура. В този договор/допълнително споразумение съдружниците са длъжни да определят с какви ресурси ще участва всеки съдружник в обединението и какви дейности ще извършва при изпълнение на обществената поръчка.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник:

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

<sup>8</sup> Общи са изискванията, които са нормативно установени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и се отнасят до всички участници, независимо от предмета на обществената поръчка.



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

б) който е обявен в несъстоятелност;

в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г) при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки<sup>9</sup> с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;

д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)<sup>10</sup>;

е) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;

ж) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;

з) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;

и) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

#### 1.4. Не може да участва в настоящата процедура и участник, който:

<sup>9</sup> §1, т.23а от ДР на ЗОП. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) "Свързани лица" са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

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

д) съдружници;

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

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

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

<sup>10</sup> Виж - Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ „чл.21 (1) Лице, заемашо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

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

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

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

а) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът или участникът е преустановил дейността си;

б) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчкадоказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

в) има задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, в която се намира седалището на участника, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

г) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

д) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

**1.5.** Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3 и т.1.4. от този раздел с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал.4 от ЗОП – по образец на Приложение № 7, 8 и 9 от настоящата документация за участие. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

**1.6.** Когато участникът е юридическо лице, за доказаване на обстоятелствата по т. 1.3, „б”, „в”, „д”, „е”, „ ж” и „ з” и т.1.4 „а”, „в” и „г”, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

**1.7.** Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по т.1.3 и т.1.4. в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

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

**1.9.** Когато участникът е обединение (консорциум) изискванията, посочени в т.1.3 и т.1.4. от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението (консорциум).

**1.10.** Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, изискванията, посочени в т.1.3 и т.1.4. от настоящия раздел, се прилагат и за подизпълнителите.

**1.11.** Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП и на общите изискванията, посочени в тази документацията за участие.

## 2. Специални изисквания към участниците в процедурата, свързани с изпълнението на поръчката

Участниците трябва да имат опит, свързан с предмета на обществената поръчка по обособената позиция, за която подават оферта

1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия
2. Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства
3. Доставка на канцеларски материали
4. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника

и да могат да го докажат посредством представяне на документите, описани в настоящата документация.

### 2.1. Участниците следва да отговарят на следните минимални изисквания за *икономическо и финансово състояние*:

а) Участниците трябва да имат общ оборот от дейността си през последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, не по-малък от **50%** от прогнозна стойност на обществената поръчка по обособената позиция, за която подават оферта:

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>750 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	100 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	175 000 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	175 000 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	150 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	100 000 лв.
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	50 000 лв.

б) Участниците трябва да имат оборот от доставки, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, общо за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), не по-малко от **25 %** от прогнозната стойност на обществената поръчка по обособената позиция, за която подават оферта.

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>375 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	50 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	87 500 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	87 500 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	75 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	50 000 лв.
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	25 000 лв.

### 2.2. Участниците следва да отговарят на следните минимални изисквания за *технически възможности*:

а) Участниците трябва да са изпълнили през последните три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите, не по-малко от **2 договора за**



**доставки** (с посочване по кои от тях се представят референции<sup>11</sup>), сходни с предмета на обществена поръчка по обособената позиция, за която подават оферта.

Под изпълнени договори се разбират приключили към датата на подаване на офертата (доказва се със списък на договорите и референции). В списъка с договорите следва да са посочени длъжностите на отговорните служители при получателите и начини за връзка с тях (телефонни номера и електронни адреси).

Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.

б) Участниците трябва да притежават **валиден сертификат за управление на качество** по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, включващ дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка.

Сертификатът трябва да бъде валиден към датата на представяне на офертите и да бъде издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ **или** от друг национален орган за 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.

в) Участниците трябва да представят описание на своята ресурсна обезпеченост за изпълнение на голям брой поръчки в кратки срокове.

г) Участниците трябва да разполагат с транспортни средства за превоз на материалите, които са регистрирани по предвидения в закона ред.

д) Участниците трябва да разполагат с технически лица, които отговарят за осъществяване на контрола на качеството на доставяната техника.

е) Участник, който представя оферта по обособена позиция № 1 трябва да представи доказателства, че предлаганата от него рециклирана копирна хартия отговаря на критериите на екомаркировка Blue Angel или Nordic Swan и/или еквивалентна екомаркировка.

ж) Участник, който представя оферта по обособена позиция № 1 трябва да докаже съответствието на предлаганата от него копирна хартия с изискванията на техническата спецификация на Възложителя.

з) Участник, който представя оферта по обособена позиция № 1 трябва да докаже автентичността на предлаганата от него хартия чрез представяне на образци /мостри/ - за артикул № 1.1 и 1.2 от обособена позиция № 1.

и) Участник, който представя оферта по обособена позиция № 4, 5 и 6 трябва да притежава сертификат за внедрена система за управление на околната среда ISO 14001:2004 г. или друга еквивалентна система за управление на околната среда с обхват на сертификация дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка.

**2.3.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, специалните изисквания към участниците по обособена позиция 1 се прилагат и за подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

**2.4.** При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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

<sup>11</sup> Представените референции трябва да съдържат следната информация: предмет на договора, стойност на договора, срок на изпълнение - начална и крайна дата, име на клиента и потвърждение от него, че дейностите по договора са изпълнени качествено и в срок от страна на изпълнителя.

административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в споразумението (договора) за създаване на обединението.

2.5. Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, **общият му оборот** от дейност през последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, трябва да е не по-малък от **50%** от прогнозната стойност на обществената поръчка по обособената позиция, за която подава оферта:

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>750 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	100 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	175 000 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	175 000 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	150 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	100 000 лв.
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	50 000 лв.

2.6. Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, **оборотът му от доставки, сходни с предмета** на настоящата обществена поръчка, общо за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), трябва да е не по-малко от **25 %** от прогнозната стойност на обществената поръчка по обособената позиция, за която подава оферта

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>375 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	50 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	87 500 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	87 500 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	75 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	50 000 лв.
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	25 000 лв.

2.7. Участник може да посочи в офертата си, че при изпълнението на обществената поръчка ще използва ресурси на други физически или юридически лица, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

2.8. Възложителят ще отстранява от участие в откритата процедура всеки участник, който не отговаря на специалните изисквания, посочени в документацията за участие.

### **3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка**

3.1. Опаковка, транспорт и съхранение - фабричната опаковка е задължение на изпълнителя. Фабричната опаковка трябва да гарантира стоката от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.

3.2. *Материалите* трябва да са пакетирани и етикетирани. Опаковките да са здрави с етикети на български език и да съдържат информация за вида на материала и производителя.

3.3. Поръчката трябва да се осъществява чрез технически съоръжения, гарантиращи качеството – *материалите* да се съхраняват и транспортират в бази и с транспорт, отговарящ на нормативните изисквания.

3.4. Доставяните оригинални и/или съвместими принадлежности трябва да гарантират предписаните от производителя на устройствата условия на експлоатация.

3.5. Изпълнителят трябва да извършва доставките в съответствие със заявените количества и при график на доставяне, определен от възложителя, в зависимост от потребностите и специфичните условия на функциониране на всеки конкретен заявител (факултет, звено).

3.6. Доставките следва да се извършват периодично, в съответните количества по всяка конкретна заявка, изпълнени в указан от Възложителя срок / посочени от него дати, или посочен от изпълнителя срок за доставка в офертата.

3.7. Доставките на съответните *материали* трябва да обхващат всички дейности по реализиране на поръчката - товарене, разтоварване, транспортиране и др. съпътстващи дейности.

3.8. Всички предлагани от участниците *хартия, канцеларски материали и консумативи* следва да бъдат:

- нови и неупотребявани;
- да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него), което се доказва със сертификат.

## Раздел IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация за участие.

2.1. Офертата трябва да бъде представена на български език.

2.2. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП следва да бъде представен в официален превод<sup>12</sup>.

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

3.2. 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 съгласно нотариално завереното пълномощно.

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

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

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

6.1. Участниците могат да подават оферта **за една или повече обособени позиции.**

6.2. Участниците имат право да подадат само една оферта за съответната обособена позиция. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

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

6.4. При приложенията, които се подават за всяка обособена позиция се посочва задължително номерът и наименованието на съответната обособена позиция

6.5. При приложенията, които се отнасят за цялата обществена поръчка се посочва общото наименование на поръчката

### 7.1. Документи за подбор (Плик №1)

За да удостовери, че отговаря на нормативноустановените изисквания, посочени в Търговския закон, Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за търговския регистър (ЗТР),

---

<sup>12</sup> Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и на изисквания, определени в тази документация, участникът в процедурата трябва да представи следните документи:

**7.1.1.** Документ за регистрация на участника (нотариално заверено копие) или декларация с единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (образец в **Приложение № 1**), а когато участник е физическо лице – нотариално заверено копие от документа за самоличност.

**7.1.2.** Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, участникът трябва да представи оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението.

**7.1.3.** Чуждестранните участници трябва да представят документите по т.7.1.1- т.7.1.2. и в официален превод.

**7.1.4.** Административни данни за участника съгласно образца в **Приложение № 2.**

**7.2.1.** Когато не е представена декларация с ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците следва да представят и удостоверение за актуално състояние - оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-рано от 2 (два) месеца преди датата на представяне на офертата за участие.

**7.2.2.** Чуждестранните юридически лица трябва да приложат еквивалентен документ от съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, издаден не повече от 3 месеца преди датата на отваряне на офертите - в оригинал или нотариално заверено копие, както и в официален превод.

**7.3.** Документ, удостоверяващ представянето на гаранция за участие в откритата процедура, в размер както следва:

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>15 000 лв.</b>
<b>1.</b> Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	2 000 лв.
<b>2.</b> Доставка на канцеларски материали	3 500 лв.
<b>3.</b> Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	3 500 лв.
<b>4.</b> Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	3 000 лв.
<b>5.</b> Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	2 000 лв.
<b>6.</b> Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	1 000 лв.

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- парична сума или
- банкова гаранция съгласно образца в **Приложение № 4.**

**7.4.** За доказване на **икономическото и финансовото си състояние**, участникът трябва да представи следните документи:

**а)** копия от годишните финансови отчети, за приходите и разходите за последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**Участниците, които са представили ЕИК, не са длъжни да представят посочените документи, ако те са публикувани в Търговския регистър при Агенция по вписванията към Министерство на правосъдието.**

Участниците - физически лица следва да представят копия от годишните си декларации по чл. 50 от Закона за данъка върху доходите на физическите лица за 2010г., 2011г. и 2012г.



Когато участниците са чуждестранни физически и юридически лица, те представят еквивалентни документи, издадени от държавата, в която са установени.

б) декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот от дейност за последните 3 (три) години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, както и за оборота за последните 3 (три) години от изпълнени договори с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка, съгласно образца в **Приложение № 10.**

	минимални изисквания за общ оборот	минимални изисквания за специален оборот
<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>750 000 лв.</b>	<b>375 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	100 000 лв.	50 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	175 000 лв.	87 500 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	175 000 лв.	87 500 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	150 000 лв.	75 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	100 000 лв.	50 000 лв.
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	50 000 лв.	25 000 лв.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция представените декларации по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП трябва да удостоверяват, че участникът отговаря на изискванията за общ оборот и за оборот от доставки, сходни с предмета на обособените позиции, за които кандидатства.

7.5. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. (например за физически лица - справка от работодателя )

7.6. За доказване на **техническите си възможности и квалификация** участникът трябва да представи следните документи:

а) декларация по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори с идентичен или сходен<sup>13</sup> предмет на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите с посочен предмет на договора, стойност, срокове за изпълнение, и възложителите съгласно образца в **Приложение № 11.**

30125100-2	Касети с тонер
30125110-5	Тонер за лазерни принтери/факс машини
30125120-8	Тонер за фотокопирни машини
30125130-1	Тонер за изчислителни, научноизследователски и документационни центрове

Към списъка трябва да се приложат най-малко (две) референции (препоръки) за добро изпълнение на 2 (два) договора от списъка.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, той може да посочи в декларацията по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП за съответната обособена

<sup>13</sup> Договори с идентичен или сходен предмет са например: доставка на книжарски стоки, на дребно офис оборудване, на артикули от хартиената промишленост и други хартиени изделия, на носители за държане на информация и данни и др.

позиция едни и същи договори, ако предметът им е идентичен или сходен с предмета и на двете обществени поръчки, за които кандидатства.

б) Декларация за приемане на условията в проекта на договор, съгласно образеца в **Приложение № 17<sup>14</sup>**;

д) Предварителни договори или декларации от трети лица, които ще предоставят свои ресурси на участника<sup>15</sup>, в случай, че той бъде определен за изпълнител на обществената поръчка.

В този случай, в зависимост от ресурса, който участникът ще ползва от третото лице, участникът следва да представи доказателства, че този ресурс отговаря на изискванията, определени от възложителя.

7.7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП съгласно образеца в **Приложение № 7**.

7.8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т.4 от ЗОП съгласно образеца в **Приложение № 8**.

7.9. Когато участниците са юридически лица, декларациите за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 2 и ал.5, от ЗОП се подават, както следва:

а) при събирателно дружество - за лицата по чл.84,ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон (ТЗ);

б) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал.1 от ТЗ;

г) при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от ТЗ;

д) при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;

е) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица, - за лицата, които представляват кандидата или участника

з) при всички изброени търговски дружества - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, 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. 7, т. 2 от ЗОП.

7.10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП съгласно образеца в **Приложение № 9**.

7.11. Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка участникът трябва да посочи подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие.

<sup>14</sup> Този образец се попълва поотделно за всяка обособена позиция, за която участникът подава оферта

<sup>15</sup> При условията на чл. 51 а от ЗОП:

**Чл. 51а** (1) Кандидат или участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

(2) Условията по ал. 1 се прилагат и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

За целта посоченият подизпълнител следва да попълни и подпише приложената към настоящата документация за участие декларация съгласно образеца в **Приложение № 15**.

**7.12.** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.55, ал.5 от ЗОП от участник – обединение съгласно образеца в **Приложение № 13**;

**7.13.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съдружниците в обединението представят декларация по чл.55, ал.6 от ЗОП съгласно образеца в **Приложение № 14**;

**7.14.** Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с възложителя, не е негов представител по закон.

Пълномощното трябва да бъде подписано от лицето, което представлява участника по закон.

**7.15.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**7.16.** Когато участник в процедурата е *обединение, което не е юридическо лице*:

**7.16.1.** документите по чл.56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП, а именно: копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице и декларации за отсъствие на обстоятелствата по т.7.7, т. 7.8 и т. 7.10, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

**7.16.2.** документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП (доказателствата за икономическото и финансовото състояние по т. 7.4 и доказателствата за техническите възможности и/или квалификация по т. 7.6 и посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка, се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП, включващи минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника (т.7.4) и техническите му възможности и квалификация (т. 7.6).

## **8. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2)**

**8.1.** Предложението на участника за изпълнение на обществената поръчка трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания в Закона за обществените поръчки и в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

**8.2.** Участникът представя поотделно предложение за изпълнение за всяка обособена позиция, за която кандидатства. Предложението на участника за изпълнение на поръчката по всяка обособена позиция, следва да бъде изготвено съгласно образеца в **Приложение № 2-1; 2-2; 2-3, 2-4, 2-5 и 2-6**.

**8.3.** Предложението на участника за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законно оторизирания представител на участника или от упълномощеното лице по силата на нотариално заверено



пълномощно. Участниците попълват, подписват и подпечатват Предложението за изпълнение на поръчката ведно с всички приложения към него, изисквани от Възложителя, без да посочват цени.

**8.4.** Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участници, които са представили Предложение за изпълнение на поръчката, което е непълно.

За непълна оферта ще се счита такава, която не е изготвена с посочване на всички данни, предвидени в образците към настоящата документация и не дава възможност за преценка по методиката за оценка. Непосочването на марка и модел, се счита за непълнота на офертата.

## **9. Предлагана цена (Плик № 3)**

**9.1.** Участникът представя ценово предложение поотделно за всяка обособена позиция, за която кандидатства на хартиен и магнитен носител, с посочени единични цени в лева без ДДС и обща стойност на цялото ценово предложение за съответната обособена позиция.

**9.2.** Ценовото предложение по всяка обособена позиция трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец в **Приложение № 3-1; 3-2; 3-3, 3-4, 3-5 и 3-6;**

**9.3.** „Предлагана цена“ следва да бъде подписана от лицето, което представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение;

**9.4.** В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка;

**9.5.** Ценовото предложение трябва да съответства на предложението за изпълнение на обществената поръчка.

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

**9.7.** Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън този плик.

## **10. Срок за валидност на офертите**

**10.1.** Офертите трябва да бъдат валидни най-малко **90 /деветдесет/ дни** от крайния срок за подаване на офертите.

**10.2.** При необходимост възложителят може да изиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си, до момента на сключване на договора.

## Раздел V ГАРАНЦИИ

### 1. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата

1.1. Участникът следва да представи с офертата и документ за внесена гаранция за участие<sup>16</sup> в откритата процедура в размер както следва:

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>15 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	2 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	3 500 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	3 500 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	3 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	2 000 лв.
6. Презареждане и рециклиране на тонери за копирни и печатащи устройства	1 000 лв.

1.2. Гаранцията за участие в процедурата трябва да бъде представена по желание на участника в една от следните форми:

1.2.1. гаранция за участие под формата на парична сума, платима по следната банкова 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

1.2.2. оригинал на банкова гаранция за участие в полза на възложителя, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите. Банковата гаранция за участие следва да бъде изготвена по образца в **Приложение № 4** или по образец на обслужващата банка на участника, който съдържа същите или по-добри условия за възложителя.

1.2.3. Образецът в приложение № 4 се попълва поотделно за всяка обособена позиция, за която участникът подава оферта.

1.3. Когато участникът или 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.

1.4. Гаранциите за участие в откритата процедура се задържат и освобождават от възложителя по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

### 2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

2.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение на договора<sup>17</sup> в размер на 3 (три) % от стойността на договора без ДДС.

<b>Всичко за обществената поръчка, в т.ч. по обособени позиции:</b>	<b>45 000 лв.</b>
1. Доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия	6 000 лв.
2. Доставка на канцеларски материали	10 500 лв.
3. Доставка на консумативи и аксесоари за офис техника	10 500 лв.
4. Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства	9 000 лв.
5. Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства	6 000 лв.

<sup>16</sup> гаранция за участие в процедурата - в абсолютна сума, но не повече от 1 на сто от стойността на поръчката

<sup>17</sup> гаранция за изпълнение на договора - процент от стойността на обществената поръчка, но не повече от 3 на сто

**2.2.** Гаранцията за изпълнение на договора трябва да бъде представена по желание на участника в една от следните форми:

**2.2.1.** гаранция за изпълнение под формата на парична сума, платима по следната банкова 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.

**2.2.2.** оригинал на банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя, валидна 30 дни след изтичане на срока за последното плащане по договора. Банковата гаранция за изпълнение на договора следва да бъде изготвена по образца в **Приложение № 5** или по образец на обслужващата банка на участника, който съдържа същите или по-добри условия за възложителя.

**2.2.3.** Образецът в приложение № 5 се попълва поотделно за всяка обособена позиция, за която участникът е определен за изпълнител.

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

**2.4.** Гаранцията за изпълнението на договора се задържа и освобождава в съответствие с условията на проекто-договора.

**2.5.** Разходите по откриването на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на участника, съответно на определения изпълнител. Участникът/Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на двете гаранции така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

**2.6.** Възложителят освобождава гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение на договора без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## Раздел VI КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА.

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

Техническите предложения на участниците за *хартия, канцеларски материали и консумативи*, се разглеждат за съответствие с условията на документацията.

Анализът на отделните предложения от офертите на участниците и оценката по съответните показатели ще се извършва от експертите в състава на комисията, които имат необходимата квалификация, познания и опит, в съответствие с предмета на обществената поръчка.

**Методика на оценяване:** комисията прави преценка доколко предложенията в офертата съвпадат с предварително зададените изисквания и условия, като се ръководи от възможността Университетът да се възползва от направените от конкретния участник предложения и от степента на съответствието им с нуждите на Възложителя.

При оценката членовете на комисията се ръководят само и единствено от представените в рамката на офертата описания, материали, каталози, снимки, образци, мостри, линкове и т.н.

**Оценяват се** документалната обосновка за качеството на предлаганите материали и резултатът от практическите проби на представените мостри (за обособена позиция № 1).

Всеки от членовете на комисията дава своя оценка, базирайки се на установените професионални практики, собствения си опит и експертна преценка по следната скала:

- ✓ Високо качество;
- ✓ Средно качество;
- ✓ Задоволително качество;
- ✓ Ниско качество

На преценка ще се подлагат функционалните характеристики и технически параметри за всеки артикул и неговите цялостни качества, след оценяване на показателите и компонентите му (или комбинация от двете).

**Непълна информация:** За непълна ще се счита оферта, която не е изготвена с посочване на всички данни, предвидени в образците към документацията и не дава възможност за преценка по настоящата методика. Непосочването на марка и модел, се счита за непълнота на офертата.

В случай на отклонение или непълна информация в офертата, участникът се предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя изисквания и условия и бъдат допуснати до разглеждане (получили оценки по скалата високо, средно и задоволително качество), ще бъдат оценявани по критерия **НАЙ-НИСКА ЦЕНА за всяка обособена позиция поотделно.**

Комисията, назначена за разглеждане, оценяване и класиране на офертите и участниците ще използва цитирания критерий при оценяване на офертите, които не са отстранени от участие в процедурата.

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

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

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

При изготвяне на класирането, комисията класира участниците в низходящ ред и определя за класиран на първо място участникът, **чиято оферта за съответната обособената позиция е с най-ниска цена** при зададените прогнозни количества.

**Възложителят ще сключи договори за възлагане на обществената поръчка за всяка обособена позиция с класирания на първо място участник.**

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

## Раздел VII

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПОЦЕДУРА

#### 1. Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за обществената поръчка

1.1. По собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, Възложителят може еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване на законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

1.2. Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в **10 дневен срок** от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

1.3. Промените в обявлението и/или документацията се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в **14 дневен срок** от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

1.4. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

1.5. В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

1.6. Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

1.7. След изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

1.8. Възложителят **е длъжен да удължи** обявените срокове в процедурата:

1.8.1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

1.8.2. в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП, когато от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни.

1.9. Възложителят **може да удължи** обявените срокове в процедурата, когато:

1.9.1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

1.9.2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

1.10. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

#### 2. Разяснения по документацията за участие в процедурата

2.1. В срок до **10 (десет) дни** преди изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

2.2. Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в срок от **4 (четири) дни** от постъпване на искането.

2.3. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от **6 (шест) дни**,



възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

**2.4.** Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други кандидати или участници.

### **3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите**

**3.1.1.** Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

**3.1.2.** При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

**3.2.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

**3.2.2.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

**3.2.3.** В присъствието на лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

**3.2.4.** След отварянето на плик № 2 и плик № 1 публичната част от заседанието на комисията приключва. На закрито заседание комисията разглежда внимателно представените документи за подбор в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

**3.2.5.** Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

**3.2.6.** Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

**3.2.7.** След изтичането на определения срок за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**3.2.8.** При необходимост комисията може по всяко време:

1) Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2) Да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

**3.2.9.** Комисията е длъжна да уведоми възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

**3.2.10.** Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

**3.2.11.** Комисията обявява на интернет страницата на възложителя [www.uni-sofia.bg](http://www.uni-sofia.bg) датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

**3.3.** Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

**3.4.** Комисията **предлага** на възложителя да отстрани от процедурата всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 ЗОП;
- б) за когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1 и ал.5 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 ЗОП;
- в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 ЗОП;
- д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

**3.5.** Комисията не може да предложи за отстраняване участник, когато в държавата членка, в която е установен, той има право да предоставя съответната услуга независимо от статута или правноорганизационната му форма.

**3.6.1.** Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от **три работни дни** от получаване на искането за това.



3.6.2. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- 1) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- 2) предложеното техническо решение;
- 3) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- 4) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- 5) получаване на държавна помощ.

3.6.3. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

3.6.4. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена, поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

3.7.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика.

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

3.8.1. Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

3.8.2. При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

3.8.3. В случай че при контрола по чл.36а от ЗОП се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

3.8.4. Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

3.9.1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- 1) състав на комисията и списък на консултантите;
- 2) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- 3) становищата на консултантите;
- 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

- б) дата на съставяне на протокола;
- 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

3.9.2. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.

3.9.3. Комисията приключва своята работа с приемането на протокола от възложителя.

#### 4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка и сключване на договор

4.1. В срок *5 работни дни* след приключване работата на комисията възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

4.2. В решението по т. 4.1. възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

4.3. Възложителят изпраща решението на участниците в *тридневен срок* от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл.70, ал.4 ЗОП.

4.4. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в *тридневен срок* от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника.

4.5. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

4.6. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с определения за изпълнител, след като участникът:

- а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 ЗОП<sup>18</sup>;
- б) представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2 ЗОП;
- в) представи определената гаранция за изпълнение на договора.
- г) декларация по чл. 4, ал. 7 по Закона за мерките за изпиране на пари (декларация за произход на средствата);
- д) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

<sup>18</sup>

Виж – чл.25, ал.3, ЗОП.” В обявлението възложителят може да предвиди и:  
✓ възможност за провеждане на електронен търг;  
✓ изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица; новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението;

4.7.1. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

4.7.2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на **14-дневен срок** от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

4.7.3. Възложителят сключва договора в **едномесечен срок** след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т. 4.7.2.

4.7.4. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата освен когато е допуснато предварително изпълнение.

4.7.5. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

4.8. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 ЗОП<sup>19</sup>, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

4.9. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- 1) откаже да сключи договор;
- 2) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
- 3) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП<sup>20</sup>.

<sup>19</sup> Виж – **чл.41, ал.3 ЗОП** –„(3)Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. ”

<sup>20</sup> Виж – **чл.42, ал.1 ЗОП** –„(1) Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2;
2. не изпълни задължението по чл.47, ал.9 и чл.48, ал.2;
3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.
4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата. ”

## Раздел VIII ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация за участие, ще се прилага предвиденото в документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Решение за откриване на откритата процедура;
  - б) Обявление за обществена поръчка;
  - в) Част втора от настоящата документация - Указания към участниците в откритата процедура;
  - г) Приложенията в Раздел IX от документацията;
  - д) Проект на Договор.
- Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

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