



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА
Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. д-р Иван Илчев



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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

с предмет:

„Избор на изпълнител за изработване и печат на 3 тома двуезични сборници“

за реализация на договор BG051PO001-3.3.06-0061 . Образование, религия, медии, политика: анализ на реалности, към Богословски факултет при СУ "Св. Кл. Охридски" с бенифициент СУ "Св. Кл. Охридски", с ръководител Гл.асистент Цветина Рачева

CPV код:22000000 Печатни материали и свързани с тях продукти

СЪГЛАСУВАНА С:



СЪДЪРЖАНИЕ:

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I Предмет на обществената поръчка

1. Кратко описание на предмета на обществената поръчка
2. Обхват и основни параметри на обществената поръчка
3. Срок на обществената поръчка
4. Стойност на поръчката

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

Раздел III Изисквания към участниците

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

Раздел IV Изисквания към офертата

1. Изисквания за представяне на документи
2. Предложение за изпълнение на поръчката
3. Ценово предложение
4. Срок на валидност на офертите

Раздел V Критерии за възлагане

Раздел VI Условия и ред за провеждане

Раздел VII Гаранции

Раздел VIII Други условия

Раздел IX Приложения и образци

Образец № 1 Техническо задание

- Приложение № 1 Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;
Приложение № 2 Административни данни на участника;
Приложение № 3 Предложение за изпълнение на обществената поръчка;
Приложение № 4 Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка;
Приложение № 5 Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника;
Приложение № 6 Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника;



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

- Приложение № 7** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
Приложение № 8 Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
Приложение № 9 Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване на участника;
Приложение №10 Договор за изработка на три тома двуезични сборници.



УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Избор на изпълнител за изработване и печат на 3 тома двуезични сборници“.

1. Настоящата обществена поръчка се възлага *с оглед* обезпечаване на научната и изследователската дейност на докторантите, постдокторантите и младите учени. Целта е оптимизация и по-голяма мобилност на работата на докторантите и постдокторантите. Осигуряването на печатна литература в конкретните изследователски области за докторантите и постдокторантите ще обезпечи интелектуалния ресурс за изследователската им и научна дейност и ще ги приобщи към актуалните постижения в тяхната научна област, което ще повиши качеството на произвеждания от тях интелектуален продукт. Ще развитие и повиши качеството, гъвкавостта и достъпа до висше образование в съответствие с европейското образователно пространство посредством интегриране на образователния процес, в т.ч.:

придобиване на необходимата висока компетентност

създаване на база от данни

интегриране на информацията в единна база данни

2. *Обхватът и основните параметри* на обществената поръчка са подробно описани в Техническото задание (образец № 1), приложено към настоящата документация за участие.

3. *Срокът за възлагане на настоящата обществена поръчка* е в срока на договор BG051PO001-3.3.06-0061 – 18.03.2014г

4. *Стойност на поръчката* – до 24 000 лв. без ДДС

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

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страницата на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“**: <http://www.uni-sofia.bg>

2. Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие, съгласно разпоредбите на чл. 29 от ЗОП

3. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 101в от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.

4. **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:**

4.1. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху плика участникът следва да посочи предмета на



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени”

поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Крайният срок за получаване на офертите е 17.00 часа на2014 г. Офертите се подават на адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15 – „Деловодство” от 9.00 ч. до 17.00 ч

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 поканата. Рискът от забава или загубване на плика с офертата е за участника.

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

5. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА - пликетът с офертата трябва да съдържа:

- данни за лицето, което прави предложението (*приложение № 2* – административни сведения с кратко представяне на участника);
- предложение за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката (*приложение № 3*);
- ценово предложение (*приложение № 4*);
- декларация за регистрация по ЗТР (*приложение № 1*);
- декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (*приложение № 7*);
- декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (*приложение № 8*);
- декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване на участника (*приложение № 9*);
- декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника (*приложение № 5*);
- декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника (*приложение № 6*);
- списък на документите, съдържащи се в офертата.

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 от възложителя, за което на приносителя се издава документ.

7. Възложителят няма да приема 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. Уведомяването на участниците за резултатите от разглеждането на офертите, ще се връчва 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.

9. За получено писмо или уведомление по т. 8 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.



10. Офертите на участниците **ще бъдат отворени от длъжностни лица**, определени със заповед на възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на оферти.

Раздел III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ¹

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ 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.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

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

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

- а)** който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително 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)** при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.2 За от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки² с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурисит, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда обществената поръчка при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;
- в)** който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)³;
- г)** който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- д)** който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- е)** който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- ж)** който 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. Всяко лице, подало оферта, удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3. от този раздел с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал.4 от ЗОП – по образец на приложение № 7 и 8 от настоящата документация за участие.

1.4.1. При подписване на договора за възлагане определенят изпълнител е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

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

1.5. Когато участникът е юридическо лице, за доказване на обстоятелствата по т. 1.3. „б“, „в“, „г“ и „д“, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

- 1.6. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.
- 1.7. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел, в държавата, в която е установен.
- 1.8. Когато участникът е обединение (консорциум), изискванията, посочени в т.1.3. от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението (консорциум).
- 1.9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, изискванията, посочени в т.1.3. от настоящия раздел, се прилагат и за подизпълнителите.
- 1.10. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което 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, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

2.1. Участниците трябва да имат опит, свързан с предмета на обществената поръчка, за която подават оферта и да могат да го докажат посредством представяне на документите, описани в настоящата документация.

2.2. Участниците трябва да са с **основен предмет на дейност по предмета на настоящата поръчка.**

2.3. Участниците трябва да разполагат с човешки ресурси, необходими за изпълнението на поръчката - **екип от експерти**⁴ (квалифицирани специалисти) с професионална квалификация и опит, които да осигурят точното, качествено и своевременно изпълнение на предмета на обществената поръчка

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

а) Участниците трябва да имат **общ оборот** от последните три финансови 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 **удвоената стойност на настоящата обществена поръчка.**

б) Участниците трябва да имат **общ оборот от услуги, сходни с предмета на обществената поръчка**, от последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) не по-малко от **стойността на обществената поръчка.**

Под „**доставки/услуги, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка**“ се разбират **доставки/услуги по изработка и печат и изработване на двуезични сборници с научна литература; консултации, предпечатна подготовка, печат на научна литература.**

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

а) Участниците трябва да са изпълнили през **последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.)** не по-малко от **2 договора за услуги**, сходни с предмета на обществена поръчка. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.

б) да разполагат с **налично оборудване, необходимо за изпълнението на поръчката** - подходящо производствено оборудване и инструментариум, гарантиращи качествено и в срок изпълнение на предмета на поръчката.

2.6. участниците следва да разполагат с поне **3 (трима) специалисти, притежаващи минимум 2 (две) годишен опит** в проекти за изработка и печат на научна литература, доказуеми със (изискват се) справка за трудовия стаж на съответната длъжност, автобиографии на специалистите.

2.7. участниците следва да разполагат с поне **1 (един) координатор, притежаващ минимум две годишен опит в координирането на проекти** за изработка и доставка на сходна с предмета на поръчката научна литература, доказуем със (изисква се) справка от участника за проектите, по които е работено.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

2.8. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, специалните изисквания към участниците се прилагат и за подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

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

2.10. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което не отговаря и на специалните изисквания, посочени в документацията за участие.

Раздел IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИ

1.1. Участниците в настоящата обществена поръчка, възлагана чрез публична покана, трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в поканата и настоящата документация за участие.

1.2. Офертата трябва да бъде представена на български език.

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

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

Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на лице, представляващо участника.

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

1.5. Промяна, допълване или оттегляне на офертата от участник:

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

1.5.2. 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.

1.6. Участниците имат право да подадат само една оферта.

1.7. Не се допуска представянето на варианти в офертата.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени”

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

2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Предложението на участника за изпълнение на обществената поръчка трябва да отговаря на нормативно установените 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.

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

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. Чуждестранните участници трябва да представят документите по т.2.1.1- т.2.1.2. и в официален превод.

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

2.2. За доказване на **икономическото и финансовото си състояние**, участникът трябва да представи декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот 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 № 5**.

2.3. За доказване на **техническите си възможности и квалификация** участникът трябва да представи:

а) декларация по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори с идентичен или сходен 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 № 6**.

Към списъка трябва да се приложи най-малко (една) референция (препоръка) за добро изпълнение на 1 (един) договор от списъка.

б) Декларация по чл.51, ал.1, т.9 от ЗОП за производственото оборудване, с което участникът разполага по образца в **Приложение № 9** -описание на собствена и/или разполагаема производствена, или друга база, необходима за изпълнение на поръчката (доказваща опита и продуктивния набор на предлаганата продукция и услуги)



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени”

в) предварителни договори или декларации от трети лица, които ще предоставят свои ресурси на участника, в случай, че той бъде определен за изпълнител на обществената поръчка.

г) оторизационни писма / сертификати / дипломи и други подобни (при наличие на такива), издадени на участника или/и на негови служители, доказващи квалификация за изпълнение на поръчки, идентични с тази на Възложителя;

д) справка за трудовия стаж на съответната длъжност и автобиографиите на поне 2 (двама) специалисти, притежаващи минимум 2 (две) годишен опит в проекти за предпечатна подготовка, печат и доставка на научна литература.

2.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, съгласно образца в Приложение № 7.

2.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, съгласно образца в Приложение № 8.

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

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

2.8. ПРЕДЛОЖЕНИЕТО НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА следва да бъде изготвено, съгласно образца в Приложение № 3, като следва да включва и подробно описание на всички етапи, стъпки, методи и действия на участника по изпълнение на дейностите.

2.9. Предложението на участника за изпълнение на поръчката и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законния 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.**

2.10. Възложителят ще отстранява от участие лице, което е подало оферта, което е представило Предложение за изпълнение на поръчката, което е непълно (т.е. не съдържа част от посочената информация в т.2.8.)

3. ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

3.1. Ценовото предложение трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец в Приложение № 4.

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

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

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

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

4. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ



- 4.1. Офертите трябва да бъдат валидни най-малко 90 /деветдесет/ дни от крайния срок за получаване на офертите.
- 4.2. 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 КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

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

Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата, са както следва:

П1 предлаганата цена – тежест в общата оценка 65%

*най-ниската предложена от участник цена за изпълнение на поръчката *100*
предлаганата от съответния участник цена за изпълнение на поръчката

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от длъжностните лица, при спазване на следното правило:

при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;

П2 срок (в календарни дни) за изпълнение на поръчката – тежест в общата оценка 30%

*най-краткият предложен от участник срок за изпълнение *100*
предлагания от съответния участник срок

П3 други бонусни предложения – тежест в общата оценка 5%

В случай че участникът не представи други бонусни предложения, получава нула точки по този показател в комплексната оценка.

В случай че участникът представи други бонусни предложения, при определяне оценката по този показател, комисията ще се ръководи от възможността на възложителя да се възползва от направените от конкретния участник предложения, от степента на съответствието им с нуждите на Софийския университет «Св. Климент Охридски» и от тяхното количество.

Оценката по всеки показател може да бъде от 0 до 100 точки.

Комплексната оценка (ИНИО) на всяка оферта ще се определя по следната формула $K = П1 * 65\% + П2 * 30\% + П3 * 5\%$



Комплексната оценка (ИНИО) може да бъде с максимална стойност 100 точки.

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

Длъжностните лица ще класират на първо място и ще предложат на Възложителя за Изпълнител на настоящата обществена поръчка участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка.

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

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

Раздел VI УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ

1. След одобрението на инициращия доклад за необходимостта от възлагане на конкретната обществена поръчка чрез публична покана, ректорът определя със заповед длъжностни лица, които:
 - 1.1. организират съгласуването на публичната покана и документацията за участие с длъжностните лица в Университета;
 - 1.2. организират публикуването на публичната покана на Портала за обществените поръчки и профила на купувача, по реда, определен в Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП);
 - 1.3. получават, разглеждат и оценяват получените оферти;
 - 1.4. определят реда за разглеждане на офертите в съответствие с нормите на ЗОП и правилата в Университета;
 - 1.5. организират уведомяването на участниците за резултатите от разглеждането на офертите;
 - 1.6. организират сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.
2. Длъжностните лица по т. 1 трябва да притежават необходимата професионална квалификация и опит с оглед предмета на обществената поръчка.
3. След получаване на офертите длъжностните лица по т.1 представят декларации за обстоятелствата по чл.35, ал.1, т.2 и 3 от ЗОП.
4. Длъжностните лица по т. 1 съставят протокол за резултатите от разглеждането на офертите, който представят на ректора на университета за утвърждаване заедно с проект на договор за възлагането на поръчката в срок до 3 (три) работни дни след приключване на възложената работа.
5. Договорът за възлагане на поръчката се сключва в срок до 7 (седем) работни дни след утвърждаване на протокола от ректора и представяне на необходимите документи. Когато по обективни причини договорът не се сключи с определения на първо място



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

участник, по предложение на длъжностните лица по т.1 ректорът може да сключи договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на второ място участник.

6. При сключване на договора определеният изпълнител следва да представи следните документи:

6.1. декларация/и за липсата на обстоятелствата по чл. 47 ал. 5 от ЗОП;

7. За всички неуредени въпроси в настоящия раздел възложителят прилага общите правила за подготовка и провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки, регламентирани в ЗОП и настоящите правила, ако прецени за необходимо.

Раздел VII ГАРАНЦИИ

Гаранцията за изпълнение на договора за обществената поръчка е в размер на 3 (три) % от стойността на поръчката и се представя в една от следните форми:

1. Депозит на парична сума, внесена чрез банков превод в полза на СОФИСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ „Св.Климент Охридски“

IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

BIC: – BNBGBGSD

БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

2. Безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, на същата стойност. Валидността на гаранцията за изпълнение е не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

Раздел VIII ДРУГИ УСЛОВИЯ

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

Раздел IX ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

Образец №1	Техническо задание
Приложение № 1	Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;
Приложение № 2	Административни данни на участника;
Приложение № 3	Предложение за изпълнение на обществената поръчка /техническо предложение/;
Приложение № 4	Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка;



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

- Приложение № 5** Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника;
- Приложение № 6** Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника;
- Приложение № 7** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- Приложение № 8** Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- Приложение № 9** Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване на участника;



Технически правила за набор и страниране

Наборът и странирането трябва да са строго съответни на оразмеряването на оригинала, макета на странирането и на указанията в издателската спецификация. Оригиналите трябва да отговарят точно на изискванията на действащия стандарт.

1. Набор на текстове

1.1. Общи правила за набора

Оптималното разстояние между думите трябва да е равно на $1/2$ от кегела на шрифта, с който е набран текста.

Допуска се при набор на голям формат (например с кегел 9 и по-голям на формат по-голям от $3 \frac{1}{2}$ кв.) разстоянието между думите да е в границите от $1/4$ до $3/4$ от кегела.

При набор на малък формат (например с кегел 9 и по-голям на формат по-малък от $3 \frac{1}{2}$ кв.) разстоянието между думите се допуска в границите от $1/4$ до $1 \frac{1}{4}$ от кегела.

При набор с кегел по-голям от 12 максималното разстояние между думите може да бъде увеличено с $1/4$ кегел.

При флагов набор могат да се използват еднакви разстояния между думите. За да се осигури плътност на набора, те трябва да са минимум от $1/3$ до $1/4$ кегел.

В един ред разстоянията между думите да са еднакви. В ред, набран с шрифтове с различни кегели, ширината на разстоянието между думите в текста с по-малък кегел да е по-малко, отколкото в текста с голям кегел. В местата на стиковка между различни кегели разстоянието между думите се определя по по-големия кегел. Разстоянията между думите в съседни редове не бива да се различават рязко.

В редове незапълнени с текст, разстоянията между думите трябва да са равни или близки до $1/2$ кегел.

В изданието не се допуска съвпадение на разстояния между думите по вертикалите или по диагоналите на три и повече съседни реда (“коридори”).

Отстъпите на абзаците в изданието трябва да са еднакви, независимо от кегела на отделни части от текста. Допустимите отклонения за текст с различни кегели са 1 пункт. Същото важи и при набор с “обратни” отстъпи.

Последният ред на абзац трябва да е не по-къс от 2 кегела.

При набор с абзацни отстъпи, последният ред на абзаца трябва да е по-дълъг от отстъпа не по-малко от 1,5 пъти и да е по-къс с $1 \frac{1}{2}$ кегела от пълен ред или да бъде пълен.

При набор без абзацни отстъпи последният ред на абзаца трябва да е не по-къс от 2 кегела.



1.2. Правила за пренасяне

При набор трябва да се спазват всички граматични правила за пренасяне. Не се допускат неблагозвучни пренасяния и пренасяния, изкривяващи смисъла.

Не се допуска пренасяне на съкращения, набрани с главни букви или с цифри, например БЗНС, ФА1200 и др.

Не се разделят с пренасяне съкратени изрази от типа на т.н., т.е. и др.

Не се разделят с пренасяне инициали или фамилия от инициал. Допуска се пренасяне на фамилията.

Не се разделят с пренасяне съкращения от собствени имена, например доц. Иванов.

Не се допуска разместване на два реда на числа и техните наименования (250 кг), на знаците за номер и параграф и числата след тях (№ 25) и на номера на заглавия и текста след тях

В изданията не се оставят в края на реда предлози и съюзи, с които започват изречения, а също и еднобуквени съюзи и предлози в средата на изречения.

Набор на знаци и цифри

Препинателни знаци, като точка, запетая, многоточие и т.н., не се отделят от предшестващата ги дума. Многоточие в началото на изречение не се отделя от думата след него.

Дефис (късо тире) не се отделя от предшестващата или от следващата дума.

Изключение прави само набор на разреден текст, при който дефисът също както и буквите се отделя на разстоянието за разреждане.

Тире в началото на отстъп на абзац се отделя от следващия текст с 1/2 кегел. Във всички останали случаи то се отделя с 2 пункта.

Кавички и скоби не се отделят от заградения с тях текст. Препинателните знаци също никога не се отделят от кавички и скоби. Кавичките са със същото начертание, като на заградения с тях текст. Скобите са с начертание като на основния текст. Скоби вътре в отделен текст са с начертание като на отделения текст.

Знаците за текстове под черта (цифри, звездички) в основния текст се отделят от думата с 2 пункта. В текста под черта те се подравняват и се отделят от началото му с 1/2 кегел.

Знаците за номер (№) и параграф (§) се употребяват само отнасящите се към тях числа, от които се отделят с 1/2 кегел. Сдвоени знаци не се отделят. Ако знакът се отнася за



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА
Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени”

няколко числа, те се разделят с $1/2$ кегели, а ако са разделени със запетаи, от тях се разделят с 3 пункта.

Знаците за процент (%) и промил (‰) се използват само с отнасящите се за тях числа, от които не се отделят.

Знаците за градус ($^{\circ}$), минута ($'$), секунда ($''$) и терца ($'''$) не се отделят от числата пред тях, а от следващите числа се отделят с 2 пункта, например $2^{\circ} 15' 13''$. Ако след тях има и съкратено означение за скалата, то се отделя с 2 пункта, например 21°C , но ако няма цифри, такова разделяне не се прави ($^{\circ}\text{C}$).

Многозначни числа, набрани с арабски цифри се разделят на класи (тройки) с разстояния от 2 пункта (2 345 674). Четиризначни числа, десетични дроби и номера на стандарти не се разделят на класи (0,01599, БДС 23568-81).

Числа се отделят от наименованията си с $1/2$ кегел (2500 т).

Числа с окончания за редни числителни имена се набират с дефис без разделяне, например 2-ри, 3-ти, 5-ти. Прости дроби не се отделят от целите числа. Числа с букви в означенията си, както арабски така и римски, не се разделят (3а, IVб), а също и числа и букви, разделени с точки (4.1.1.а).

Не се разделят основни математически знаци, поставени пред числа ($+5^{\circ}$).

Набор на отделни елементи

Всички видове съкращения на думи, в това число и на метрични мерки и на технически величини, се набират със същия шрифт, както и текста, а в отделени части от текст - с шрифта на отделения текст.

Математическите съкращения се набират с прав светъл латински шрифт (sin, cos, tg), а означенията на химически елементи - с прав светъл латински шрифт с главни букви.

Съкращенията се отделят от отнасящите се за тях числа с $1/2$ кегел. Също така се разделят и инициали от фамилии.

В съставни съкращения, като и т.н., между отделните им части трябва да има разстояние $1/2$ кегел, а при наличие на точка - 3 пункта

В съкращения от началните и крайните части на дума (ф-ла, л-ра) знакът дефис не се отделя от буквите.

Индекси и показатели не се отделят един от друг и от елементите на набора (НО, m).



При набор на номерирани редове (с цифри или букви), те трябва да бъдат изравнени по вертикала по разряд на числата, точки, скоби и др.п., както и текста в отделните подточки.

Във всяка подточка вторият и следващите редове трябва да бъдат набрани от края или на разстояние, гарантиращо подравняването на текстовите редове по вертикала.

При разделяне на главни букви разстоянията между думите трябва да се увеличат с 2 пункта.

При отделяне на текст с курсивни, получерни или удебелени (bold) букви, те трябва да са с шрифт със същата гарнитура и кегел, както основния текст. Препинателните знаци след отделената част от текста се набират с основния шрифт.

При отделяния на текст с подчертаване дължината на линията трябва да е точно колкото отделения текст, като се изключи разстоянието, отделящо основния текст от отделения.

При отделяне чрез разреждане разстоянията между буквите и между думите трябва да бъдат увеличени равномерно. При набор на шрифтове с кегел до 7 разделителното разстояние може да е 1 пункт, а при шрифтове с кегел 8 и повече - 2 пункта.

1.3. Набор на заглавия и титулни елементи

Гарнитурата и кегелът на шрифта на заглавия, а също и разположението им, трябва да съответстват на оразмеряването в оригинала или макета. Заглавия от два и повече реда трябва да бъдат разделени в редовете по смисъл. При това не се допуска пренасяне на думи и оставяне на предлози, съюзи и наречия в края на реда.

При набор на заглавия от няколко реда разстоянието между думите трябва да бъде 1/2 кегел. Ако се използват широки шрифтове или главни букви, това разстояние трябва да се увеличи с 2 пункта. Ако редовете от заглавие са по-малки от формата на набора с 1-2 кегела, те трябва да се коригират до пълния формат чрез управление на разстоянията между думите.

Разстоянието между редовете на заглавия, набрани с главни букви, трябва да се увеличи с 2 пункта.

В заглавия, набрани с главни букви с кегел 16 и по-голям, трябва да се изравни визуално възникващата неравномерност в разстоянията между буквите, като се добавят тънки шпации между буквите с прави греди, като НН, ПП, ШР и др.



Заглавия заедно с подбран текст, трябва да се набират като обикновени отделения. В тях е разрешено пренасянето на думи. Заглавия, набрани в подбор, завършващ с точка се отделят от текста с един кегел, а ако няма точка - с разстоянието между думите.

При връзване на заглавие в текста форматът на връзаните части във цялото издание трябва да бъде еднакъв, например 1/4 от формата на реда от набора. В този случай се разрешава пренасяне на заглавието на 1-2 реда след предишния и ликвидация на отстъпите за абзац в редове с изтегляне .

Поредният номер на всички видове заглавия, набрани на един ред заедно с текста, трябва да бъде отделен с 1/2 кегел, независимо дали след номера има точка.

В края на заглавия, набрани на отделни редове, не се поставя точка.

Ако при разделяне на текста в качеството на заглавие се използват три звездички, то те трябва да бъдат разделени с 1/2 кегел и освен това една (***) или две (***) звездички трябва да са на горния ред.

Ако инициал (голяма начална буква), наборен или рисуван се разполага по-високо от текста, то той трябва да лежи на основната линия на първия ред. Ако инициалът се връзва в текста, то той трябва да е подравнен по горната хоризонтална линия на първия ред. Текстът на първия ред се набира плътно до инициала, а останалите редове се отделят на разстояние 1/2 кегела.

1.4. Набор на усложнени и сложни видове текст

При набор на текст на чужд език с превод под редовете, то преводът се набира с шрифт с намален кегел и се центрира точно спрямо преведената група думи.

Транскрипциите се заграждат в квадратни скоби като обикновени думи. Изразите в скоби се отделят от предишната дума на един кегел, а от следващите елементи на разстоянието между думите, ако не се използва знакът тире.

При набор на библиографски текстове трябва да се спазят всички правила за набор с изтегляния, съкращения и с чуждестранни шрифтове. Ако библиографските описания са номерирани, трябва да се спази и правилото за набор на номерирани редове.

Формулите в текстови редове от набора трябва да са отделени от текста на не по-малко от 1/2 кегел и на не повече от кегел. Формули, следващи една след друга в реда, се разделят с един кегел.

Ако експликациите (обясненията на символите) към формулите трябва да бъдат набрани в подбор, то обясненията на различните символи се разделят с 1/2 кегел. Ако



експликациите трябва да бъдат набрани в отделни редове за всеки символ, то тиретата, отделящи символа от обяснението му, трябва да са подравнени по една вертикала.

Наборът на заглавия и съдържания трябва точно да съответства на оригинала, размерите на еднотипните изтегляния трябва да са еднакви, числата в номерациите на глави и параграфи да са подравнени по разреди и по номерата на страниците. Между номерата на глави и параграфи и началото на текста се оставя разстояние 1/2 кегел.

2. Набор на таблици и извадки

2.1. Особености на набора на таблици и извадки

Еднаквите по характер таблици и извадки в цялото издание трябва да бъдат набрани еднообразно по отношение използването на шрифтове и линии, размерите на равнонаситените заглавия и графи, разбивката между редовете, размерите на отстъпите за абзаци, изтеглянията и наборното оформяне на заглавните части в съответствие с издателската спецификация и оразмеряването на оригинала.

Таблиците се набират с шрифтове с кегел 8, извадките без заглавия - с шрифтове със същия кегел като текста, а извадките със заглавия - с шрифтове с намален спрямо този на текста кегел.

2.2. Набор на заглавни части на таблици и извадки

Редовете на заглавните графи се набират хоризонтално, центрирани спрямо средата на графите и отделени от рамките с 2 пункта. В извадките заглавията също се центрират с разстояние между съседните заглавия не по-малко от кегел.

Заглавия на таблични графи, набрани с хоризонтални редове, се центрират по оста на графата. Допуска се разстояние от горната рамка с 2 пункта по-голямо от това до долната.

В таблиците редовете на заглавия не трябва да имат разбивка. В извадки заглавията на колонките трябва да са центрирани по централната ос на колонката. Най-голямото заглавие трябва да е на разстояние от данните в колонката от 2 до 4 пункта.

Ако в таблица ширината на заглавната графа е по-голяма от височината, допуска се вертикално разположение на редовете на заглавието. В този случай еднотипните заглавия трябва да са разположени вертикално, с изключение на заглавието в страничната графа и в графа “Забележка”. Всички редове в заглавия, разположени вертикално, се разделят от долната рамка с разстояние 1/2 кегел, а последният ред се набира като завършващ.



Вертикални заглавия на графи от таблици трябва да са на разстояние не по-малко от 2 пункта от горната рамка и да са центрирани спрямо страничните рамки също на не по-малко от 2 пункта.

В заглавни графи на таблици и на колонки от извадки не се допуска пренасяне на думи.

Надзаглавната част от таблица или извадка, се набира по правилата за набор на рубрика. Когато в заглавието номерационното (Таблица 00) и тематичното наименование на таблицата са на различни редове, между тях не се оставя разстояние. Ако са на един ред, то след номера обикновено следва точка и се оставя разстояние 1/2 кегел.

Надзаглавната част от таблица или извадка трябва да е на разстояние 2 - 6 пункта от горната линия на рамката, заграждаща цялата таблица. В извадките надзаглавната част трябва да е на 2-4 пункта над най-високото заглавие.

2.3. Набор на страничните части на таблици и извадки.

В открити таблици и извадки страничната част се набира от левия край на формата, а в закрити таблици - на разстояние 1/2 кегел от лявата вертикална линия на рамката, обхващаща цялата таблица. Ако страничната част от таблицата съдържа само цифрови данни или имена на марки, то те трябва да са центрирани спрямо вертикалната ѝ ос.

Елементи на страничната част от два и повече реда се набират или с отстъп за абзац и набор на следващите редове по пълния формат на страничната част, или без отстъп за абзац, на разстояние 1/2 кегел от вертикалната линия на графата (ако има такава) и с набор на следващите редове с вмъкване. Размерът на отстъпа за абзац и на вмъкването е един кегел.

Всички редове от страничната част, освен крайните, трябва да завършват на една вертикала:

- в таблиците - на разстояние 1/2 кегел от дясната вертикална линия;
- в извадките със заглавия - на разстояние 1/2 кегел от левия край на заглавието на първата колонка;
- в извадки без заглавия - на 1-3 кегела от левия край на първата колонка.

Ако елементите на страничната част завършват с многоточия, то последните точки от тях трябва да са на една вертикала с края на пълните редове от страничната част.

В сложни странични части с различни вмъквания отделните отстъпи не трябва да се различават с повече от един кегел.



Ако елементите на страничната част са номерирани, разредите в номерата трябва да са подравнени с началото на текста на всички елементи. За целта абзацният отстъп на малките числа се увеличава, а между точката след номера и текста се оставя разстояние $1/2$ кегел.

2.4. Набор на графите на таблици и извадки

Цифровите данни в колонките на таблици и извадки се изравняват по разреди, а при смесени числа - по запетаята. Това е особено важно, ако в таблицата или извадката има ред за сумиране. Разстоянията от страничните линии на графа от таблица да са най-малко 2 пункта, а разстоянието между съседни колонки в извадка - един кегел.

При числа, които силно се различават и особено ако са разнородни по съдържание, те се центрират в колонката. Числа с наименования (30 mm) се центрират спрямо колонката заедно с наименованията им.

Наборът на цифровите графи в една таблица или в една колонка от извадка трябва да е еднообразен относно центрирането на данните. Текстовите данни в колонките трябва да бъдат набрани така, че разстоянията между пълните редове и вертикалните линии на графите от таблицата да е най-малко 2 пункта, а разстоянието между колонките от извадката да е най-малко кегел.

Редовете текст в колонките се центрират така:

- а) в “червена колонка” - пълноформатните редове без отстъпи се центрират по формата на колонката, а крайния ред (ако не е пълен) - по централната ос на колонката;
- б) първите редове на абзаци - заедно с абзацния отстъп, а следващите редове - по формата на колонката;
- в) първите редове от абзаци - по формата на колонката, а следващите - с вмъкване.

Начинът на центриране на текста в колонките трябва да е еднакъв за цялото издание.

При повторение на еднакви думи в съседни текстови редове от колонка, повтарящите се думи могат да бъдат заменени с кавички, разположени в средата на заменената дума. Ако се повтарят текстови елементи, заемащи повече от един ред, то при първото повторение се набира думата “Също”, а при следващите - кавички. При преминаване на таблицата на друго поле, в първите редове текстовият елемент се повтаря напълно.

Знаците тире и многоточие, използвани в колонките вместо липсващи величини, винаги се центрират по формата на колонките.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Схема BG051PO001-3.3.06 „Подкрепа на развитието на докторанти, постдокторанти, специализанти и млади учени“

В текстови и смесени таблици и извадки с многоредови текстови, текстовете и цифрите елементи в колонките се подравняват по най-горният ред на съответния елемент от страничната част, който се оформя без многоточие.

В таблици, при които данните са разделени с хоризонтални линии, текстовете и числата се отдалечават от линиите еднакво отгоре и отдолу. Допуска се отгоре разстоянието да бъде увеличено с 2 пункта. В такива таблици многоточия не се използват.

Текстовете и числата в колонките и в страничната част трябва да са на разстояние от подзаглавната линия и от долната линия на рамката в границите на кегела. Ако долната линия на рамката липсва, то вертикалните линии трябва да слизат под най-долния ред на разстояние един кегел.

Ако в оригинала е предвидена разбивка на данните на групи по вертикалата, то всички разстояния между разбивките трябва да са еднакви и да са в границите от 2 пункта до един кегел.

Редовете за сумиране в таблици и извадки трябва да са на разстояние 12 пункта под линията за сумиране. Разстоянието между линията за сумиране и данните трябва да е 1/2 кегел за извадки и един кегел за таблици.

Ако няколко съседни графи имат общ текстов или цифров материал, “прерязващ” вертикалните линии, то в местата на “прерязването” те се прекъсват на разстояние кегел от прореза, а текстът на прореза се центрира по общия формат на прорязаните графи или колонки от извадка.

За текстови прорези през всички графи, имащи значение на вътрешни заглавия, вертикалните линии се прекъсват на разстояние, кратно на кегела на шрифта на таблицата, а текстът на прореза се разполага на разстояние по-голямо от горе с 2 - 4 пункта отколкото отдолу.

Фигурните скоби в таблици и извадки трябва да обхващат напълно всички редове, за които се отнасят. Острите фигурни скоби се разполагат в средата на кегела на реда, за който се отнасят. В таблици фигурна скоба се използва в графа с по-малък брой редове, а в извадка - на разстояние 2 - 4 пункта от колонката с най-голям брой редове. Таблиците в книги и списания винаги трябва да имат оградяща ги рамка, всички вертикални линии в заглавието, подзаглавна линия, линия на номериращия ред (ако има такъв), линия, отделяща страничната част от графите, както и хоризонтални линии на графите.

3.2. Набор на символи, цифри, знаци и съкращения

Математическите символи се набират със светъл курсив, гръцки и готически светли прави букви, физическите и химическите символи (Re, Si) - със светли прави,



математическите съкращения (\sin , \lim) - със светли прави, съкратени означения на физически величини и единици за измерване (kg , kA , W/m) - със светли прави без точки. Числа и дробни във формули винаги се набират с прави шрифтове.

Символи, неразделни математически знаци и отнасящи се към тях числа (коефициенти) не се разделят.

Многозначни числа във формули, които не са коефициенти на символи, се разделят на класи с 2 пункта.

Съкратените означения на физически величини и измерителните единици, се разделят с 3 пункта от символите и цифрите, за които се отнасят.

Препинателните знаци, завършващи формула, трябва да са точно в основния ред. Ако формулата завършва с едноредов елемент, то знакът не се отделя.

За набор на символи със знаци над и под тях, елементите над реда се центрират точно в средата на ширината на знака, без да се отчитат прилежащите му индекси.

Елементите над реда (линийки, стрелки, тилди и др.), отнасящи се за няколко съседни знака, които не са разделени с математически знаци, трябва да са цели.

Допълнителните хоризонтални линии във формулите трябва да са тънки и цели. Дробната линия трябва да е равна на по-дългата част от числителя или знаменателя на дробта или да е по-дълга от нея с 2 пункта. Най-късата дробна линия е с дължина един кегел.

Числителят и знаменателят се центрират по средата на дробната линия.

Когато елементи от числителя или знаменателя се допират плътно до дробната линия (например степенни показатели в знаменателя), те се отделят от нея с 2 пункта, като се премества средната линия на съответните части в цялата формула.

В многоредови формули основните дробни линии, разположени по средната линия на формулата, трябва да са най-малко с 4 циперо по-дълги от дробните линии в числителя и знаменателя.

Вертикалните линии за означаване на абсолютни стойности трябва да имат височина, равна на общия кегел на израза и да са на 2 пункта разстояние от съседните елементи. На същото разстояние трябва да са и вертикалните линии за означаване на интегрални разлики, а височината им да е равна на кегела на знака за интеграл, използван със съответната линия.



Вертикалните тънки и двойните линии в определителите и в матриците трябва да са точно равни по височина определителя или матрицата и да са на разстояние 2 пункта от техните елементи.

Определителите трябва да са с възможно най-близката до квадрат форма. Обикновено разстоянието между колонките им е $1/2$ кегел, а между редовете им - 4 пункта. Различните по дължина елементи на една колонка се центрират спрямо средата на формата ѝ.

Многоточията в редове от формули, означаващи пропускане на аналогични елементи, трябва да се набират с три точки, разделени с 3 пункта. Ако многоточията са разположени между математически знаци, то повтарящите се до и след тях знаци да са на разстояние $1/2$ кегел. Ако многоточията са между запетаи, след първата запетаята трябва да има разстояние 3 пункта, след точките не се оставя разстояние, а след втората запетая също да има 3 пункта.

Редове от многоточия между формули, означаващи пропускане на аналогични формули, се набират с точки на разстояние един кегел между тях. Разстоянието на точките от формулите и между редовете от точки трябва да е 4 пункта.

Названия на химически съединения с буквени или цифрови представки (1-метил, 6-тринитробензол) се набират без разстояния между тях и знака дефис. Ако в представката има няколко цифри, разделени със запетаи, те не се разделят (2,4,6-етилфосфат).

Номер на формула се набира точно по средната ѝ линия, а при формули, обединени с фигурна скоба - срещу острието на скобата. Обикновено номерът се разполага в десния край на общия формат, за сметка на дясното разстояние до формулата. В съставни номера (IVa, VI.5a) разстояния между цифри, букви и точки не се оставят.

3.3. Набор на индекси и степенни показатели

Индекси и степенни показатели трябва да са забележимо по-малки от символите и числата във формулата. В общия случай окото на степенния показател трябва да бъде два пъти по-малко от окото на символа, за който се отнася, но без да се нарушава удобното разчитане на формулата.

Не бива да се смесват в една формула индекси и показатели от един и същ порядък, набрани със специални знаци и с шрифт с кегел 8.

Индексите и показателите да са плътно до символа, а двойните индекси (A) да са един над друг и да излизат равномерно над и под символа.



При набор на двойни индекси със специални знаци се допуска разместване на показателя след индекса (а) само в случаите, когато и индексът и показателят се състоят само от една буква или цифра.

Индекси и показатели от втори ред трябва да бъдат разположени в съответствие с горните правила, като индексът от първи ред се счита за основен, а към него се отнася индексът от втори порядък.

3.4. Набор на скоби и на присъединени знаци

Кръгли, квадратни, фигурни, ъглови и други скоби се набират със светло начертание.

Кегелът на скобите трябва да бъде равен по височина на най-голямата част от затворения в скобите израз.

Скобите не се отделят от заградените в тях елементи, а от съседни елементи се отделят с 2 пункта. Ако след скоба следва индекс (показател), той се набира плътно до скобата, а разстояние се оставя след индекса.

Графичното оформление на страници трябва да предоставя лесен достъп до информацията и същевременно модерна и атрактивна визия.