

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



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

ОДОБРЯВАМ:

проф. дфн Анастас Герджиков
РЕКТОР

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ: „ДОСТАВКА НА
НАУЧНА ЛИТЕРАТУРА, ИЗДАВАНА ОТ БЪЛГАРСКИ
ИЗДАТЕЛСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ.
КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

*Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV):
Основен код: 2211 – Печатни книги*

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Общи положения. Предмет на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ II. Техническа спецификация.

Минимални изисквания към изпълнението на поръчката.

РАЗДЕЛ III. Изисквания към участниците в откритата процедура

Общи изисквания. Лично състояние на участниците;

Основания за задължително отстраняване;

Критерии за подбор;

Капацитета на трети лица;

Подизпълнители;

Единен европейски документ за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ IV. Изисквания и указания за изготвяне и подаване на офертите.

Условия и ред за получаване на офертите.

РАЗДЕЛ V. Критерий за възлагане.

РАЗДЕЛ VI. Условия и ред за провеждане на процедурата.

РАЗДЕЛ VII. Обявяване на решение за избор на Изпълнител

РАЗДЕЛ VIII. Кореспонденция

РАЗДЕЛ IX. Договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение. Прикратяване на договор. Гаранции.

РАЗДЕЛ X. Образци на документи

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Възложител на поръчката: Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП е Ректора на Софийски университет „Св.Климент Охридски“.

Административен адрес: гр. София, п.код: 1504, бул. „Цар Освободител” № 15, Република България, Тел.: 02 9308541, Факс: 02 9460255, Електронен адрес: op@admin.uni-sofia.bg , Интернет страница: <http://www.uni-sofia.bg> Основен адрес (URL): https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupu_vacha

Възложителят предоставя пълен и безплатен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupu_vacha/proceduri_sled_15_04_2016g/otkriti_proceduri

Лице за контакт: Петър Станулов и Бистра Петрова, e-mail: op@admin.uni-sofia.bg

2. Обект, цел и описание на предмета на настоящата обществена поръчка.

Обект на настоящата обществена поръчка е „доставка” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

С настоящата обществена поръчка, Възложителят цели да избере Изпълнител, който да доставя научна литература, издавана от български издателства. За срока на договора Възложителят планира чрез множество повтарящи се възлагания да осигурява доставка на различна научна, справочна и учебна литература по всички дисциплини, изучавани в Софийски университет за нуждите на:

- Университетската библиотека при СУ „Св. Климент Охридски“;
- дейности, проекти, програми и други, финансирани от фондове и институции на ЕС, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като:
 - програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС);
 - секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“;
 - други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ.

Обхватът, основните параметри като видове научни области са посочени в раздел II-ри „Техническа спецификация“ от документацията за участие.

3. Предметът на настоящата обществена поръчка е: „ДОСТАВКА НА НАУЧНА ЛИТЕРАТУРА, ИЗДАВАНА ОТ БЪЛГАРСКИ ИЗДАТЕЛСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“.

4. Правно основание, ред за възлагане.

На основание чл. 18, ал. 1, т. 1, чл. 19, ал.1, във връзка с чл. 73 от ЗОП настоящата обществената поръчка се възлага чрез открита процедура по реда на ЗОП и ППЗОП.

5. Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции.

С оглед спазване разпоредбата на чл. 46, ал. 1 от ЗОП, Възложителят е взел решение да не разделя поръчката на обособени позиции, като мотивите за това са следните:

Предметът на поръчката не позволява разделянето ѝ на обособени позиции. Дейностите за изпълнението на доставката са във функционална зависимост и не позволяват делимост, тъй като нито една от тях няма самостоятелна значимост, респективно не може да бъде идентифицирана и възлагана като отделен предмет на обществена поръчка. Провеждането на обществената поръчка чрез открита процедура без обособени позиции няма да доведе до ограничаване на конкуренцията и нарушаване на основните принципи на ЗОП.

6. Място на изпълнение: Доставката на *книгите* следва да се извършва франка сградите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ по начина и до местата, определени от заявителя и съгласно договора.

7. Срокове за изпълнение на поръчката:

7.1. Срокът за възлагане на обществената поръчка е **2 години**;

7.2. Максимално допустимият срок на доставка след конкретна заявка е до 20 (двадесет) работни дни и не по-кратък от 5 (пет) работни дни.

8. Финансиране, обем и прогнозна стойност на поръчката – средства от бюджета на Университета.

Прогнозният приблизителен обем на поръчката е посочен в техническата спецификация.

Прогнозната стойност на предмета на обществената поръчка е **150 000.00 лв.** (сто и петдесет хиляди лева) без ДДС.

Важно: *Възложителят не се задължава да изразходи цялата посочена прогнозна стойност.*

9. Критерий за възлагане: икономически най-изгодната оферта определена въз основа на най-ниска цена на основание чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

10. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка.

Изискванията към изпълнението на поръчката и основните параметри на обществената поръчка, са описани в раздел II-ри „Техническа спецификация“ от настоящата документация.

11. Срок на валидност на офертите

11.1 Срокът на валидност на офертите **трябва да бъде не по-малък от 4 (четири) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения от него срок ще бъде отстранен от участие в процедурата.

12. Възможност за представяне на варианти в офертите: не се допускат варианти в офертите.

13. Информация относно опциите.

На основание чл. 116 т. 1 от ЗОП изменения на договора са възможни:

13.1. при увеличение на процента отстъпка от официалната цена за крайни потребители на издателя на съответните книги в полза на възложителя;

13.2. в случай, че при изтичане на договора не е достигната неговата пределна стойност, респ. количества и не е налице сключен нов договор по реда на ЗОП - удължаване срока на договора с до 6 месеца или до сключване на нов договор по реда на ЗОП, при съгласие от двете страни.

14. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

15. Начин на плащане. Плащанията се извършват по банков път на посочена от избрания изпълнител банкова сметка, по следния начин:

15.1. плащането от страна на възложителя се извършва след представяне Придружително писмо с двустранно подписан протокол за извършена доставка и фактура-оригинал;

15.2. Срокът за плащане е 30 (тридесет) дни и започва да тече от датата на завеждане на посочените документи в отдел „Секретариат и деловодство“ при СУ „Св. Климент Охридски“.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Възложителят планира чрез множество повтарящи се възлагания да осигурява доставка на около 5000 различни заглавия, научна, справочна и учебна българска литература по всички дисциплини описани в техническата спецификация от настоящата документация.

Избраният Изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база на офериранияте от него процент отстъпка от официалната цена за крайни потребители на издателя на съответните книги и посочения срок на доставка след конкретна заявка.

Предложеният процент отстъпка от официалната цена за крайни потребители на издателя на съответните книги следва да бъде цяло положително число и не по-малък от 10 % (десет процента).

Предложеният срок на доставка след конкретна заявка следва да:

- бъде цяло положително число;
- не по-кратък от 5 работни дни;
- съобразен с максимално допустимият срок на доставка, който е до 20 работни дни след конкретната заявка.

Възложителят ще възложи обществената поръчка за срок от 2 години, като ще отправя заявки за доставка на научна литература, издавана от български издателства от областите посочени в техническата спецификация от настоящата документация.

1. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка:

Предметът на настоящата обществена поръчка е доставка на научна литература, издавана от български издателства за нуждите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, наричани за краткост „книги“.

Избраният Изпълнител на обществената поръчка следва:

1.1 да изпълнява задълженията си по договора за възлагане на обществената поръчка в съответствие с техническите спецификации, офертата си, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконови нормативни актове;

1.2 да изпълнява задълженията си по договора и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на Възложителя;

1.3 да приема заявки в работното за Софийски университет „Св. Климент Охридски“ време от 8:30 до 17:30 часа на посочен от него факс или e-mail;

1.4 да извършва доставките на мястото, определено от заявителя в конкретната заявка в рамките на работното време на Възложителя – в работни дни от 8:30 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч.

1.5 да извършва доставките в съответствие с посочените заглавия и техния брой, определен от Възложителя (**индивидуални заявители**¹).

1.6 да предостави достатъчно време на представителя на Възложителя да прегледа доставката, с оглед съответствието ѝ с направената заявка;

1.7 да осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от Възложителя явни недостатъци;

¹ „Индивидуален заявител“ е лице, факултет, библиотека, звено, отдел или научен екип по оперативна програма / проект / договор, което ще се възползва от резултатите от изпълнение на поръчката.

1.8 при получаване и приемане на заявените **книги** да съставя двустранни приемо-предавателни протоколи за всяка доставка;

1.9 да подписва лично или чрез свои упълномощени представители приемо-предавателния протокол за доставка и/или констативните протоколи, както и другите документи съпътстващи доставката и/или предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка. При отказ на Изпълнителя или на упълномощено от него лице да подпише протокол, предвиден в този договор, Възложителят изпраща на Изпълнителя констативен протокол подписан от свой представител, който е обвързващ за Изпълнителя;

1.10 да изпълнява в договорения срок заявките на Възложителя. При невъзможност за доставяне на определените **книги** или количества по получената заявка, незабавно писмено да уведоми Възложителя за отказа за доставка. При системен отказ на Изпълнителя (повече от 2 пъти в рамките на три месеца) да изпълни направена заявка, Възложителят има право да прекрати договора, както и право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на договора, включително да усвои сумата по предоставената гаранция;

1.11 да носи риска от увреждане или погиване на стоката до момента на подписване на приемо-предавателния протокол забележки от страна на Възложителя;

1.12 да отговаря за действията на подизпълнителя като за свои;

1.13 да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

1.14 при отклонения и/или разлики в количеството, чистотата и характеристиките на доставените **книги**, намаляващи и/или пречатващи ползването им по предназначение от Възложителя, да се съобрази с един от следните възможни избори на Възложителя:

- Изпълнителят да замени несъответстващите **книги** с нови, съответно да допълни доставката в срок от 5 (пет) дни от подписване на съответния протокол от Страните; или

- цената по Договора да се намали съответно с цената на Несъответстващите **книги**, ако не води до съществени изменения на договора.

1.15 да приема и урежда по уговорения ред надлежно предявените от Възложителя рекламации по реда на настоящия Договор;

1.16 да носи отговорност за съответствието на доставените **книги** с изискванията на Техническата спецификация и всички останали изисквания по този договор, както и да обезщети всички вреди, нанесени на Възложителя и/или трети лица от несъответстващи екземпляри;

1.17 да доставя **книгите** пакетирани, като опаковката трябва да ги предпазва от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад.

1.18 Доставките на **книгите** трябва да обхващат всички дейности по реализиране на поръчката – опаковане, товарене, разтоварване, транспортни разходи, застраховки, данъци, такси, мита, пощенски и други съпътстващи дейности по доставката на заявените **книги** на адреса на Възложителя.

2. Изисквания към научната литература:

Комплектуването на библиотечните ресурси в Централната университетска библиотека и нейната мрежа, включваща 28 специализирани филиални библиотеки се осъществява в следните тематични области и основни деления към тях:

1. Наука. Организации. Знаци и символи:

1.1 Общи въпроси на науката и културата.

1.2 Библиография. Каталози. Указатели на литература.

1.3 Библиотечно дело. Библиотекознание.

- 1.4 Общи енциклопедии. Енциклопедични речници. Научни справочници.
 - 1.5 Сборници със смесено съдържание. Събрани съчинения.
 - 1.6 Организации. Съюзи. Научни институции. Музеи. Изложби.
 - 1.7 Журналистика.
 - 1.8 Литература върху ръкописи и редки издания. Библиографии на ръкописи и редки издания.
- 2. Философия**
- 2.1 Общи работи. Философски науки в цялост.
 - 2.2 Метафизика. Основни проблеми.
 - 2.3 Философия на духа. Метафизика на духовния живот.
 - 2.4 Философски системи и направления.
 - 2.5 Психология.
 - 2.6 Логика. Теория на познанието. Епистемология. Логическа методология. Херменевтика (философски аспекти).
 - 2.7 Естетика. Етика. Учение за морала. Практическа философия.
- 3. Религия. Теология**
- 3.1 Природна теология. Теодицея. Религиозна философия - материали, разглеждащи общите проблеми на религията от гледна точка на философията, без връзка с конкретно вероизповедание.
 - 3.2 Свещено писание. Библия. Стар и нов завет.
 - 3.3 Християнска религия.
 - 3.4 Догматика.
 - 3.5 Систематическо и практическо богословие. Църковна практика. Аскетична и мистична теология. Религиозна мистика.
 - 3.6 Обща история на християнската църква. Църковно право.
 - 3.7 Християнски църкви, общини и секти.
 - 3.8 Нехристиянски религии.
- 4. Обществени науки**
- 4.1 Теории, методология и методи на обществените науки. Социография. Социално положение.
 - 4.2 Демография. Социология. Статистика.
 - 4.3 Политика.
 - 4.4 Икономика. Икономически науки.
 - 4.5 Право. Наука за държавата и правото.
 - 4.6 Обществено управление.
 - 4.7 Социални грижи. Социално осигуряване. Застрахователно дело.
 - 4.8 Възпитание. Образование. Просвета. Организация на свободното време.
 - 4.9 Метрология. Измерителни апарати (мерки и теглилки).
 - 4.10 Етнология. Етнография. Нрави. Обичаи. Бит. Фолклористика.
- 5. Математика. Естествени науки**
- 5.1 Общи въпроси на математическите и на естествените науки. Науки за околната среда.
 - 5.2 Информатика - компютърни науки. Увод в програмирането. Функционално програмиране. Езици за програмиране. Семантика на езиците за програмиране. Компютърни мрежи и база данни. Логическо програмиране. Обектно-ориентирано програмиране. Операционни системи. Структури от данни за програмиране. Интерактивна компютърна графика. Софтуерни продукти в научните изследвания.
 - 5.3 Информационни системи - Основи на информационните системи. Програмиране, структури от данни, файлове и обекти.

- 5.4 Математика.
 - 5.5 Астрономия. Астрофизика. Космология. Геодезия.
 - 5.6 Физика.
 - 5.7 Химия. Кристалография. Минералогия.
 - 5.8 Геология. Геологически и геофизически науки.
 - 5.9 Палеонтология.
 - 5.10 Биологични науки.
 - 5.11 Ботаника.
 - 5.12 Зоология.
- 6. Приложни науки. Медицина**
- 6.1 Приложни науки. Общи въпроси - изобретения и открития в областта на естествените и приложните науки. Рационализации. Патенти. Промислени образци.
 - 6.2 Медицина. Фармация. Фармакология. Обща терапия. Токсикология.
 - 6.3 Ядрена техника - разделяне на изотопи. Химически, физически, химико-физически и биологични методи. Ядрени реактори. Теория и методи. Физика на реакторите. Кинетика на неутроните, кинетика на реактора, работен режим и топлоотделяне в реакторите. Видове ядрени реактори.
 - 6.4 Условия на обкръжаващата среда. Биология на гората.
 - 6.5 Почвознание. Почвени изследвания. Вредители на растенията. Болести на растенията. Защита на растенията. Развъждане на насекоми и други членестоноги.
 - 6.6 Управление на предприятията. Организация на производството, търговията, транспорта и съобщенията. Полиграфическа промишленост и издателско дело – счетоводство, реклама, организация.
 - 6.7 Химическа технология. Химическа промишленост. Родствени отрасли.
 - 6.8 Различни отрасли на промишлеността и занаятите.
 - 6.9 Фина механика.
 - 6.10 Приборостроене. Измерителна техника. Измерителни прибори.
 - 6.11 Машини и устройства за обработка на данни в т.ч. компютри.
 - 6.12 Автоматика. Теория, методи и устройства на системите за автоматично управление и регулиране.
 - 6.13 Техническа кибернетика (управляващи системи за ядрени и радиоактивни величини. Управляващи системи за химическия състав, състоянията и химическите свойства на веществата).
- 7. Изкуство. Художествени занаяти. Фотография. Музика. Развлечения. Игри. Спорт**
- 7.1 Обща теория на изкуството. Естетика на изкуството. Философия на изкуството. История на изкуството. Художествени стилове и влияния.
 - 7.2 Планиране на населените места. Градоустройство. Оформяне на природната среда.
 - 7.3 Архитектура - архитектура на сгради. Архитектурно оформление на паметници. Църковна архитектура. Архитектура на сгради с научно, просветно и културно предназначение. Университетски сгради. Сгради за специализирани учебни заведения.
 - 7.4 Пластични изкуства.
 - 7.5 Нумизматика.
 - 7.6 Художествена керамика. Грънчарско изкуство.
 - 7.7 Художествена обработка на металите.
 - 7.8 Рисуване. Общи въпроси.
 - 7.9 Чертане. Геометрично, техническо чертане. Надписи (орнаменти в ръкописи. Калиграфия. Хералдически надписи).

- 7.10 Приложно изкуство. Художествени занаяти. Интериор. Дизайн. Художествено пространствено оформление.
 - 7.11 Живопис.
 - 7.12 Графични изкуства. Графика.
 - 7.13 Фотография. Кинематография.
 - 7.14 Музика.
 - 7.15 Масови развлечения. Зрелищни изкуства. Игри. Спорт. Физическа култура.
8. Езикознание. Филология. Литература
- 8.1 Езикознание. Филология.
 - 8.2 Отделни езици
 - 8.3 Български език. Старобългарски език. Църковнославянски език.
 - 8.4 Германски езици – немски, др. германски езици, нидерландски, холандски, фламандски; Скандинавски езици (северногермански езици) - исландски, норвежки, шведски, датски, готски
 - 8.5 Английски език.
 - 8.6 Романски езици – френски, италиански, румънски; Иберийски езици – испански, португалски.
 - 8.7 Класически езици (латински и старогръцки).
 - 8.8 Славянски езици – руски, украински, белоруски, полски, чешки, сръбски, хърватски, словенски, словашки.
 - 8.9 Балтийски езици. Унгарски език.
 - 8.10 Ориенталски, африкански и други езици
 - 8.11 Литература. Литературна критика. Литератури на отделните нации, народи и страни.
9. География. Биографии. История
- 9.1 Археология. Археологически паметници. Старини.
 - 9.2 Краезнание.
 - 9.3 География. Географски изследвания на страните. Пътешествия.
 - 9.4 Странознание.
 - 9.5 Биографии. Генеалогия. Хералдика. Наука за гербовете. Знамена и флагове.
 - 9.6 История.

Включените в настоящата документация основни деления на тематичните области не са изчерпателни по отношение на научната, справочната и учебната литература, издавана от български издателства, която може да бъде заявявана и доставяна по договора. В обхвата на същата се считат за включени и може да бъде поръчвана и доставена научна, справочна и учебна литература, издавана от български издателства и от други области по заявка на Възложителя.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците

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

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

1.3. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - *упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи.*

- уговаряне на солидарна отговорност – в случай че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на дейността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

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

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

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

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

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

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

Участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107 т. 4 ЗОП.

2. Основания за задължително отстраняване

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

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

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

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

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

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

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

Пояснение: „Конфликт на интереси” по смисъла на § 2, т.21 ЗОП е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка. Участниците следва да предоставят информацията относно спазването на изискването, заложено в т. 2.1.7. в ЕЕДОП, част III, раздел В.

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

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

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

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

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

2.7 Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност. Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати

за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

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

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

2.9 Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата:

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

2.10 Специфични основания за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по националното законодателство:

Във връзка със забраната на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), **от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се отстраняват участниците, които пряко или косвено имат участие в дружества регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по чл. 4 от (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).**

Участниците декларират наличието или липсата на основание за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 2.10., чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

2.11 Във връзка с предоставената с чл. 47 ЗОП правна възможност Възложителят изисква офертите на участниците да бъдат изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се извършат услугите, и които са приложими към предоставените услуги.

3. Критерии за подбор.

3.1 Годност за упражняване на професионалната дейност, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри.

Възложителят не поставя изискване относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност.

3.2 Изисквания за икономическо и финансово състояние

Участникът трябва да е реализирал сумарно за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която е създаден или е започнал дейността си, минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката не по-малко от 100 000,00 лева.

➤ Пояснение: *Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка (§ 2, т. 67 от ДР на ЗОП).*

➤ **Забележка:** *Под дейности с предмет, сходен или идентичен с предмета на обществената поръчка следва да се разбира извършване на доставки на научна, справочна и учебна литература издавана от български издателства.*

В Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV: Критерий за подбор, буква „Б“, се посочва оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Данните за оборота трябва да обхващат последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква или справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителя приеме за подходящ.

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

3.3 Изисквания за технически и професионални способности

Възложителят не поставя изискване относно техническите и професионални способности.

4. Капацитет на трети лица

4.1 Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при спазване на разпоредбите на чл. 65 от ЗОП по отношение на ограниченията и документите, с които се доказва.

4.2 По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

4.3 Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

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

4.5 Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т 4.4.

4.6 Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

4.7 Лицата посочени от участника не могат да бъдат посочвани в друга оферта за участие в настоящата обществена поръчка. Възложителят ще отстрани всички оферти, в които са посочени лица в нарушение на това изискване.

4.8 Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.4.2 – 4.4.

4.9 Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко на лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

4.10 Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

5. Подизпълнители

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

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

5.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 5.2.

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

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

5.6. Към искането по т. 5.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

5.7. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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

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

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

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

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

5.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 5.11.

заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

6. Доказване

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

7. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие, като:

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

7.2 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

7.3 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, **представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица**. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. *Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II. Попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.*

7.4 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, **представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите**. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

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

7.6 Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземане на решения от тези органи, **всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.**

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

7.8 Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва **в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата, посочени в чл.40 и 41 от ППЗОП.**

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

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

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

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

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

7.13 Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата (съгласно чл. 58 от ЗОП), както и документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

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

7.16 При поискване от страна на Възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която

осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал.2 и чл.55, ал.3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

7.17 Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП, ако е приложимо;

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

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.
2. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.
3. Срокът за подаване на офертите е съобразно посочения в обявлението.
4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).
5. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
6. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.
7. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език от легализиран преводач.
8. Всички документи, които не са оригинали и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.
9. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.
10. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да е подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
11. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
12. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
13. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: **гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, отдел “Секретариат и деловодство” – стаи 114 и 115, всеки работен ден от 8:30 до 17 :30 часа.**
14. Върху опаковката следва да бъде посочено и наименованието на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.
15. Опаковката с офертата се надписва по следния начин:

До
СУ „Св. Климент Охридски“
гр. София-1504,
бул. „Цар Освободител“ № 15

ОФЕРТА

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**„ДОСТАВКА НА НАУЧНА ЛИТЕРАТУРА, ИЗДАВАНА ОТ БЪЛГАРСКИ
ИЗДАТЕЛСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ
ОХРИДСКИ“**

Наименование на участника:

Участниците в обединението (когато е приложимо):.....

Адрес за кореспонденция:

Телефон, факс и електронен адрес:

15. При приемане на офертата върху опаковката ѝ се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

16. Възложителят не приема за участие в откритата процедура и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

17. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от Възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

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

17.1. 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 наименование на участника.

19. Съдържание на офертата

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

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

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

19.2. **Съдържание на опаковката – документи и образци:**

- а) опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;**
- б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя - Образец № 2**
- в) Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 3**
- г) документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.**

Указание за подготовка на документите по б. „г“:

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

- д) **документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението** (когато е приложимо) - заверено от участника копие;

Указание за подготовка на документа по б. ”д“:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

е) Техническо предложение, съдържащо:

1. **документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника** – оригинал или нотариално заверено копие;
2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на Възложителя - **Образец № 4**; Участникът попълва приложения към документацията образец в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице;
3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 7**;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 8**;
5. декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП вр. чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Образец № 9**.

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в б. „е“, документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

Забележка: Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

ж) Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри“
Ценово предложение - Образец № 5 – в оригинал на хартиен носител, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участник или упълномощено лице;
В ценовото си предложение всеки участник посочва процент отстъпка от цената на издателя на *книгите*, които Възложителят може да заявява. Процентът отстъпка следва да бъде цяло положително число.

Участник, който не предложи процент отстъпка от цената на издателя на книгите, които възложителят може да заявява, или предложеният процент е отрицателно число, ще бъде отстраняван от участие.

ЗАБЕЛЕЖКА! Цената, калкулирана след прилагане на предложеният процент отстъпка от цената на издателя на *книгите*, които възложителят може да заявява, е крайна и включва всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка до местата/сградите на възложителя посочени в конкретната заявка, опаковане, товарене, разтоварване, транспортни разходи, застраховки, данъци, такси, мита, пощенски и други съпътстващи дейности, като наемане на подизпълнители и експерти, разходи за командировки, разходи за закупуване на необходимите технически средства, материали, софтуер, външни услуги и др.

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

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

Забележка! Не се допуска представянето на варианти на офертата.

Конфиденциална информация

- а) Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от Възложителя.
- б) Участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

20. Действия на Възложителя при приемане на офертите.

20.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- а) подател на офертата;
- б) номер, дата и час на получаване;
- в) причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

20.2. При получаване на офертата върху опаковката по [чл. 47, ал. 2](#) от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

20.4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 20.1.

20.5. В случаите по т. 20.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

21. Дата и място на отваряне на офертите.

21.1. Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

21.2. Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.

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

22. Комуникация и друга информация.

22.1 Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способи.

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

22.3 В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, всички заинтересовани лица ще бъдат уведомени чрез съобщение в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски”, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.

22.4 Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски”.

23. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

24. Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.

25. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

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

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>

Национална агенция за приходите (НАП) - www.nap.bg/ ;

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/

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

Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

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

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

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

V. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допускани до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „**икономически най-изгодна оферта**”.

Икономически най- изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал. 2, т.3 ЗОП, въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество / цена“.

На първо място се класира участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка.

Комплексната оценка има максимална стойност 100 точки.

Комплексната оценка на всяка оферта ще се определя по следната формула:

$$\mathbf{KO = П1 + П2}$$

Където:

П1 е показател „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“. Предложеният процент отстъпка от официалната цена за крайни потребители на издателя на съответните книги, който следва да бъде цяло положително число и не по-малък от 10 % (десет процента);

П2 е показател „Срок (в работни дни) за доставка на *книгите*, считано от конкретната заявка от Възложителя“. Предложеният срок на доставка след конкретна заявка следва да:

- бъде цяло положително число;
- не по-кратък от 5 работни дни;
- съобразен с максимално допустимият срок на доставка, който е до 20 работни дни след конкретната заявка.

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата

Оценката по показател **П1** – „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“ е с тежест 70% в комплексната оценка. **Максималната оценка по показател П1 е 70 точки.**

Точките се изчисляват по съответната формула:

$$\mathbf{П1 = \frac{\text{предложеният процент от конкретния участник}}{\text{най- високия предложен процент отстъпка}} * 70}$$

Оферираният процент отстъпка от официалната цена за крайни потребители на издателя на съответните книги следва да бъде цяло положително число и не по-малък от 10 % (десет процента).

Оценката по показател **П2** Срок (в работни дни) за доставка на книги, след направена конкретна заявка от Възложителя е с тежест в комплексната оценка 30 %. **Максималната оценка по показател П2 е 30 точки.**

Точките се изчисляват по съответната формула:

$$\mathbf{П2 = \frac{\text{най-краткият предложен от участник срок за изпълнение}}{\text{предлагания от конкретния участник срок}} * 30}$$

Оферираният срок на доставка след конкретна заявка следва да:

- бъде цяло положително число;
- не по-кратък от 5 работни дни;
- съобразен с максимално допустимият срок на доставка, който е до 20 работни дни след конкретната заявка.

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

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

Комисията класира участниците в съответствие с чл. 58 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

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

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

VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към открит процедура по ЗОП и ППЗОП.

Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя със заповед. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

Получените оферти се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП Възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;
2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;
3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;

4. при разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

5. Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

6. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;

7. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

8. комисията разглежда документите по 5 и 7 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

9. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Процедурата завършва с решение за:

- а) определяне на Изпълнител по договора за обществената поръчка;
- б) прекратяване на процедурата.

VII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. С решение възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане

1.2. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти с мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

2. Прекратяване на процедурата

2.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

2.2. Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

1. Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва:

- а) по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;
- б) по факс на посочения от Възложителя и участниците номер;

- в) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
 - г) чрез комбинация от средствата по букви "а" ÷ "в";
 - д) чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.
2. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
4. До приключване на отритата процедура за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:
- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
 - б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.
5. С публикуването на документите в профила на купувача (чл. 42, ал. 2 ЗОП), се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в този закон.

IX. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРЕКРЪТВАНЕ НА ДОГОВОР. ГАРАНЦИИ

1. Сключване на договор. Договор за подизпълнение.

1.1 При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и посочени в настоящата документация, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1.2 В случай че избраният изпълнител е обединение договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

1.3 Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно.

1.4 Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по реда на чл. 118 от ЗОП.

1.5 Договор за подизпълнение.

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

б) В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора.

Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и валидни удостоверения и сертификати в съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

1. *за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;*
2. *за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите;*
3. *удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;*
4. *за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;*
5. *декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП;*

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

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

Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 ЗОП.

3. Прекратяване на договор за обществена поръчка

Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора случаи или когато:

- 3.1 *е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;*
- 3.2 *се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;*
- 3.3 *поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.*
- 3.4 *В случаите по т. 3.2 и 3.3 възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.*

4. Гаранция за изпълнение.

4.1 При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС. Изпълнителят сам избира вида на гаранцията за изпълнение – парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

4.2 Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната по банкова сметка на СУ “Св. Климент Охридски” БНБ – централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка **BG43 BNBG 9661 3300 1743 01**. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

4.3 Когато гаранцията за изпълнение е банкова, се представя оригиналът ѝ, като тя следва да е безусловна и неотменяема, покриваща 100% от стойността на гаранцията за изпълнение, със срок на валидност - 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на изпълнение на договора, плюс. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от Възложителя, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията по договора. Когато договорът не бъде изпълнен в договорения краен срок, Изпълнителят е длъжен не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане на валидността на гаранцията да удължи срока на предоставената банковата гаранция или да предостави на Възложителя нова банкова гаранция, с валидност – срокът на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

4.4 Когато гаранцията за изпълнение е застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя се представя оригиналът ѝ, покриваща 100 % от стойността на гаранцията за изпълнение и със срок на валидност - срока на изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Когато договора не бъде изпълнен в договорения краен срок, Изпълнителят е длъжен не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане на валидността на застраховката да удължи срока ѝ или да предостави на Възложителя нова застраховка с валидност – 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора. Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни след неговото изпълнение или прекратяване, като Възложителят има право да приспадне от гаранцията дължимите му неустойки в резултат на забавено изпълнение на задълженията по договора.

4.5 Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

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

X. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Списък на представените документи - Образец № 1
2. ЕЕДОП - Образец № 2
3. Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 3
4. Предложение за изпълнение - Образец № 4
5. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - образец № 6

6. Декларация за срок на валидност на офертата - образец № 7
7. Декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - образец № 8
8. Ценово предложение - Образец № 5
9. Проект на договор