



ОДОБРЯВАМ:

[Redacted]

чл. 2 ЗЗЛД

РЕКТОР:

Проф. д-р Анастас Герджиков



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с
предмет:

„Изработване и доставка на представителни документи – дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение, свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др.“

Вида на процедурата: публично състезание за възлагане на обществена поръчка по чл. 18,
ал. 1, т. 12 от ЗОП

[Redacted]
чл. 2 ЗЗЛД

[Redacted]
чл. 2 ЗЗЛД

[Redacted]
чл. 2 ЗЗЛД

нач. отдел ОП

[Redacted]
чл. 2 ЗЗЛД

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ЧАСТ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ II

ГЛАВА ПЪРВА: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект на поръчката
2. Предмет на поръчката
3. Място и срок на изпълнение на поръчката
4. Финансови условия, прогнозна стойност на поръчката и начин на плащане
5. Срок на валидност на офертите

ГЛАВА ВТОРА: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ГЛАВА ТРЕТА: ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

1. Общи изисквания към участниците
2. Изисквания към подизпълнителите
3. Изисквания за лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.
4. Критерии за подбор
5. Използване капацитета на трети лица
6. Единен европейски документ за обществена поръчка

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

ГЛАВА ПЕТА: ПОДАВАНЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА ШЕСТА: ДЕЙСТВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Действия на възложителя при приемане на офертите
2. Дата и място на отваряне на офертите
3. Комуникация и друга информация

ГЛАВА СЕДМА: УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ.

ГЛАВА ОСМА: ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

1. Договор за обществена поръчка
2. Договор за подизпълнение

ГЛАВА ДЕСЕТА: ГАРАНЦИИ ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ:

Приложение №1 - електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (eЕЕДОП) в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани в Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка

Образец № 1 – Заявление, включващо опис на представените документи

Образец № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на Възложителя

Образец № 3 – Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Образец № 4 – Декларация за срока на валидност на офертата

Образец № 5 – Ценово предложение

Образец № 6 – Декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, б. „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

ЧАСТ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ II

ГЛАВА ПЪРВА

Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществени поръчки /ЗОП/, съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП е Ректорът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

Административен адрес: гр. София 1504, бул. Цар Освободител №15, Република България, тел.: 02 9308541, факс: 02 9460255,

електронен адрес: op@admin.uni-sofia.bg

интернет адрес: <http://www.uni-sofia.bg>

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адреса на „Профил на купувача“: https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupu_vacha

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект на поръчката:

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предмет на поръчката: *„Изработване и доставка на представителни документи – дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение, свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др.“*

3. Място и срок на изпълнение на поръчката:

3.1. Място за изпълнение на поръчката са следните сгради: Софийски университет „Св. Климент Охридски“ с адрес гр. София, бул. Цар Освободител № 15 и Департамент за информация и усъвършенстване на учители /ДИУУ/ с адрес гр. София, бул. Цар Борис III №224.

3.2. Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на регистриране на договора в деловодната система на Възложителя за възлагане на обществената поръчка или до достигане на максималната прогнозна стойност.

4. Финансови условия, прогнозна стойност на поръчката и начин на плащане:

4.1. Финансови условия

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, съответно бюджетите на звената заявители.

Чрез сключения договор за възлагане на обществената поръчка Софийски университет „Св. Климент Охридски“ планира да осигурява изработване и доставка на представителни документи – дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение, свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др. за нуждите на:

- основните и обслужващи звена на Софийски университет „Св. Климент Охридски“,
- дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално съфинансиране.

4.2. Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 170 000,00 (сто и седемдесет хиляди) лева без ДДС.

4.3. Начин на плащане

4.3.1. Плащането от страна на възложителя се извършва след представяне на придружително писмо с двустранно подписан протокол от оправомощени представители на Изпълнителя и Възложителя за извършена доставка и фактура-оригинал. Срокът за плащане е 60 (шестдесет) дни и започва да тече от датата на завеждане на посочените документи в отдел „Секретариат и деловодство“, стаи № 114-115, Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски“. Плащанията се извършват в български лева по банков път на посочена от избрания изпълнител банкова сметка.

4.3.2. Възложителят няма задължение за заяви всички количества, описани в техническата спецификация, като заплаща единствено действителната стойност на извършените доставки. Възложителят може да надвишава, описаните в техническата спецификация прогнозни количества, стига с това да не превишава максималната прогнозна стойност посочена от Възложителя.

4.3.3. Разходите за изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от тях при подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

5. Срок на валидност на офертите:

5.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 4 /четири/ месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

5.3. 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 и в определения в нея срок ще бъде отстранен от участие в процедурата.

ГЛАВА ВТОРА ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

I. Технически спецификации:

Предметът на настоящата обществена поръчка е изработване и доставка на представителни документи – дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение, свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др., наричани за краткост в настоящата документация „представителни документи“.

Основните документи в Софийски университет „Св. Климент Охридски“ се издават на основание „**Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища**“.

На основание чл. 3, ал. 1 от тази наредба, висшите училища самостоятелно определят графичното оформление и организират отпечатването на документите.

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ към защитните характеристики на холограмите, които ще бъдат нанесени чрез топъл печат на дипломите за образователна степен – бакалавър и магистър,

дипломи за образователна и научна степен, свидетелства за професионална квалификация и професионалноквалификационна степен и удостоверения:

Холограмите трябва да представляват компютърно генерирани дифракционно-оптически вариращи елементи (ДОВЕ), синтезирани чрез електронно-лъчева литография с резолюция не по-малка от 1 000 000 dpi. В ДОВЕ трябва да са предвидени следните нива на защита:

- Първо ниво – за визуален контрол;
- Второ ниво – за контрол с преносими средства (лупа, лазерен източник или растер за скрити изображения);
- Трето ниво – за експертен контрол.

Изображенията за визуален контрол трябва да съдържат:

- Тримерен релефен обект от вида „стъклен барелеф“ – визуализира се изображение на тримерен обект, изглеждащ сякаш е изработен от стъкло;
- Динамично изображение на тримерен обект с ясно изразен ефект на дълбочина и движение;
- Двуканално изображения (при наблюдение на едно и също поле в ДОВЕ при различни ъгли се визуализират два различни обекта) или флип ефект;
- Смяна на цвета – обект, които при нормален ъгъл на наблюдение е оцветен в черно, а при косо наблюдение се оцветява в червен цвят, т.е. дифракционно черен обект;
- Обект с постоянни цветове – цветовете в изображението на обекта не се променят при въртене на холограмата около вертикалната ѝ ос от 0 до 360 градуса.

Елементите, предназначени за контрол с преносими средства следва да включват:

- Вариращ по размер цветен микротекст за наблюдение с 10-кратна лупа с височина на буквата от 50 до 250 мкм;
- Микрографика за наблюдение с 10-кратна лупа – дебелина на линията от 100 до 250 мкм;
- Двуканално скрито изображение – например в първия канал се вижда цифрата 1, а във втори цифрата 2. Наблюдението да се извършва с помощта на преносим джобен прибор.

Експертна защита трябва да осигури:

- Вариращи цветни и микротекстове с височина на буквата от 3 до 100 мкм;
- Нанотекст с височина на буквата 700 нанометра;
- Нанографика – логотип, вписан в квадрат с размер 1000x1000 мкм и дебелина на линията от 500 нанометра до 10 мкм. При увеличение 400 крата линиите в нанографиката трябва да са плавни, а не дискретни.

2. Дипломи за образователна степен – бакалавър и магистър:

2.1. Корица (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):

- формат – А5 – сгънат
- текст с името на Университета и лика на Св. Климент Охридски, положени с топъл печат и сухо преге
- материал – мукава 3 мм
- лице на корицата – покритие с дунапрен
- облекло – изкуствена кожа
- цвят – бордо

- разделителна лентичка

2.2. Бланка за диплома (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):

- формат – А5 – сгънат
- матова хартия
- цветност – 5+0
- холограма, съгласно изискванията посочени в т. 1
- Герб на Република България с топъл печат
- уникален номер с UV светеща номерация
- микротекстове
- микрорелеф в надпечата на холограмата

3. Свидетелства за професионална квалификация и приложение към него:

3.1. Корица (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):

- формат – 240 мм/165 мм
- материал – изкуствена кожа
- цвят – тъмно син
- с топъл печат и сухо преге
- разделителна лентичка

3.2. Бланка за свидетелство

- формат – 220 мм/160 мм
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4
- холограма, съгласно изискванията посочени в т.1
- Герб на Република България с топъл печат
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- иглена номерация
- микротекстове

3.3. Приложение към свидетелството

- формат – 220 мм/160 мм
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4

4. Удостоверение за квалификация по високоспециализирана дейност в здравеопазването:

- формат – А4
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4
- холограма, съгласно изискванията посочени в т. 1
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- микротекстове

5. Свидетелства за призната специалност в медицината:

5.1. Корица (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):

- формат – 270 мм/190 мм
- материал – изкуствена кожа
- цвят – кафяв
- с топъл печат и сухо преге
- разделителна лентичка

5.2. Бланка за свидетелство

- формат – 250 мм/180 мм
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4
- холограма, съгласно изискванията посочени в т. 1
- герб на Република България с топъл печат
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- иглена номерация
- микротекстове

6. Удостоверение заедно с PVC плик:

- формат – А5
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4
- холограма(вертикално разположена), съгласно изискванията посочени в т. 1
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- иглена номерация
- микротекстове

7. Свидетелства за професионалноквалификационна степен(за департамент за информация и усъвършенстване на учители):

7.1. Корица (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):

- формат – 240 мм/165 мм
- материал – изкуствена кожа
- цвят – тъмно син
- с топъл печат и сухо преге
- разделителна лентичка

7.2. Бланка за свидетелство

- формат – 220 мм/160 мм
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4
- холограма, съгласно изискванията посочени в т. 1
- герб на Република България с топъл печат
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- иглена номерация
- микротекстове

7.3. Приложение към свидетелството

- формат – 220 мм/160 мм
- хартия с воден знак

- цветност – 4+4

8. Удостоверение за квалификация (за департамент за информация и усъвършенстване на учители)

- формат – А5
- хартия с воден знак
- цветност – 4+4
- хорлограма, съгласно изискванията посочени в т. 1
- герба на Република България с топъл печат
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- иглена номерация
- микротекстове

9. Дипломи за образователна и научна степен «доктор», научна степен «доктор на науките», академична длъжност «доцент» и академична длъжност «професор»

- формат – А4 (210 мм/297мм)
- хартия с воден знак
- цветност – 5+0
- холограма, съгласно изискванията посочени в т. 1
- защитни елементи тип „псевдо-гилоше“
- допълнителни защитни елементи на основата на ултравиолетов безцветен лак, реагиращ при тестване на специална светлина
- светеща номерация в оранжев цвят при обличане със специална светлина
- герб на Република България с топъл печат
- микрорелеф в надпечата на холограмата
- микротекстове

10. Европейски дипломно приложение

10.1. Папка

- формат 440 мм/300 мм
- картон – 250-300 гр/кв.м
- цвят – тъмно син
- топъл печат и сухо преге

10.2. Бланка

- формат – А4
- хартия с воден знак
- по 4 бр. за всяко приложение

Включените в настоящата документация представителни документи не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които ще бъдат поръчани и доставяне по договора. В обхвата на същите се считат за включени и може да бъдат заявявани и други разновидности на представителни документи по смисъла на „Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища“.

Всеки един документ преди отпечатване и доставка се съгласува с Възложителя.

II. Условия за изпълнение на поръчката:

Максимално допустимият срок за изработка и доставка на заявени представителни документи е до 15 работни дни след изпращане на писмена заявка изпратена от оправомощен представител на Възложителя. Доставката на документите следва да се извършва по начина и до местата, определени в заявката и съгласно сключеният договор.

ГЛАВА ТРЕТА ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

1. Общи изисквания към участниците

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за обществена поръчка.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. За доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

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

- определяне на водещ партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка – изпълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединението или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума изпълномощават 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;
- 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 и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидени 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 от ЗОП.

2. Изисквания към подизпълнителите

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Замяна или включване на подизпълнители по време на изпълнение на договора 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, вкл. по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

2.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.11. заедно с договора

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

3. Изисквания за лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.

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

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

3.1.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 3.1.1. в друга държава членка или трета страна;

3.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

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

3.1.5. е установено, че:

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

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

в) е установен с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

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

Пояснение: „Конфликт на интереси“ по смисъла на § 2, т. 21 от допълнителните разпоредби на ЗОП е лице, 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. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

3.2. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 55, ал. 1, т.1, 3, 4 и 5 от ЗОП както следва:

3.2.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

3.2.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган.

3.2.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

3.2.4. опитал е да:

- а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;
- б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка

3.3. Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:

3.3.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

3.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия на поръчката;
- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение №8 към чл. 115 от ЗОП;

3.3.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3- 5 от ЗОП;

3.3.4. участници, които са свързани лица;

„Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа

§ 1, т. 13 „Свързани лица“ са:

а) лицата едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпружите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съвбремена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително;

§ 1, т. 14 „Контрол“ е налице, когато едно лице:

а) притежава, вкл. чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

3.3.5. участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

3.3.6. Участник за който са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);

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

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, вкл. 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 изпълнял 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.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване на участника (представят се преди подписване на Договора), са:

- а) свидетелство за съдимост;
- б) удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- в) удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Отстраняването на участника се извършва съобразно изискванията на чл. 57 от ЗОП.

Доказването липсата на основанията за отстраняване се извършва по реда на чл. 58 от ЗОП.

4. Критерии за подбор

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

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

4.2. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:

<u>Минимални изисквания</u>	<u>Документ, с който се доказва</u>
<p>1. Участникът следва да има реализиран минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съобразно §2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или започнал дейността си, в размер не по-малък от 50% от прогнозната стойност.</p> <p><i>Като „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ се счита оборотът от услуги свързани с изработване и доставка на представителни документи, в размер не по-малък от 50% от прогнозната стойност.</i></p>	<p>Участникът попълва раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“ в част IV: Критерии за подбор еЕЕДОП с попълване на информация за размера на оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата на която участникът е създаден или започнал дейността.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документ по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП – справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка. Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.</p> <p><u>При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в еЕЕДОП.</u></p>
<p>2. Участникът следва да е изпълнил поне 3/три/ услуги, с предмет идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка. <i>Възложителят ще приеме за „услуга с идентичен или сходен предмет и обем“ предоставяне на услуги за изработка и доставка на документи по Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.</i></p>	<p>Участникът попълва раздел В: Технически и професионални способности в част IV: Критерии за подбор еЕЕДОП.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документа по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга (референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците).</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, представя документите преди сключване на договор за обществена поръчка.</p> <p><u>При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</u></p>

5. Използване на капацитета на трети лица.

5.1. 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.

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито 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.

5.3. 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.

5.4. Третите лица трябва да отговорят 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.

5.5. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 5.4.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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. 5.2 – 5.4.

5.9. 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 от 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.

6. Единен европейски документ за обществена поръчка.

6.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП). В него се представя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, или публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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

6.3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 6.1.

6.4. Когато изискванията по т. 3 /3.1./ (виж Изисквания за лично състояние на участниците) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същи еЕЕДОП.

6.5. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 3/3.1./ се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице ли за някои от лицата.

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

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

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

6.9. Възложителят може да изисква по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

6.10. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти:

6.10.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

6.10.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социално осигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

6.11. Преди сключване 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.

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

С оглед представената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 от ЗОП възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът определен за изпълнител е непсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Договорът за обществена поръчка се сключва след като участникът, определен за изпълнител, представи пред възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна

регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал. 2 т. 1 от ЗОП въз основа на критерий за възлагане **„НАЙ-НИСКА ЦЕНА“**.

Най-ниската цена ще се определя като сбор от единичните цени за описаните в техническите спецификации представителни документи, изчислена и посочена от всеки участник в ценовото му предложение.

ГЛАВА ПЕТА ПОДАВАНЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко български или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. За участие в процедурата, участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Неспазването на тези изисквания води до отстраняване на участника от участие в процедурата.
3. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на офертата.
4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.
5. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
7. Офертата се подава на български език в един оригинал.
8. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.
9. Офертата се подписва от лицето/лицата, с права да представлява/т участника, или надлежно упълномощено лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване – в оригинал.
10. Офертите се подават на следния адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ №15, сградата на СУ „Св. Климент Охридски“ – етаж 1, деловодството на Университета – стая № 114-115, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:30 ч., до датата и часа, посочени в обявлението. За час на получаване се приема часът, отбелязан при издаване на входящ номер.
11. До изтичане на срока за подаване на оферти, все участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

12. Офертата се подава от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

13. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочени от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

14. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:

- а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- б) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- в) наименованието на поръчката.

До

СУ „Св. Климент Охридски“

гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ №15

ОФЕРТА

За участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....

Наименование на участника:.....

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

Адрес за кореспонденция:.....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

15. Съдържанието на опаковката включва:

15.1. Заявление, включващо опис на представените документи – Образец №1;

15.2. Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника, подписан от всички задължени лица по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. **Важно!!!** Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП).

Указание за подготовка на еЕЕДОП:

15.2.1. При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на еЕЕДОП чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система за еЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>

Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача.

Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица.

Важно!!! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;

- Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

По-подробни указания заинтересованите лица могат да намерят в Методическото указание относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП, издадено от Агенцията по обществени поръчки, публикувано на адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

15.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

15.4. Документи по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо. При участник – обединение – документ по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

15.5. Техническо предложение, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя – Образец № 2. Участникът попълва приложения към документацията образец в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се Образец № 3;
- г) декларация за срока на валидност на офертата Образец № 4;
- е) декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „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 № 6

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в т. 15.4. документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстранен от участие в процедурата.

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

15.6. Ценово предложение, участникът попълва приложения към документацията Образец № 5 в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия

участника или упълномощено лице. **Поставя се в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.**

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

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка франко сградите/складовете на възложителя, наемане на подизпълнители и експерти, разходи за командировки, разходи за наемане на офиси и места за настаняване на неговите експерти, 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 следните правила:

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

б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;

в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан екземпляр.

ГЛАВА ШЕСТА ДЕЙСТВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Действия на възложителя при приемане на офертите

1.1. 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.

1.2. 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.

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

1.4. 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. 1.1.

1.5. В случаите по т. 1.4. не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

2. Дата и място на отваряне на офертите

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

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

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

3. Комуникация и друга информация

3.1. 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.

- 3.2. Решенията на възложителя, за който той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.
- 3.3. 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 СУ „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.
- 3.4. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от възложителя в профила на купувача на СУ „Св. Климент Охридски“.
- 3.5. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
- 3.6. Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.
- 3.7. 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 законодателство 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.moev.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>

ГЛАВА СЕДМА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

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

1. Възложителят назначава комисия за извършване на подбор, разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците.

2. Комисията се състои от нечетен брой членове.
3. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците.
4. Разглеждането и оценката на представените оферти съгласно избрания критерий за възлагане се извършва от комисията по реда на чл. 181, ал. 2 от ЗОП, като техническите и ценовите предложения на участниците се оценяват преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.
5. 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.
6. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.
7. Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.
8. 10-дневен срок от утвърждаването на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

ГЛАВА ОСМА

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Договор за обществена поръчка

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.

2. Договор за подизпълнение

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

2.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 от ЗОП.

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

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

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда“.

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

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

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

Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор:

Списък на доставките/дейностите, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, придружен с доказателства (удостоверение за добро изпълнение, посочване на публичен регистър, където е публикувана информация за изпълнението на доставките и др.), с посочване датата, на която е приключило изпълнението, получателя на доставката и вида на доставката.

Преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка участникът, определен за Изпълнител, следва да представи декларация по чл. 59, ал. 1 и по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП.

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. Промени в проекта на договора се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 от ЗОП.

3. Прекратяване на договор.

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

- а) е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
- б) се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
- в) поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 от ДФЕС;
- г) в случаите по т. 2 и 3 Възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

ГЛАВА ДЕСЕТА ГАРАНЦИИ

1. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение на договора.
 - 1.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя гаранция за изпълнение на договора.
 - 1.2. Гаранцията за изпълнение на договора по обществената поръчка е в размер на 2(два)% от прогнозната стойност на обществената поръчка.
 - 1.3. Гаранциите се представят в една от следните форми:
 - а) парична сума;
 - б) банкова гаранция;
 - в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
 - 1.4. Гаранцията по а) и б) може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
 - 1.5. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.
 - 1.6. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
 - 1.7. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
 - 1.8. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане – паричната сума се внася по банкова сметка на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ в БНБ – централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01.
 - 1.9. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ като влиза в сила от датата на издаването ѝ. Банковата гаранция е със срок на действие, равен на срока на договора, удължен с 30(тридесет) календарни дни. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.
 - 1.10. Банковите разходи по откриването на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
 - 1.11. Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, същата следва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя в размер на 2% от стойността на договора за срока на неговото действие и 30 дни след изтичането му като застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 2% от стойността на договора за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
- Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията, съответно условията за усвояване на застраховката, се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви, разноси или други

плащания за периода, през който средствата законно са престояли при него, съответно изпълнителят е бил рестриктиран да ги използва.

Документът, удостоверяващ представянето на гаранцията се представя в оригинал. При представяне на гаранция под формата на застраховка, изпълнителят е длъжен да предостави оригинала на застрахователната полица или друг приет от възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

1.12. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

1.10. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.