

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

гр. София 1504, бул."Цар Освободител"№ 15  
тел.+3592 93 08 200; факс +3592 946 02 55;

**ОДОБРЯВАМ:**

**РЕКТОР**  
проф. д-р *Иван Илчев*



**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка на ПЕЧАТАРСКИ ХАРТИИ И КАРТОНИ  
за нуждите на Университетско издателство „Св. Климент Охридски“**

**по 5 обособени позиции:**

- |             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| Позиция № 1 | Доставка на офсетни хартии и картони  |
| Позиция № 2 | Доставка на обемни хартии             |
| Позиция № 3 | Доставка на двустранно хромови хартии |
| Позиция № 4 | Доставка на специални хартии          |
| Позиция № 5 | Доставка на картони                   |

**Вид на процедурата:** възлагане на обществена поръчка по чл.14, ал. 1, т. 2 от ЗОП чрез открита процедура

**Процедурата е регламентирана от:**

- ЗАКОН за обществените поръчки (ЗОП) - чл. 2 – 5, 7, 8, 14 – 16в, 19, 25, 27 – 30, 34 – 34, 39 – 45а, 47, 64 – 73
- ПРАВИЛНИК за прилагане на Закона за обществени поръчки - чл. 5 – 7, 14, 29, 30, 40а, 48, 49
- ЗАПОВЕД № РД-1 от 06.01.2009 г. за електронния формат и техническите изисквания относно информацията, предназначена за Регистъра на обществените поръчки

**Подразделение, група, клас - съгласно Общия терминологичен речник (CPV) - 21 000 Различни видове хартиена маса, хартия и хартиени изделия; 22 000 Различни типове печатни материали и продукти за печатане**

2013 г.

## **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е**

### **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

#### **I. Предмет и цел на обществената поръчка**

1. Предмет на поръчката
2. Цел на поръчката
3. Срок и място на изпълнение на поръчката
4. Стойност на поръчката
5. Предоставяне достъп до документацията

#### **II. Указания към участниците**

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците в процедурата, свързани с изпълнението на поръчката
3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка
4. Комуникация между Възложителя и Участниците
5. Указания за подготовка и представяне на офертите
6. Съдържание на офертите
7. Условия и ред за провеждане на откритата процедура
8. Прекратяване на процедурата
9. Условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение
10. Други

#### **III. Методика за оценка на офертите**

##### **Приложения:**

Приложение №1 - Оферта

Приложение №2 - Административни сведения

Приложение №3 - Списък на документите, съдържащи се в офертата

Приложение №4 - Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

Приложение №5 - Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП

Приложение №6 - Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

Приложение №7 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители

Приложение №8 - Декларация от всеки от подизпълнителите, потвърждаваща съгласие за участие като подизпълнител

Приложение №9 - Декларация по чл.55, ал.5 от ЗОП

Приложение №10 - Декларация по чл.55, ал. 6 от ЗОП

Приложение №11 - Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП

Приложение №12 - Декларация по чл.51, ал.1, т.9 от ЗОП

Приложение №13 - Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП

Приложение №14 – Предложение за изпълнение на поръчката

Приложение №15 - Ценово предложение

Проект на договор

## РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

№..... от ..... 2013 г.

На основание чл.16, ал.8, чл.25, ал.1 и чл.45а от Закона за обществените поръчки и необходимостта от доставка на **ПЕЧАТАРСКИ ХАРТИИ И КАРТОНИ** за нуждите на **Университетско издателство „Св. Климент Охридски“**

### ВЗЕМАМ РЕШЕНИЕ

ЗА ОТКРИВАНЕ НА открита ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА с предмет: „Доставка на **ПЕЧАТАРСКИ ХАРТИИ И КАРТОНИ** за нуждите на **Университетско издателство „Св. Климент Охридски“** по 5 обособени позиции:

- |             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| Позиция № 1 | Доставка на офсетни хартии и картони  |
| Позиция № 2 | Доставка на обемни хартии             |
| Позиция № 3 | Доставка на двустранно хромови хартии |
| Позиция № 4 | Доставка на специални хартии          |
| Позиция № 5 | Доставка на картони                   |

#### Мотиви за избор на процедура:

Регламентацията на обществените отношения, свързани с начина за разходване на средствата, предоставени под каквато и да е форма от Републиканския бюджет на класическите възложители, се съдържа в голямата си част в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото приложение. Софийският университет, в качеството си на публично правна организация, има задължението да прилага процедурите, уредени в закона при разходване на бюджета си, независимо от източниците на финансиране: държавна субсидия или собствени средства, осигурени чрез такси, дарения, магистърски програми, други образователни услуги и т. н.

Софийският университет гарантира, че настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка се подчинява на трите взаимосвързани принципа, а именно: принципа за публичност и прозрачност, принципа за свободна и лоялна конкуренция и принцип за равнопоставеност и недопускане на дискриминация, провъзгласени в чл. 2, ал. 1 от ЗОП.

Това решение за откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка е взето от възложителя по целесъобразност с цел задоволяване на неговите осмислени потребности и въз основа на икономически анализ и планиране на необходимите средства. Необходимостта от възлагането на настоящата обществена поръчка е продиктувана и обоснована във връзка с разходване на бюджетите по законосъобразен и ефективен начин - императивно задължение на всяко юридическо лице на бюджетна издръжка.

# I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

## 1. Предмет на поръчката

Настоящата обществена поръчка се провежда поради необходимостта от периодично снабдяване на Университетското издателство „Св. Климент Охридски” с ПЕЧАТАРСКИ ХАРТИИ И КАРТОНИ, по инициатива на директора с вх. № 70-33-31 от 05.10.2012 г. Предметът на поръчката включва 5 обособени позиции:

Позиция № 1	Доставка на офсетни хартии и картони
Позиция № 2	Доставка на обемни хартии
Позиция № 3	Доставка на двустранно хромови хартии
Позиция № 4	Доставка на специални хартии
Позиция № 5	Доставка на картони

## 2. Цел на поръчката

С възлагане на поръчката се цели осигуряване на свободна и лоялна конкуренция между участниците в пазара за доставка на печатарски хартии и картони, както и прозрачност при разходването на бюджетни средства от страна на възложителя като публично – правна организация. Едновременно с това, изискванията поставени към участниците в тази процедура целят най - пълно задоволяване потребностите на възложителя, като са съобразени с най-често използваните типове печатни материали и продукти за печатане.

## 3. Срок и място на изпълнение на поръчката

Срокът за възлагане на настоящата обществена поръчка е 24 месеца. Мястото на изпълнение е печатната база на Университетското издателство в град София, район Лозенец, ул. „Златовръх“ № 30.

## 4. Стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката за всички обособени позиции е **630 000 лв.** за **24 месеца**, разпределени в процентно съотношение и в средства по обособени позиции и по обекти, както следва:

Позиция № 1	Доставка на офсетни хартии и картони	335 000 лв.	53,2%
Позиция № 2	Доставка на обемни хартии	135 000 лв.	21,4%
Позиция № 3	Доставка на двустранно хромови хартии	75 000 лв.	11,9%
Позиция № 4	Доставка на специални хартии	45 000 лв.	7,1%
Позиция № 5	Доставка на картони	40 000 лв.	6,3%
		<b>630 000 лв.</b>	

## 5. Предоставяне достъп до документацията

Пълен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде предоставен на сайта на университета в раздел „Стопански новини“: [http://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/novini/stopanski\\_novini/pokani\\_po\\_zop\\_otpravvani\\_ot\\_su\\_do\\_dostavchici\\_na\\_stoki\\_i\\_uslugi](http://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/novini/stopanski_novini/pokani_po_zop_otpravvani_ot_su_do_dostavchici_na_stoki_i_uslugi). Публикуването ѝ на сайта дава възможност за съкращаване на срока за подаване на офертите на 40 дни, считано от откриването на процедурата.

## II. Указания към участниците

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

1.1. Може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), и в другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

1.2.1. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице, съдружниците в обединението трябва да сключат договор/споразумение за участие. В този договор/споразумение съдружниците са длъжни да определят с какви ресурси ще участва всеки съдружник в обединението и какви дейности ще извършва при изпълнение на обществената поръчка.

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

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

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

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

г) всеки член от обединението ще вземе участие при изпълнението на обществената поръчка като изпълни определени видове дейности от техническата спецификация;

д) всеки член от обединението, независимо дали е физическо или юридическо лице, участва само в това обединение.

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

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

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

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

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

- а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
  - подкуп по чл. 301 - 307 от НК;
  - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
  - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
  - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

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

- б) който е обявен в несъстоятелност;
- в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
- г) при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки<sup>2</sup> с Възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;
- д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)<sup>3</sup>;
- е) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- ж) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- з) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- и) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

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

- а) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- б) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;
- в) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на

<sup>2</sup> §1, т.23а от ДР на ЗОП. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) "Свързани лица" са:

а) роднини по права линия без ограничение;  
 б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;  
 в) роднини по сватовство - до втора степен включително;  
 г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;  
 д) съдружници;

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

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

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

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

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

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

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

доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

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

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

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

**1.5.** Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3 и т.1.4. от този раздел с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал.4 от ЗОП – по образец от настоящата документация за участие. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

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

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

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

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

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

**1.11.** Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

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

**1.13.** При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с **изключение** на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и **съобразно разпределението** на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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

**2.1. Икономическо и финансово състояние** - участникът трябва да има общ оборот без ДДС (ако е физическо лице общ доход) за последните три години общо (2010, 2011 и 2012 г.) не по-малък от:

За Позиция № 1	Доставка на офсетни хартии и картони	531 745 лв.
За Позиция № 2	Доставка на обемни хартии	214 286 лв.

За Позиция № 3	Доставка на двустранно хромови хартии	119 048 лв.
За Позиция № 4	Доставка на специални хартии	71 429 лв.
За Позиция № 5	Доставка на картони	63 492 лв.
	<b>Общо за всички обособени позиции:</b>	<b>1 000 000 лв.</b>

Участник, който кандидатства за повече от една обособена позиция, трябва да докаже, че има оборот, равен на сбора от необходимия оборот за позициите, за който подава оферта.

Поставеното минимално изискване се доказва със заверени от участника копия на отчета за приходите и разходите за всяка от предходните три години и копие на счетоводния баланс за всяка от предходните три години.

## 2.2. Технически възможности и квалификация

**2.2.1.** Участникът трябва да е изпълнил **минимум 3 договора**, сключени с клиенти (различни от Възложителя) през последните три години (2010г., 2011г. и 2012г.) за поръчки, сходни с настоящата. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията се прилагат за обединението като цяло, а не за отделните лица, включени в обединението.

Под изпълнени договори се разбират приключили към датата на обявяване на поръчката (доказва се със списък на договорите и референции). Представените референции трябва да съдържат следната информация: предмет на договора, стойност на договора, срок на изпълнение - начална и крайна дата, име на клиента и потвърждение от него, че дейностите по договора са изпълнени качествено и в срок от страна на изпълнителя.

**2.2.2.** Участникът следва да има право да доставя печатарски хартии и картони на територията на Република България, съгласно действащото към датата на обявяване на поръчката законодателство;

**2.2.3.** Всички предложени артикули трябва да са произведени в съответствие със системата за управление на качеството ISO 9001: 2008 или еквивалентна. Поставеното изискване се доказва със заверено копие на сертификата на производителя.

**2.2.4.** Участникът трябва да представи описание на своята **ресурсна обезпеченост** за изпълнение на голям брой поръчки в кратки срокове;

**2.2.5.** Участникът трябва да може да осигурява възможност за **приемане и изпълнение на заявки** за осигуряване на печатарски хартии и картони по предмета на поръчката в работни дни (от 09:00 до 18:00 ч), както в извънредни случаи в почивни и празнични дни.

## 3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка

**3.1.** Участникът трябва да представи:

**3.1.1.** **сертификати за произход на различните видове хартия и картон** с адресна информация за фирмата-производител и фирмата-вносител (с официален превод на български език);

**3.1.2.** сертификати за качество на съответния производител, че изделията отговарят на Европейския стандарт ISO 9001 или еквивалентен (с официален превод на български език);

**3.1.3.** документ, от който е видно, че участникът е писмено оторизиран от съответния производител като официален представител на предлаганата хартия и картон, доказващ неговия статут;

**3.1.4.** мостри от различните видове хартия и картон за всеки вид грамаж, а не размер;



3.2. Участникът / производителят да декларира, че предложените хартии и картони отговарят на техническите изисквания на възложителя.

3.3. Изисквания към опаковката - стандартна опаковка. Опаковката, следва да запазва продуктите от всякакви повреди, дължащи се на атмосферни условия и транспорт, като се държи сметка за времетраенето на транспорта. Опаковката трябва да е приспособена за пренос с камион. Изпълнителят ще носи отговорност за вреди, произлезли от неподходяща опаковка.

#### 4. Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

Обменът на информация между възложителя и участника, може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Избраните средства за комуникация са общодостъпни, по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс (факсове, които не съдържат актуални дата и час на изпращане, не се приемат за редовни от Възложителя);
- д) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

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

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 заявленията за участие и офертите.

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

Възложителят публикува документацията за участие на интернет страницата на Университета: <http://www.uni-sofia.bg/>

Всеки участник, който ще подава документи за участие в процедурата е длъжен да се регистрира на e-mail: [bpetrova@admin.uni-sofia.bg](mailto:bpetrova@admin.uni-sofia.bg), като в потвърждение ще получи отговор. Копие от получения отговор следва да бъде приложен към документите в Плик №1.

#### Разяснения по документацията

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията. Задълженията на възложителя са:

- Да отговори на искането за разяснение в четиридневен срок от постъпването му - чл. 29, ал. 1 ЗОП;
- Да удължи срока за получаване на офертите с толкова дни, колкото е забавата в случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни - чл. 29, ал. 2 ЗОП;

- Да изпрати разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването - чл. 29, ал. 3 ЗОП.

## 5. Указания за подготовка и представяне на офертите

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация.

Предметът на поръчката съдържа 5 /пет/ обособени позиции и оферти могат да се подават **за една, няколко или всички обособени позиции**. Участниците задължително представят оферта, която се отнася за всички видове хартия и картон, включени в съответната/те обособена/ни позиция/и.

Всеки участник има право да представи само една оферта по процедурата. Варианти в офертата не се приемат.

Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва «Оферта», посочва наименованието на поръчката, обособените позиции, за които се подава офертата, наименование на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

За разяснения, съобщения и др., които участникът не е получил поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция, Възложителят не носи отговорност;

В плика с офертата следва да бъдат поставени три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

а) **плик № 1** с отбелязване името на участника и надпис "**Документи за подбор**", в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал.1, точки 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция в Плик №1, следва да бъдат поставени отделни пликове с надпис Плик №1-1, Плик №1-2, Плик №1-3, Плик № 1-4, Плик № 1-5 - за всяка обособена позиция за която се кандидатства, в които се представят само документите за доказване на специалните изисквания към участника (декларация за общия оборот и оборота по предмета на поръчката за последните три години и гаранция за участие за съответната обособена позиция). Всички останали документи за подбор, които са общи за всички обособени позиции, се поставят в Плик №1.

Лицата, които ще представляват участниците в процедурата, и не са техни представители по закон, трябва да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод<sup>4</sup> на български език.

б) **Плик № 2** с надпис „**Предложение за изпълнение на поръчката**” трябва да съдържа документите по чл. 56, ал.1, т.7 и т.9 от ЗОП, свързани с конкретното предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, съобразно

<sup>4</sup> Съгласно §1, т.16а.от ДР на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в Плик № 2 следва да бъдат поставени отделни пликове за всяка позиция, за която е представена оферта, с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция №1 (съответно № 2, № 3, № 4, № 5)”. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

**в) Плик № 3** с надпис „**Ценово предложение**” трябва да съдържа предлаганата цена от участника за изпълнение на обществената поръчка. Върху плика следва да се отбележи и името на участника.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в Плик № 3 следва да бъдат поставени отделни пликове за всяка позиция, за която е представена оферта, с надпис „Ценово предложение по обособена позиция №1 (съответно № 2, № 3, № 4, № 5)”. Върху плика следва да се отбележи и името на участника.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник в срока за обжалване на решението, Възложителят изпълни законното си задължение да осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, само когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език, а в случай че документът е по чл. 56, ал. 1, т. 1 и ал. 4 от ЗОП, се представя и официален превод на български език, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия на същите.

Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

Офертата се подписва от участника или от лицето или лицата с представителна власт по закон или упълномощени да подпишат офертата за и от името на участника с нотариално заверени пълномощни, като в офертата се прилагат оригиналите на тези пълномощни.

Всички документи, за които се изисква да бъдат заверени от участника, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващо/и участника.

#### **Действия на възложителя при приемане на офертата:**

Не се приема за участие и се връща незабавно на съответния участник оферта, която:

- А) е постъпила в незапечатан плик;
- Б) е постъпила с нарушена цялост;
- В) е постъпила след изтичане на крайния срок.

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

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в определения срок. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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

След крайния срок за получаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.

Възложителят отговаря за приемането и съхранението на офертите за участие по провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка най-малко 4 години след приключване изпълнението на договор.- чл. 58а, ал. 6 ЗОП.

**Срок на валидност на офертата** - времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Офертите следва да бъдат валидни **60 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договорите.

### **Срок за подаване на офертите**

Офертите трябва да бъдат адресирани до СУ "Св. Климент Охридски", гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 и представени от участника или от упълномощено от него лице в деловодството на Университета на същия адрес, етаж 1, стая № 114 до **12,00 часа на 03.06.2013г.**, а останалите работни дни от 09,00 до 12,00 и от 13,00 до 17,00 часа.

Сроковете, посочени тук, трябва да се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.
- когато последният ден от един срок съвпада с официален български празник или почивен ден, приема се, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

Ако няма представени оферти, Възложителят има право да удължи срока най-много с 30 (тридесет) дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

### **6. Съдържание на офертите**

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци и трябва да съдържа следното:

#### **ПЛИК № 1: ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР:**

№	Съдържание	Форма
1	Оферта	Приложение № 1
2	Административни сведения – изготвени в съответствие с образаца от настоящата документация	Приложение № 2 – подписани от участника
3	Списък на документите, съдържащи се в офертата	Подписан от участника - Приложение №3

4	<p>Документи за регистрация на участника в зависимост от правно-организационната му форма:</p> <p>4.1 Документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;</p> <p>4.2 Документ за самоличност, когато участникът е физическо лице;</p> <p><i>Чуждестранните лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените в т. 4.1 и 4.2., издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган съобразно законодателството на държавата, в която е установен, и да се представят в официален превод на бълг. език</i></p>	Копие - заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала";
5	При участници обединения – документ (споразумение), подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващия. Ако в споразумението не е посочено лице/а, което ще представлява обединението, участникът следва да представи и изрично пълномощно за това;	Нотариално заверен
6	Декларация по чл. 47 ал.1 от ЗОП	Приложение № 4
7	Декларация по чл. 47 ал.2 от ЗОП	Приложение № 5
8	Декларация по чл. 47 ал.5 от ЗОП	Приложение № 6
9	Декларация по чл. 56 ал.1, т.8 от ЗОП	Приложение № 7
10	Декларация от посочения подизпълнител/и, потвърждаваща съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнител	Приложение № 8
11	Декларация по чл. 55 ал.5 от ЗОП	Приложение № 9
12	Декларация по чл. 55 ал.6 от ЗОП	Приложение № 10
13	Декларация по чл. 56 ал.1, т. 11 от ЗОП	Приложение №11
14	Декларация по чл. 51 ал.1, т. 9 от ЗОП	Приложение №12
15	Декларация по чл. 56 ал.1, т.12 от ЗОП	Приложение №13
16	Копие на счетоводния баланс за всяка от предходните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), изготвен съгласно изискванията на законодателството на държавата, в която участникът е установен, когато публикуването му се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен <i>(за юридически лица)</i>	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
17	Копие на отчета за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), изготвен съгласно изискванията на законодателството на държавата, в която участникът е установен <i>(за юридически лица)</i>	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
18	<u>За физическите лица:</u> подписана от участника декларация, удостоверяваща дохода на физическото лице за всяка от предходните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.).	Подписан от участника
19	Декларация за общия оборот по обособени позиции и за оборота на стоките и услугите по обособени позиции, които са обект на поръчката за последните три години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си	Подписана от участника, в отделен плик за всяка обособена позиция
20	Списък на договори, сключени с клиенти (различни от	Подписан от

	<p>Възложителя) през последните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) за поръчки, сходни с настоящата.</p> <p>Списъкът на основните договори трябва да съдържа следната информация: предмет на договора, възложител и/или получател по договора, стойност на договора, начална и крайна дата на изпълнение.</p> <p>Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се прилага за обединението като цяло, а не за отделните лица, включени в него.</p> <p>За поне три от договорите, приключили до датата на подаване на офертата участникът трябва да приложи препоръки, удостоверяващи изпълнението.</p> <p>Под изпълнени договори се разбират приключили към датата на обявяване на поръчката.</p> <p>Представените <u>референции</u> трябва да съдържат следната информация: предмет на договора, стойност на договора, срок на изпълнение - начална и крайна дата, име на клиента и потвърждение от него, че дейностите по договора са изпълнени качествено и в срок от страна на изпълнителя</p>	участника
21	Валиден сертификат за управление на качество по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен на производителя на всеки от предлаганите артикули.	Копие, заверено от участника с надпис „Вярно с оригинала“
22	Документ, удостоверяващ, че участникът е писмено оторизиран от съответния производител като официален представител на предлаганата хартия и картон.	Оригинал
23	Копие от e-mail-отговор за регистрация за участие в процедурата	Копие, заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала”
24	Документ за внесена гаранция за участие в процедурата – отделно за всяка обособена позиция - квитанция или банкова гаранция	Копие, заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала”
25	Документ за упълномощаване при наличие на представителство, при подписване и/или подаване на офертите	Оригинал или нотариално заверено копие

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 4, 6, 7, 8, 16, 17, 19 и 20 се представят за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 4, 6, 7, 8, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21 и 22 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

## **ПЛИК № 2: ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**Техническото предложение се представя отделно ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО УЧАСТНИКЪТ КАНДИДАТСТВА.**

Техническото предложение и приложенията към него се изготвят, подписват и представят в един оригинал.

Техническото предложение не трябва да съдържа цени. Всякаква информация, свързана с цени, трябва да се съдържа единствено в ценовото предложение на участника.

Техническото предложение на участника трябва да съответства на изискванията на Възложителя и да включва:

- 1) Описание на организацията и технологията за качествено и срочно изпълнение на обществената поръчка;
- 2) Срокове за рекламация при доставката на негодни за употреба печатарски хартии и картони;
- 3) Срокове за доставка на печатарски хартии и картони, които не са включени в списъка на възложителя;
- 4) Допълнителни предложения за подобряване качеството на изпълнение на поръчката - бонуси (включително условията за това)
- 5) Други условия за изпълнение на поръчката

В офертата си всеки участник следва да представи технически спецификации, като посочи следните характеристики за отделните продукти от обособената позиция, за която е подал оферта за участие:

- произход ( производител);
- съответствие на стандарт, ТС или еквивалентно ТД;
- индивидуална опаковка;
- други.

В плик № 2 се поставят и:

Съдържание	Форма
мостри от различните видове хартия и картон;	
сертификати за произход на различните видове хартия и картон с адресна информация за фирмата-производител и фирмата-вносител (с официален превод на български език)	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
сертификати за качество, че изделията отговарят на Европейския стандарт ISO 9001 или еквивалентен (с официален превод на български език);	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
документ за екологично чист продукт(с официален превод на български език);	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
Участникът / производителят да декларира, че предложените хартии и картони отговарят на техническите изисквания на възложителя.	Оригинал или нотариално заверено копие

**ПЛИК № 3: ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ) - ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ СЕ ПОПЪЛВА ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ, ЗА КОЯТО УЧАСТНИКЪТ КАНДИДАТСТВА и се представя на хартиен и електронен носител във формат EXCEL.** Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в Плик № 3 следва да бъдат поставени отделни пликове за всяка позиция, за която е представена оферта, с надпис „Ценово предложение по обособена позиция №1 (съответно № 2, № 3, № 4, № 5)”. Върху плика следва да се отбележи и името на участника.

**Ценовото предложение се изготвя по образец - Приложение № 15 (от 15-1 до 15-5)**

Предлаганата цена се формира за прогнозното количество в документацията, като сбор от единичните цени за всеки отделен вид хартия / картон, за всяка обособена позиция, без включен ДДС.

Участниците трябва да подадат ценови предложения за всички печатарски хартии и картони. Непълни оферти няма да бъдат оценявани.

Аритметични грешки в офертите на участниците се коригират от Възложителя / комисията за оценка. Когато има разминаване между сумите цифром и словом, ще се взема под внимание сумата, изписана словом, освен ако се касае за явна фактическа грешка и/или непълна оферта.

При разлика между хартиения и електронния екземпляр, се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

Извън плик № 3 с надпис “Ценово предложение” не трябва да се посочва никаква информация относно ценовата оферта.

## **7. Условия и ред за провеждане на откритата процедура**

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.7.** След изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП (14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата) възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

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



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

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

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

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

**7.1.9.2.** това се налага в резултат от производство по обжалване.

**7.1.10.** с публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

## **7.2. Разяснения по документацията за участие в процедурата**

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

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

**7.2.3.** В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

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

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

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

**7.3.13.** Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

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

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

а) който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 ЗОП;

б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

в) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 ЗОП;

г) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

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

**7.3.17.** Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка,

комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

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

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) състав на комисията и списък на консултантите;
- б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- в) становищата на консултантите;
- г) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- д) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- е) дата на съставяне на протокола;
- ж) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

**7.3.21.2.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Когато член на

комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.

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

#### 7.4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

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

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

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

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

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

7.4.6. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител, след като участникът:

а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 ЗОП<sup>5</sup>;

б) представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2 ЗОП;

в) представи определената гаранция за изпълнение на договора.

г) декларация по чл. 4, ал. 7 по Закона за мерките за изпиране на пари (декларация за произход на средствата);

д) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

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

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

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

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

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

<sup>5</sup>

Виж – чл.25, ал.3, ЗОП.” В обявлението възложителят може да предвиди и:

✓ възможност за провеждане на електронен търг;  
✓ изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица; новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението;

7.4.8. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 ЗОП<sup>6</sup>, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП<sup>7</sup>.

## 8. Прекратяване на процедурата

8.1. Възложителят **прекратява** процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато (чл. 39, ал. 1 от ЗОП):

- а) не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един участник;
- б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- г) първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

8.2. Възложителят **може да прекрати** процедурата с мотивирано решение и когато (чл. 39, ал. 2 от ЗОП):

- а) е подадена само една оферта;
- б) има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или само една оферта която отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
- в) Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяването да уведоми кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията чл. 39, ал. 3 от ЗОП).

В случаите, когато всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури, възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от

<sup>6</sup> Виж – **чл.41, ал.3 ЗОП** – „(3)Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. ”

<sup>7</sup> Виж – **чл.42, ал.1 ЗОП** – „(1) Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2;

2. не изпълни задължението по чл.47, ал.9 и чл.48, ал.2;

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата. ”

посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година (чл. 39, ал. 4 от ЗОП).

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяването (чл. 39, ал. 5 от ЗОП).

Възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само когато първоначално обявената процедура е прекратена и решението за прекратяване не е обжалвано или ако е обжалвано и спорът е решен (чл. 39 ал.6 от ЗОП).

## **9.Условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение**

### **9.1. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата**

**9.1.1.** Участникът следва да представи с офертата и документ за внесена гаранция за участие<sup>8</sup> / банкова гаранция в откритата процедура за всяка обособена позиция поотделно като следва:

Позиция № 1	Доставка на офсетни хартии и картони	3 350 лв.
Позиция № 2	Доставка на обемни хартии	1 350 лв.
Позиция № 3	Доставка на двустранно хромови хартии	750 лв.
Позиция № 4	Доставка на специални хартии	450 лв.
Позиция № 5	Доставка на картони	400 лв.
		<b>6 300 лв.</b>

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

**9.1.2.1.** гаранция за участие под формата на парична сума, платима по следната банкова сметка на СУ "Св. Климент Охридски" в БНБ-централно управление, Банков Код: BNBGBGSF, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората.

**9.1.2.2.** оригинал на банкова гаранция за участие в полза на възложителя, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите. Банковата гаранция за участие следва да бъде изготвена по образеца или по образец на обслужващата банка на участника, който съдържа същите или по-добри условия за възложителя.

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

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

### **9.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и на гаранцията за авансово плащане по договора**

**9.2.1.** Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение на договора<sup>9</sup> за всяка обособена позиция поотделно както следва – 3% на сто от стойността на поръчката:

Позиция № 1	Доставка на офсетни хартии и картони	10 050 лв.
-------------	--------------------------------------	------------

<sup>8</sup> гаранция за участие в процедурата - в абсолютна сума, но не повече от 1 на сто от стойността на поръчката

<sup>9</sup> гаранция за изпълнение на договора - процент от стойността на обществената поръчка, но не повече от 3 на сто

Позиция № 2	Доставка на обемни хартии	4 050 лв.
Позиция № 3	Доставка на двустранно хромови хартии	2 250 лв.
Позиция № 4	Доставка на специални хартии	1 350 лв.
Позиция № 5	Доставка на картони	1 200 лв.
		<b>18 900 лв.</b>

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

**9.2.2.1.** гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума, платима по следната банкова сметка на СУ "Св. Климент Охридски" в БНБ-централно управление, Банков Код: BNBGBGSF, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората.

**9.2.2.2.** оригинал на банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя, валидна 30 дни след изтичане на срока за последното плащане по договора. Банковата гаранция за изпълнение на договора следва да бъде изготвена по образеца или по образец на обслужващата банка на участника, който съдържа същите или по-добри условия за възложителя.

**9.2.3.** 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 за обезпечаване на авансовото плащане по договора.

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

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

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

## 10. Други

Справка за прогнозно едногодишно потребление на печатарски хартии от Университетско издателство "Св. Климент Охридски"

№	Вид хартия	Размери	Количество брой листа/
<b>Офсетни хартии и картони</b>			
1	Хартия офсет 60гр.	60/84	50 000
2	Хартия офсет 60гр.	60/90	50 000
3	Хартия офсет 60гр.	70/100	50 000
4	Хартия офсет 70гр.	60/84	20 000
5	Хартия офсет 70гр.	61/86	60 000
6	Хартия офсет 70гр.	60/90	280 000
7	Хартия офсет 70гр.	64/90	20 000
8	Хартия офсет 70гр.	70/100	440 000
9	Хартия офсет 80гр.	60/84	220 000
10	Хартия офсет 80гр.	61/86	50 000
11	Хартия офсет 80гр.	60/90	200 000
12	Хартия офсет 80гр.	64/90	50 000
13	Хартия офсет 80гр.	70/100	260 000
14	Хартия офсет 90гр.	60/84	20 000
15	Хартия офсет 90гр.	61/86	30 000
16	Хартия офсет 90гр.	60/90	50 000

17	Хартия офсет 90гр.	64/90	20 000
18	Хартия офсет 90гр.	70/100	50 000
19	Хартия офсет 100гр	60/84	50 000
20	Хартия офсет 100гр	60/90	50 000
21	Хартия офсет 100гр	70/100	50 000
<b>Обемни хартии</b>			
1	Обемна 53гр./2,0/70% бяла	60/90	50000
2	Обемна 53гр./2,0/70% бяла	70/100	50000
3	Обемна 55 гр./2,0/80% бяла	60/84	50000
4	Обемна 55 гр./2,0/80% бяла	60/90	50000
5	Обемна 55 гр./2,0/80% бяла	70/100	50000
6	Обемна 55 гр./2,0/76% крийми	60/90	20000
7	Обемна 55 гр./2,0/80% крийми	61/90	20000
8	Обемна 55 гр./2,0/76% крийми	70/100	20000
9	Обемна 70 гр./2,0/76% крийми	60/84	30000
10	Обемна 70 гр./2,0/76% крийми	60/90	60000
11	Обемна 60 гр./1,6/80% крийми	61/90	50000
12	Обемна 60 гр./1,6/80% крийми	70/100	50000
13	Обемна 60 гр./1,8/80% крийми	61/90	30000
14	Обемна 60 гр./1,8/80% крийми	70/100	30000
15	Обемна 60 гр./2,0/80% крийми	61/90	50000
16	Обемна 60 гр./2,0/80% крийми	70/100	30000
17	Обемна 80 гр./1,6/80% крийми	61/90	50000
18	Обемна 80 гр./1,6/80% крийми	70/100	50000
19	Обемна 80 гр./1,8/80% крийми	61/90	30000
20	Обемна 80 гр./1,8/80% крийми	70/100	30000
21	Обемна 80 гр./2,0/76% крийми	54/84	20000
22	Обемна 80 гр./2,0/76% крийми	60/84	30000
23	Обемна 80 гр./2,0/76% крийми	60/90	50000
24	Обемна 80 гр./2,0/76% крийми	70/100	30000
25	Обемна 80 гр./2,0/80% бяла	54/84	20000
26	Обемна 80 гр./2,0/80% бяла	60/84	30000
27	Обемна 80 гр./2,0/80% бяла	60/90	50000
28	Обемна 80 гр./2,0/80% бяла	70/100	20000
<b>Двустранно хромови хартии</b>			
1	Дв.Хром 80гр.	60/90	120 000
2	Дв.Хром 90гр.	70/100	120 000
3	Дв.Хром 115гр.	60/90	25 000
4	Дв.Хром 130гр.	60/90	24 000
5	Дв.Хром 150гр.	70/100	4 000
6	Дв.Хром 170гр.	70/100	6 000
7	Дв.Хром 200гр.	70/100	6 000
8	Дв.Хром 250гр.	70/100	6 000
9	Дв.Хром 300гр.	70/100	8 000
<b>Специални хартии</b>			
1	Картографска 45гр.	70/100	152 000
2	Специална 100гр.	72/120	30 000
3	Стикерна	50/70	600
<b>Картони</b>			
1	190гр.	70/100	5 000
2	215гр.	70/100	2 000



3	235гр.	70/100	2 000
4	250гр.	70/100	20 000
5	Мукава 2,4	70/100	6 000

Забележка:

Доставките на хартии като видове и размери са в зависимост от техническите параметри на поръчаните заглавия.

## ИЗИСКВАНИЯ

### офсет

грамаж гр/м <sup>2</sup>	дебелина μ (mic)	грапавост по бендсен ml/min	влага %	белота с UV %	непрозрачност %	цвет
60 ± 2	77 ± 4	200 ± 50	6,2 ± 0,7	103,5 ± 1,5	≥ 86	
70 ± 2,5	90 ± 4	200 ± 50	6,2 ± 0,7	103,5 ± 1,5	≥ 89	
80 ± 2,5	103 ± 4	200 ± 50	6,2 ± 0,7	103,5 ± 1,5	≥ 91	
90 ± 3	116 ± 4	200 ± 50	6,2 ± 0,7	103,5 ± 1,5	≥ 92	
100 ± 4	126 ± 5	200 ± 50	6,2 ± 0,7	103,5 ± 1,5	≥ 92	

### обемна

грамаж гр/м <sup>2</sup>	дебелина μ (mic)	обемност	влага %	белота с UV %	непрозрачност %	цвет
53 ± 3%	106 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	70 ± 1,5	≥ 89	бял
55 ± 3%	110 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	бял
55 ± 3%	110 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	76 ± 1,5	≥ 89	крийми
60 ± 3%	96 ± 4	1,6 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	крийми
60 ± 3%	108 ± 4	1,8 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	крийми
60 ± 3%	120 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	крийми
70 ± 3%	140 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	76 ± 1,5	≥ 89	крийми
80 ± 3%	160 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	бяла
80 ± 3%	128 ± 4	1,6 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	крийми
80 ± 3%	144 ± 4	1,8 ± 3%	9 ± 0,5	80 ± 1,5	≥ 89	крийми
80 ± 3%	160 ± 4	2,0 ± 3%	9 ± 0,5	76 ± 1,5	≥ 89	крийми

### хром

#### гланц

грамаж гр/м <sup>2</sup>	дебелина μ (mic)	отражение (блясък) DIN %	киселинност	белота с UV %	непрозрачност %
80 ± 2%	57 ± 3	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 88
90 ± 2%	65 ± 3	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 90
115 ± 2%	84 ± 3	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 93
130 ± 2%	95 ± 3	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 94
150 ± 2%	110 ± 3	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 95
170 ± 2%	128 ± 3	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 96
200 ± 2%	150 ± 4	47 ± 3%	≥ 7	95 ± 1,5	≥ 97
250 ± 2%	185 ± 4	49 ± 3%	≥ 7	98 ± 1,5	≥ 98
300 ± 2%	228 ± 4	49 ± 3%	≥ 7	98 ± 1,5	≥ 99

### хром мат

грамаж гр/м <sup>2</sup>	дебелина μ (mic)	грапавост (мат) по ISO 8791-4	киселинност	белота с UV %	непрозрачност %
80 ± 2%	65 ± 3	1,7 ± 2%	≥ 7	96 ± 1,5	≥ 91
90 ± 2%	73 ± 3	1,7 ± 2%	≥ 7	96 ± 1,5	≥ 92
115 ± 2%	95 ± 3	1,7 ± 2%	≥ 7	96 ± 1,5	≥ 95

130 ± 2%	108 ± 3	1,7 ± 2%	≥ 7	96 ± 1,5	≥ 96
150 ± 2%	124 ± 3	1,7 ± 2%	≥ 7	96 ± 1,5	≥ 97
170 ± 2%	144 ± 3	1,7 ± 2%	≥ 7	97 ± 1,5	≥ 98
200 ± 2%	176 ± 4	1,7 ± 2%	≥ 7	97 ± 1,5	≥ 98
250 ± 2%	225 ± 4	1,7 ± 2%	≥ 7	97 ± 1,5	≥ 98
300 ± 2%	282 ± 4	1,7 ± 2%	≥ 7	97 ± 1,5	≥ 99

### GC1

#### КАРТОН

грамаж гр/м <sup>2</sup>	дебелина μ (mic)	обемност	влага %	белота с UV %	водопоглъщане COBB г/м <sup>2</sup>
190 ± 3%	266 ± 2%	1,4 ± 2%	6,5 ± 1,5	91 ± 2	≤ 55
215 ± 3%	322 ± 2%	1,5 ± 2%	6,5 ± 1,5	91 ± 2	≤ 55
235 ± 3%	352 ± 2%	1,5 ± 2%	6,5 ± 1,5	91 ± 2	≤ 55
250 ± 3%	375 ± 2%	1,5 ± 2%	6,5 ± 1,5	91 ± 2	≤ 55

## III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерий за оценка на офертите е “ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ - ИЗГОДНА ОФЕРТА”. Предложенията ще се оценяват по следните показатели:

- предложена цена (**Кц**)
- качество на предложението (**Кк**)

Всеки участник, може да получи комплексна оценка (**К**) максимум 100 точки.

Комплексната оценка за всяко предложение **К** представлява сбор от получените оценки на предложението по всеки един от показателите, отнесени към тежестта на всеки един от тях в комплексното оценяване и се изчислява по формулата:

$$\text{ИНИО} = \text{Кц} + \text{Кк}$$

По показател **Кц** максималният брой точки е 75. Оценката на участниците се изчислява по следната формула:

$$\text{Кц} = \frac{\text{най-ниската предложена обща цена} \times 75}{\text{общата цена на участника}}$$

По показател **Кк** максималният брой точки е 25. Качеството на представените мостри ще се оценява от назначената комисия на базата на общата сума на точките, получени от оценката на мострите, след извършване на технологични проби, по следните показатели:

- **белота** - максимален брой точки – 7 т. (седем точки)
- **плътност** – максимален брой точки – 7 т. (седем точки)
- **всмукателна способност и съхнене**- максимален брой точки- 7 т. (седем точки)
- **запращеност** - максимален брой точки – 4 т. (четири точки);

Максималният брой точки, получени от оценката по горепосочените показатели, ще бъде 25 т. (двадесет и пет точки).

При точкуването, комисията ще се ръководи от възможността на възложителя да се възползва от направените от конкретния участник предложения и от степента на съответствието им с нуждите на Възложителя.

На оценка ще се подлагат техническите характеристики за всеки продукт и неговите цялостни качества - да отговаря на Европейския стандарт ISO (9001/1994, 9002/1994 и др.), доказано със съответния сертификат “или еквивалентно.

**Максималният брой точки (ИНИО), който може да получи всяка оферта е 100.**

Всяка оценка (на показателите и общата) на съответния участник се закръглява от комисията до втория знак след десетичната запетая. При изготвяне на класирането, комисията определя за класиран на първо място участникът, чиято оферта събере най-голям брой точки.