

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"Св. Климент Охридски"
1000, София
бул. "Цар Освободител" № 15
тел: 93 08 200
факс: 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
"St. KLIMENT OHRIDSKI"
Sofia 1000, Bulgaria
blvd. "Tzar Osvoboditel" 15
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55

Изходящ № 42.00-421 от 12. 08. 2013

ДО
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

ПОКАНА

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка
чрез публична покана с предмет: „Изработка, доставка и монтаж на мебели (бюра,
шкафове, библиотеки, легла , гардероби и др.) за нуждите на Поделение „Социално-
битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл.14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) Ректорът на Софийския университет «Св. Климент Охридски», Ви отправя покана за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Изработка, доставка и монтаж на мебели (бюра, шкафове, библиотеки, легла , гардероби и др.) за нуждите на Поделение „Социално-битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“.

Поканата за представяне на оферти се обявява публично чрез интернет страницата на СУ. Настоящата покана цели да Ви помогне да се запознаете с изискванията на възложителя, за да подготвите офертите си за участие.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията към поканата.

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден до 19.08.2013г. (включително) от 09.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч. в деловодството на СУ "Св. Кл. Охридски", гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15, кабинети 114 и 115.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите ще започне своята работа в първия работен ден , следващ крайната дата за представяне на офертите. За резултатите ще бъдете уведомени на посочените от Вас върху пликовете с офертите факс номера или електронна поща. Последните трябва да бъдат четливо изписани върху плика съдържащ офертата.

Приложение: Документация за участие.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



РЕКТОР:

проф. д-р Иван Илчев

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"Св. Климент Охридски"
1000, София
бул. "Цар Освободител" № 15
тел: 93 08 200
факс: 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
"St. KLIMENT OHRIDSKI"
Sofia 1000, Bulgaria
blvd. "Tzar Osvoboditel" 15
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55

УТВЪРЖДАВАМ:



РЕКТОР:

проф. д-н Иван Илчев

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез **публична покана** с предмет: „Изработка, доставка и монтаж на мебели (бюра, шкафове, библиотеки, легла, гардероби и др.) за нуждите на Поделение „Социално-битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“

Вид на процедурата: възлагане на обществена поръчка по чл.14, ал. 4, т. 2 от ЗОП чрез публична покана

Процедурата е регламентирана от:

- ЗАКОН за обществените поръчки (ЗОП) - чл. 14, ал. 4, т.2, глава осма "а" от ЗОП
- ПРАВИЛНИК за прилагане на Закона за обществени поръчки - чл. 5, ал. 1, т. 7а и чл. 9а

Подразделение - група - клас - съгласно Общия терминологичен речник (СРВ): 39120000

2013 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. Място и срок на изпълнение.

- 1.1. Описание на поръчката
- 1.2. Място и срок на изпълнение на поръчката
- 1.3. Изисквания при изпълнение на поръчката
- 1.4. Начин на плащане

2. Изисквания към участниците.

- 2.1. Условия за участие;
- 2.2. Доказване на възможностите (по чл. 50 и 51 от ЗОП)

3 Изисквания към офертите

- 3.1. Срок за получаване на офертите
- 3.2. Срок на валидност на офертите

4. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

- 4.1. Показатели за избор и методиката за оценка

5. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1: Административни сведения за участника;

Приложение № 2: Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;

Приложение № 3: Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП;

Приложение № 4: Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т.4 от ЗОП;

Приложение № 5: Декларация по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки;

Приложение №6: Декларация по чл. 56, ал. 1, т.8 от Закона за обществените поръчки;

Приложение № 7: Декларация от подизпълнителите;

Приложение № 8: Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от ЗОП за приемане условията на проекта договора;

Приложение № 9: Техническо предложение;

Приложение № 10: Ценова оферта;

Приложение № 11: Проект на договор;

Приложение № 12: Списък на документите.

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ "СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"

гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" №15

тел. 02 9308200; факс 02 9460255;

Вид на процедурата: възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на чл.14, ал. 4, т. 2 от ЗОП

Предмет на обществената поръчка: „Изработка, доставка и монтаж на мебели (бюра, шкафове, библиотеки, легла, гардероби и др.) за нуждите на Поделение „Социално-битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“

1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

1.1 Описание на предмета на поръчката

Поделение „СБО“ при СУ „Св. Климент Охридски“ се нуждае от нови мебели и обзавеждане на общежитията си. Същевременно, с оглед необходимостта от ефективност при разходване на бюджетни средства, при следване принципите публичност и прозрачност, както и за осигуряване на свободна и лоялна конкуренция и недопускане на дискриминация, се открива настоящата процедура за сключване на договор с предмет **„Изработка, доставка и монтаж на мебели (бюра, шкафове, библиотеки, легла, гардероби и др.) за нуждите на Поделение „Социално-битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“**

Обект на настоящата поръчка е изработване, доставка и монтаж на мебели за нуждите на Поделение „Социално-битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“:

- Бюра – 182бр.
- стенен шкаф с вратички тип етажерка - 91бр.
- Легла с ракли - 182бр.
- гардероб. - 91бр.

Доставката на мебелите включва всички разходи по изработването, доставката и монтажа на място (във всяка стая) на блок № 8 в Студентски град, гр. София.

1.2 Място и срок на изпълнение на поръчката

Гр. София, Студентски град блок № 8, Поделение „Социално-битово обслужване“ при СУ „Св. Климент Охридски“

Срокът на изпълнение на поръчката, включващ изработка, доставка и монтаж на мебели е не повече от 1 (един) месец, считано от датата на подписване на договора.

1.3 Изисквания при изпълнение на поръчката

Общи изисквания към всички мебели:

Всички предлагани от участниците артикули следва да бъдат:

- нови;
- отделните елементи на обзавеждането, съставните им части и материалите, от които са направени, да са с високо качество и да съответстват на действащите технически норми, да са устойчиви на механични въздействия;
- с влагоустойчив и термоустойчив повърхностен слой;
- отделните елементи на обзавеждането да хармонират помежду си, да създават единен интериор в съвременен стил, както и да съответстват на функционалното предназначение на съответните работни места, за които ще бъдат предназначени в институцията;
- при конструкцията на отделните видове мебели да се използва съвременен обков, за осигуряване на по-голяма естетичност и надеждност на изделията. Пантите на вратите да са здрави, позволяващи многократно ежедневно отваряне и затваряне. Вратите на шкафовете и гардеробите да се затварят плътно, без видими отклонения и деформации от правилното положение;

- всички механизми като водачи на чекмеджета, панти, заключващи системи, пружини и др. да осигуряват многогодишна безпроблемна работа
- при включване на метални елементи в конструкциите, както и за мебелите изцяло изработени от метал, да с покритие за надеждна защита от корозия и да създават стабилност на мебелите при експлоатация;
- материалите да не съдържат вредни за човешкия организъм съставки, да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него), което се доказва със сертификат;
- да са екологично чисти, да не съдържат смоли и други органични съединения.

Технически изисквания:

- 1.3.1 **Бюро** - височина 75см, дължина 120см, ширина 70см, дебелина на плоскост/плот 18мм ПДЧ, ABS кант 2мм - за плота, за всички други компоненти 1мм кант, цвят: венге шоколад. Бюрото да е с чекмедже -18см и затворено пространство под чекмеджето с вратичка, с един хоризонтален рафт. Плъзгачи и панти – обикновени.
- 1.3.2 **Стенен шкаф** (етажерка) – височина 50см, дължина 200см, ширина 30см. Шкафа да е разделен визуално на 4 (четири) части в средата с две вратички. Дебелина на плоскост/плот 18мм ПДЧ, с 1 (един) хоризонтален рафт по цялата дължина, цвят: венге шоколад или комбинация с бреза.
- 1.3.3 **Гардероб двукрил с надстройка** – височина 180см + 55см, дължина 120см, широчина 60см. дебелина на плоскост/плот 18мм ПДЧ, с 2 (два) рафта в долната част и лост за закачалки за всяко крило, надстройката с 1 (един) хоризонтален рафт, цвят: венге шоколад или комбинация с бреза.
- 1.3.4 **Легло единично с Ракла (модул)** – за единичен матрак, при който **не е необходимо** използването на подматрачна рамка с размери 90/200/мин20 см, плоскости на леглото и 18мм ПДЧ, Раклата да е с плоскост/плот 18мм ПДЧ, с кант с дебелина 1мм. Дължината на раклата да е еднаква с ширината на леглото, височина – 65см, ширина - 40см, с горен капак. Цвят: венге шоколад или комбинация с бреза.
- 1.3.5 Срокът за изпълнение на заявката е максимум 30 календарни дни.
- 1.3.6 Мебелите се доставят с оригиналните им опаковки и придружени със съответните документи – сертификат (друго приложимо).
- 1.3.7 Гаранционният срок на предлаганите артикули следва да е не по-малък от 24 месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за доставка.
- 1.3.8 При изпълнение на поръчката следва да се спазват вътрешните правила на възложителя и мерките за ограничаване на шума и замърсяването при доставка на мебелировката.

1.4. Начин на плащане

Възложителят заплаща цената, до 15 (петнадесет) работни дни след представяне на оригинална фактура и приемо-предавателен протокол за извършената доставка на място (общезитие на СУ “Св. Кл. Охридски” блок №8, Студентски град).

Финансирането е от бюджета на Поделение „СБО“ при СУ „Св. Климент Охридски“.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИКА

2.1 Условия за участие

Всеки участник трябва да притежава квалификацията и опита, изисквани от възложителя и да може да я докаже посредством представяне на документите (информацията), изброени в настоящата документация.

Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на изискванията ЗОП или на някои от условията на възложителя.

От участие в процедурата се отстраняват участници и оферти, за които са налице едно или повече от следните обстоятелства:

2.1.1 представената оферта не отговаря на предварително поставените условия в тази документация;

2.1.2 не е представен някой от документите, съгласно изискванията на настоящата документация;

2.1.3 обявен е в несъстоятелност или е в производство за обявяване в несъстоятелност;

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

2.1.5 лицето/ата по чл.47, ал. 4 от ЗОП е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2.1.6 които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.1.7 лицето/ата по чл.47, ал. 4 от ЗОП е лишено от правото да осъществява търговска дейност.

2.1.8 лицето/ата по чл.47, ал. 4 от ЗОП е осъдено с влязла в сила присъда за престъпление (освен ако е реабилитиран) против финансовата, данъчната или осигурителната система, за престъпление по служба или за подкуп, участие в организирана престъпна група, както и за престъпление против собствеността или против стопанството, освен ако е реабилитиран. В случай, че членове са юридически лица, това изискване се отнася за техните представители в съответния управителен орган;

2.1.9 има парични задължения към държавата, или към община по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ДОПК, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задължението.

2.1.10 представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация;

Обстоятелствата по точки от 2.1.3. до 2.1.9. при подаване на офертите се удостоверяват с декларации (по приложения № 3, 4 и 5 към тази документация), а при подписване на договора с участника, определен за изпълнител – с документи от съответните компетентни органи, удостоверяващи липсата на обстоятелствата по точки от 2.1.3. до 2.1.9.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията по точки от 2.1.3. до 2.1.9. в държавата, в която е установен. При подписване на договора за обществена поръчка участникът – чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване на обстоятелствата, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

2.2 Доказване на възможностите:

В процедурата могат да участват лицата, които са:

2.2.1 Производители или търговци с основен предмет на дейност идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка

Доказва се със:

- кратко представяне на участника;
- списък, съдържащ основни договори за доставки и услуги, изпълнени през последните три години, свързани с изпълнението на поръчки от предишни възложители и клиенти;
- писма / сертификати, издадени на участника или/и на негови служители, доказващи възможности за изпълнение на поръчки, идентични с тази на Възложителя;
- описание и/или цветни фотографски снимки на мебелите, които ще се доставят;
- гаранционна документация – декларация;
- сертификат за качество или декларация за съответствие.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА:

Всеки участник може да представи само една оферта, съгласно изискванията на настоящата документация.

Участниците следва да подадат предложение, съобразно изискванията на настоящата документация и установеното от ЗОП.

Всеки участник в процедурата, подавайки своя оферта, се обвързва изцяло със специалните и общи условия, записани в настоящата документация, като се отменят неговите собствени условия. Всяка клауза в обратен смисъл ще бъде отхвърлена и може да доведе до отхвърляне на офертата.

Всяка оферта се подава в запечатан, непрозрачен и надписан плик.

Върху **плика** трябва да бъде отбелязана следната информация:

- име и адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- име, адрес, телефон и факс, електронен адрес/ по възможност/ на участника;
- следното обозначение: „За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „*изписва се предметът на поръчката*”;
- предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценка”

Пликът съдържа документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1 ЗОП:

1. Документи за идентификация на участника в съответствие с чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП¹;
2. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника – съгласно изискванията на раздел 2.2 от настоящата документация.
3. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5, в съответствие с чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП - *приложения № 3, 4 и 5*.
4. Документ за упълномощаване при наличие на представителство, при подписване на офертата;
5. Пълно описание на предлаганите от участника услуги – **техническо предложение по образец – приложение № 9**

Техническото предложение включва:

- 5.1 наименованието и техническите характеристики предлаганият артикул - пълно и подробно описание на качеството, вида, произхода и производителя на материалите, от които са изработени мебелите;
 - 5.2 цвят, материал, производител и качество на аксесоарите към стоките (обков, крака и т.н.);
 - 5.3 преимущества на предлаганите стоки и предимства на технологиите на проектиране и/или изработка, както и качества на монтажа и сглобяването.
 - 5.4 подробно се описва предлаганият дизайн, естетическите качества, ергономичността;
 - 5.5 Посочват се всички сертификати за качество, които участникът или производителят притежават или се попълва декларации за съответствие на предлаганите артикули;
 - 5.6 Всеки участник задължително представя каталози, образци и мостри на предлаганото обзавеждане.
- б. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

В плика се поставя отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис:

- име на участника;
- означение: „**Предлагана цена**”;

Той съдържа **ценовото предложение** на участника – по образец *приложение № 10*.

Върху **плика** се отбелязва следното:

- име на участника;

Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат затворени с леплива лента, като участникът следва да постави печат върху лентата и/или да я подпише. Пликовете трябва да бъдат подписани и подпечатани от участника. Подписът може да бъде и на лицето, което е упълномощено да го представлява.

¹ копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;

При приемане на офертата, на участника се издава входящ номер, представляващ документ по смисъла на чл.57, ал.4 от ЗОП, а във входящ регистър се отбелязват следните данни: пореден номер, дата и час на получаване на офертата.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшно участие на участника в процедурата.

Всички оферти се представят на български език, без зачерквания и поправки.

Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и с официален превод, съгласно § 1 т.16а от допълнителните разпоредби на ЗОП -на български език, с изключение на брошури и рекламни материали..

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

1. е постъпила в незапечатан или в прозрачен плик;
2. е постъпила в нарушена цялост;
3. е постъпила след изтичане на крайния срок.

Пакетът документи, включени в офертата на участника (без ценовата оферта) да бъдат номерирани и прошнуровани/подвързани по такъв начин, че да не позволява последващо добавяне на документи след отварянето на офертата. При приемане на офертата, на участника се издава входящ номер, представляващ документ по смисъла на чл.57, ал.4 от ЗОП, а във входящ регистър се отбелязват следните данни: пореден номер, дата и час на получаване на офертата.

За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията, посочени в тази документация.

3.1 Срок за представяне на оферти

До деня и часа посочен в поканата за участие в процедурата. Офертите трябва да бъдат адресирани до СУ "Св. Климент Охридски", гр. София, бул. "Цар Освободител" № 15 и представени от участника или от упълномощено от него лице в деловодството на СУ на бул. "Цар Освободител" № 15.

3.2 Срок на валидност на офертата

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и участникът ще бъде обвързан с предложенията в своята оферта до сключването на договора.

Сроковете, посочени в тази документация, 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 следва да се счита, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

4. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

Възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Комисията разглежда и оценява офертите за съответствие с обявените от възложителя условия, като съставя протокол. Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите ще започне своята работа в първия работен ден, следващ крайната дата за представяне на офертите, като за резултатите участниците ще бъдат уведомени на посочените върху пликите с офертите факс номера или електронна поща. Комисията разглежда и оценява офертите при спазване на изискванията на ЗОП и на настоящата документация.

4.1 Критерий за оценка е "най-ниска цена".

5. ОБЯВЯВАНЕ РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят ще сключи договор за възлагане на обществената поръчка при условията и по реда, предвидени в чл.101е от ЗОП.

Приложение № 1: Административни сведения за участника;

Приложение № 2: Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;

Приложение № 3: Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП;

Приложение № 4: Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т.4 от ЗОП;

Приложение № 5: Декларация по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки;

Приложение №6: Декларация по чл. 56, ал. 1, т.8 от Закона за обществените поръчки;

Приложение № 7: Декларация от подизпълнителите;

Приложение № 8: Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от ЗОП за приемане условията на проекта договора;

Приложение № 9: Техническо предложение;

Приложение № 10: Ценова оферта (поставя се в отделен запечатан непрозрачен плик);

Приложение № 11: Проект на договор;

Приложение № 12: Списък на документите.