



ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. д-р Иван Илчев

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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

с предмет:

„Избор на изпълнител за отпечатване на 4 книжни тела (1 сборник и 3 броя монографии с научни статии и студии)“ по Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма «Докторантска академия по стопански и управленски науки» за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ «Св. Климент Охридски», с ръководител доц. д-р Александър Николов.

CPV код: 2211 Печатни книги

ИЗГОТВИЛ:

Ирена Георгиева
юрисконсулт-отдел ОП

13. 01. 2015

Главен финансист:
Елена Петрова

13. 01. 2015

Бистра Петрова
в.и.д. началник отдел ОП

13. 01. 2015

Зам. Ректор:
доц.д-р Юрий Кучев

януари 2015г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I Обект и предмет на обществената поръчка

1. Обект на обществената поръчка
2. Кратко описание на предмета на обществената поръчка по ОП
3. Обхват и основни параметри на обществената поръчка по ОП
4. Срок на обществената поръчка
5. Прогнозна стойност на обществената поръчка
6. Източник на финансиране

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

1. Срок и място за получаване на офертите;
2. Дата, час и място на отваряне на офертите.

Раздел III Изисквания към участниците

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Раздел IV Изисквания към офертата

1. Съдържание на офертата
2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката
3. Ценово предложение
4. Срок на валидност на офертите

Раздел V Критерии за възлагане

Раздел VI Гаранции

Раздел VII Условия и ред за провеждане

Раздел VIII Други условия

Раздел IX Приложения и примерни образци

Приложение № 1	Технически спецификации
Приложение №2	Проект на договор

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на обществената поръчка са услуги от раздел 2211 от CPV класификатора- **Печатни книги**, състоящи се от предпечатна подготовка и отпечатване на различни видове книги, в това число училищни книги, училищни учебници, библиотечни книги, речници и др.

2. Кратко описание на предмета на обществената поръчка по ОП

Предметът на настоящата обществена поръчка е **„Избор на изпълнител за отпечатване на 4 книжни тела (1 сборник и 3 броя монографии с научни статии и студии)“** по Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма «Докторантска академия по стопански и управленски науки» за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ «Св. Климент Охридски», с ръководител доц. д-р Александър Николов.

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

- придобиване на необходимата висока компетентност;
- създаване на база от данни;
- интегриране на информацията в единна база данни.

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

4. **Срокът за възлагане на настоящата обществена поръчка** е в съответствие със срока, предвиден в договор BG051PO001-3.3.06-0012 –**01.03.2015г.**

5. **Стойност на поръчката** – до 8 000 лв. без ДДС

6. Източник на финансиране

Договор BG051PO001-3.3.06-0024 по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

Подробна информация за проектите е налична в публичния регистър

<http://umispublic.government.bg/iBeneficientProjects.aspx?org=beneficient&benef=1096>

Раздел II

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

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страница на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“**: <http://www.uni-sofia.bg> , раздел „Профил на купувача“.
2. Участниците могат да получат допълнителна информация от отдел "Обществени поръчки", тел. 93 08 541; 93 08 259; 846 42 10; e-mail: op@admin.uni-sofia.bg
3. Всеки участник до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка, съгласно разпоредбите на чл. 101б, ал. 6 от ЗОП. Възложителят най-късно на следващия ден публикува в профила на купувача писмени разяснения.
4. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 101в от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.
5. Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер.
6. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката и номера на поканата, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
7. 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.
8. Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в поканата. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.
9. Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.
10. 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.
11. **Действия на възложителя при приемане на офертите**
 - 11.1. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Университета, за което на приносителя се издава документ
 - 11.2. 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.Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър - чл. 57, ал. 5 ЗОП.
12. Когато офертата е подадена по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, при получаването ѝ Възложителят извършва действията по чл. 57, ал. 4 от ЗОП като върху обратната разписка отбелязва номер, дата и час на получаването.
13. Възложителят отговаря за приемането и съхранението на офертите за участие в обществената поръчка най-малко 3 години след приключване изпълнението на договора.

14. 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 № 114-115, преди часа и датата, посочени в поканата като срок за представяне на офертите.

15. Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисия, определена със заповед на възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на офертите, в сградата на Ректората, гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 от **10:00 ч.**

Раздел III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ¹

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:

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

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
 - подкуп по чл. 301 - 307 от НК;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.
- б)** при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.2 За от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки² с възложителя или със 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 обществената поръчка при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;
- в)** който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)³;
- г)** който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- д)** който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- е)** който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- ж)** който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в поканата и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

² §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.

³ 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.”

1.4. Всяко лице, подало оферта, удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3. от този раздел с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал.4 от ЗОП – по образец от настоящата документация за участие.

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП и на общите изискванията, посочени в тази документацията за участие.

2. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

2.1. Участникът, избран за изпълнител, ще сключи писмен договор с Възложителя по реда, предвиден в глава 8а от ЗОП.

2.2. Определеният изпълнител следва да извърши предпечатна подготовка – художествено оформление на корица, таблици, графики, схеми и текст.

2.3. Определеният изпълнител следва да извърши отпечатване и подвързване на сборниците с меки корици.

2.4. Други специфични изисквания – **термолепене.**

2.5. Определеният изпълнител следва да извърши доставка на отпечатаните сборници на място и във време, определено от Възложителя (Стопански факултет, бул. „Цариградско шосе“ 125, бл.3).

2.6. Определеният изпълнител следва да извърши всичките му възложени задължения в рамките на 1 месец (30 календарни дни), считано от датата на представяне на текста.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

3.1 Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

3.2 Изпълнителите нямат право да:

а) сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

в) заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП

- предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение
- договърът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по т. 3.6.

3.3 В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 3.2.

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

3.5 Не е нарушение на забраната по т. 3.2., подт. б) и по т. 3.4 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

3.6 Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по т. 3.4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т.3.1 - т. 3.5.

3.7 Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

3.8 При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договърът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

3.9 Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т. 3.7.

3.10 Точка 3.9 не се прилага в случаите по т. 3.8.

Раздел IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Участниците в настоящата обществена поръчка, възлагана при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА“ трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в поканата за обществената поръчка и настоящата документация за участие.

2. Офертата трябва да бъде представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП следва да бъде представен в официален превод⁴.

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

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

⁴ Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

оригинала" и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

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

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

7. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер..." и наименованието на участника.

8. Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

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

1. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА - пликът с офертата трябва да съдържа:

1.1. Данни за лицето, което прави предложението, което включва:

1.1.1. Административни сведения на участника;

1.1.2. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал.5 от ЗОП (примерен образец №);

1.1.3. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 за приемане на условията в проекта договора (примерен образец №);

1.1.4. Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП (примерен образец №);

1.1.5. Декларация по чл.33 ал.4 от ЗОП за конфиденциалност на офертата (Примерен образец №). Представя се по презценка на участника;

1.1.6. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.55, ал. 6 и ал.7 от ЗОП

1.2. Техническо предложение;

1.3. Ценово предложение;

1.4. Списък на документите, съдържащи се в офертата;

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

2. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР

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

2.1. Административни сведения за участника, съгласно образца в **Приложение № 1**, с посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър. БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на поръчката.

Когато участник е физическо лице – нотариално заверено копие от документа за самоличност. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, участникът трябва да представи оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението. Чуждестранните участници трябва да представят документите и в официален превод.

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

- а) Списък на специалистите, съответно техническите лица, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката. Списъкът следва да съдържа имената, образованието, и квалификацията на лицата.
- б) Списък на ресурсната обезпеченост за изпълнение на поръчката.

3 ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания в Закона за обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

3.1 Предложението за изпълнение на поръчката, следва да съдържа подробно описание на начина за изпълнение на поръчката, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията.

3.2 Специалните изисквания към изпълнението на обществената поръчка следва задължително да залегнат в предложението за изпълнение на поръчката от участника, като начина на изпълнение да е подробно описан.

3.3 Предложението на участника за изпълнение на поръчката и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законно оторизирания представител на участника или от упълномощеното лице по силата на нотариално заверено пълномощно. Участниците попълват, подписват и подпечатват Предложението за изпълнение на поръчката ведно с всички приложения към него, изисквани от Възложителя, **без да посочват цени**.

3.4 Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участници, които са представили Предложение за изпълнение на поръчката, което е непълно и/или което не отговаря на изискванията в Закона за обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

4. ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Ценовото предложение трябва да бъде съобразено с изискванията на възложителя за максимално допустима стойност, съгласно Раздел I, т.5 от настоящата документация.

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

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

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

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

4.6. Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън това приложение.

5. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

5.1 Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

5.2 Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от **90 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на оферти.

5.3 Срокът на валидност на офертата следва да бъде посочен в техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.

5.4 Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

6. ПРИМЕРНИ ОБРАЗЦИ

6.1. За целите на настоящата обществена поръчка и с оглед улесняване на потенциалните участници при подготовка на техните оферти, Възложителят изготвя образци на документи, приведени в съответствие с изискванията, заложиени в настоящата документация.

6.2. Участниците могат да ползват изготвените от Възложителя примерни образци на документи за участие в настоящата обществена поръчка, без да имат задължение за същото.

6.3. При констатирани липса, непълнота или несъответствие на представените от участник документи с тези, изискани от възложителя, участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата.

Раздел V КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

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

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

П1 предлаганата цена – тежест в общата оценка 75%

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

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

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

П2 срок (в календарни дни) за изпълнение на поръчката – тежест в общата оценка 25%

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

*Срокът за изпълнение не може да бъде по дълъг от 30 календарни дни, считано от датата на представяне на текста. **Оферираният срок следва да бъде в календарни дни и може да бъде само цяло число и не може да бъде нула!***

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

Комплексната оценка (ИНИО) на всяка оферта ще се определя по следната формула $K = П1 * 75\% + П2 * 25\%$

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

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

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

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

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

Раздел VI ГАРАНЦИИ

Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 (три) % от стойността на договора без ДДС.

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

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

1.2. 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 по образец на обслужващата банка на участника.

3. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция.

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

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

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

Раздел VII УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ

1. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва по ред, определен с вътрешните правила на възложителя, от назначена от него комисия.

1.1. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

1.2. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.

2. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите

предложения.

3. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, който представят на ректора на университета за утвърждаване заедно с проект на договор за възлагането на поръчката в срок до 3 (три) работни дни след приключване на работата.

4. Протоколът в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 о ЗОП.

5. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.

6. Когато не е подадена нито една оферта, възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждане на преговори с избран от него изпълнител. В тези случаи възложителят е обвързан от прогнозната стойност, посочена в поканата по чл. 101б, ал. 1, и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.

7. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

7.1. Договорът за възлагане на поръчката се сключва в срок до 7 (седем) работни дни след утвърждаване на протокола от ректора и представяне на необходимите документи.

7.2. При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

1) документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и

2) декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.

7.3. Когато по обективни причини договорът не се сключи с определения на първо място участник, по предложение на комисията ректорът може последователно да предложи сключване на договор при условията на т. 1 и 2 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1) откаже да сключи договор;

2) не представи някой от документите по т. 1 и 2;

3) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5.

Раздел VIII ДРУГИ УСЛОВИЯ

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

Раздел IX ПРИЛОЖЕНИЯ И ПРИМЕРНИ ОБРАЗЦИ

Приложение № 1

Технически спецификации

Приложение № 2

Проект на договор

Примерен образец № 1

Административни сведения на участника;

Примерен образец № 2

Техническо предложение за изпълнение на поръчката

Примерен образец № 3

Ценово предложение

- Примерен образец № 4** Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП- конфиденциалност на офертата
- Примерен образец № 5** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП;
- Примерен образец № 6** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 за приемане на условията в проекта договора;
- Примерен образец № 7** Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП;
- Примерен образец № 8** Декларация по чл. 55, ал.5, ал.6 и ал.7 от ЗОП.

Технически спецификации**I. Публикация на сборник**

1. Предпечатна подготовка - да, художествено оформление на корица, таблици, графики, схеми и текст
2. Отпечатване - да
3. Тираж-200 бр.
4. Обем, коли - 272 страници
5. Цветност - тяло 1 + 1, корица 4 + 0 + ламинат
6. Формат - обрязан 15,5/22,5 см.
7. Подвързия - мека
8. Хартия (тегло) - тяло офсет 80 g/m , корица - двустранно хромов картон 300 g/m
9. Опаковка - стреч или амбалажна хартия х 20 броя в пакет
10. Други специфични изисквания -термолепене
11. Доставка - до възложителя - Стопански ф-т, бул. "Цариградско шосе" 125. бл.3.
12. Лице и телефон за контакт - доц. Александър Николов - 0883420979

II. Публикация на монография с автор доц. Мирослава Христова

1. Предпечатна подготовка - да, художествено оформление на корица, таблици, графики, схеми и текст
2. Отпечатване - да
3. Тираж-250 бр.
4. Обем, коли - 120 страници
5. Цветност - тяло 1 + 1, корица 4 + 0 + ламинат
6. Формат - обрязан 15,5/22,5 см.
7. Подвързия - мека
8. Хартия (тегло) - тяло офсет 80 g/m , корица - двустранно хромов картон 300 g/m
9. Опаковка - стреч или амбалажна хартия х 20 броя в пакет
10. Други специфични изисквания -термолепене
11. Доставка - до възложителя - Стопански ф-т, бул. "Цариградско шосе" 125. бл.3
12. Лице и телефон за контакт - доц. Александър Николов - 0883420979

III. Публикация на монография с автор доц. Александър Николов и колектив

1. Предпечатна подготовка - да, художествено оформление на корица, таблици,

графики, схеми и текст

2. Отпечатване - да
3. Тираж-150 бр.
4. Обем, коли - 150 страници
5. Цветност - тяло 1 + 1, корица 4 + 0 + ламинат
6. Формат - обрязан 15,5/22,5 см.
7. Подвързия - мека
8. Хартия (тегло) - тяло офсет 80 g/m , корица - двустранно хромов картон 300 g/m
9. Опаковка - стреч или амбалажна хартия х 20 броя в пакет
10. Други специфични изисквания -термолепене
11. Доставка - до възложителя - Стопански ф-т, бул. "Цариградско шосе" 125. бл.3
12. Лице и телефон за контакт - доц. Александър Николов - 0883420979

IV. Публикация на монография с автор гл. ас. Николай Нетов

1. Предпечатна подготовка - да, художествено оформление на корица, таблици, графики, схеми и текст
2. Отпечатване - да
3. Тираж-200 бр.
4. Обем, коли - 272 страници
5. Цветност - тяло 1 + 1, корица 4 + 0 + ламинат
6. Формат - обрязан 15,5/22,5 см.
7. Подвързия - мека
8. Хартия (тегло) - тяло офсет 80 g/m , корица - двустранно хромов картон 300 g/m
9. Опаковка - стреч или амбалажна хартия х 20 броя в пакет
10. Други специфични изисквания -термолепене
11. Доставка - до възложителя - Стопански ф-т, бул. "Цариградско шосе" 125. бл.3 .
12. Лице и телефон за контакт - доц. Александър Николов - 0883420979



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма
<Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна
реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Днес,г., в гр. София, се сключи настоящият Договор между:

Софийски Университет „Св.Климент Охридски“ със седалище и адрес на управление в гр. София 1000, Столична община – район „Средец“, бул. „Цар Освободител“ № 15, с ЕИК: 000 670 680, представлявана от **проф.дин Иван Илчев – Ректор** и **Адриан Маринчев - Главен счетоводител**, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

....., със седалище и адрес на управление:
....., регистрирано в Търговския регистър към
Агенцията по вписванията с ЕИК:, представлявано от
..... – в качеството му на....., от друга страна,
наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

при условията и по реда на **чл. 14, ал. 4, т.2** от Закон за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с покана № и утвърден от Ректора протокол №..... на комисията, назначена със заповед № се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на сборници по Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма „Докторантска академия по стопански и управленски науки“ за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“ с ръководител доц. д-р Александър Николов, съгласно посоченото в техническото и ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, (Приложения № 2 и 3), които са неразделна част от настоящия договор.

1.2. Изпълнението на обществената поръчка включва:

1.2.1. предпечатна подготовка

1.2.2. отпечатване;

1.2.3. доставка франко сграда, определена от Възложителя

1.3. При изпълнението на договора следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство.

II. СРОК НА ДОГОВОРА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма <Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

- 2.1 Срокът за изпълнение на настоящата поръчката е (.....)
календарни дни, считано от датата на представяне на текста от страна на Възложителя.
- 2.2 Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.
- 2.3 Настоящият договор е за еднократно изпълнение и се прекратява след изпълнение на задълженията на двете страни по него.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- 3.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право във всеки момент от изпълнението на договора да извършва проверка относно качеството и стадия на изпълнение, без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 3.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цялата налична информация и документация, свързана с изпълнението на договора
- 3.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава при точно изпълнение на предмета на договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, да му заплати уговореното възнаграждение в посочените в Глава V срокове.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- 4.1.1. да изпълни точно, качествено и в срок задълженията си по договора, с грижата на добрия търговец, в съответствие с изискванията на този договор и приложенията към същия, както и всички приложими законови разпоредби;
- 4.1.2. да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отпечатаната литература и цялата техническа документация, посочена в Техническата оферта;
- 4.1.3. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на договора и да ги отстранява, съгласно указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- 4.1.4. да осигури необходимия управленски и технически персонал за организирането и изпълнението на предмета на договора;
- 4.1.5. да изпълнява предмета на договора с квалифициран персонал;
- 4.1.6. да спазва изискванията на действащата в страната нормативна уредба, регламентираща изпълнението на дейностите, които са предмет на договора;
- 4.1.7. да се съобразява с всички препоръки, изисквания, забележки и други искания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отнасящи се до точното изпълнение на настоящия договор;
- 4.1.8. да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за Възложителя, негови служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, както и да не консултира трети лица извън Възложителя, като Изпълнителят поема задължение да осигури спазването на тази клауза от всяко лице от екипа си;
- 4.1.9. да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора, като частни и поверителни, и няма право, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, да публикува или предоставя на трети лица информация, свързана с договора, без предварителното писмено съгласие на Възложителя или ръководителя на проекта. Ако възникне спор по отношение



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма
<Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна
реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

наложителността на публикуване или обявяване на такава информация за целите на изпълнението на договора, решението на Възложителя е окончателно;

4.1.10. да информира писмено Възложителя за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

4.1.11. да издава фактури на Възложителя в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание и към тях да прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на фактурирания разход.

4.1.12. да възстановява суми по нередности, констатирани по повод изпълнение на дейностите по този договор, заедно с дължимата законна лихва и други неправомерно получени средства.

4.1.13. да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

4.1.14. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора.

4.1.15. да извърши предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на сборниците и монографиите, съгласно техническата спецификация и предложението за изпълнение, неразделна част от договора.

4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

4.2.1. при точно изпълнение на предмета на договора, да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове.

4.2.2. да получи необходимото съдействие и информация за своевременното и качествено изпълнение на поръчката, предмет на договора.

V. РАЗМЕР НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕТО И ПЛАЩАНЕ

5.1. Общата цена за отпечатването на 1 бр. сборник и 3бр. монографии е в размер на (.....) лева без ДДС, съгласно Ценово предложение, неразделна част от договора, и се определя на база посочената в ценовата оферта на Изпълнителя единична цена, както следва:

1. сборник – единична ценалв.. (.....) без ДДС при тираж 200 бр.;

2. монография с автор доц. М. Христова единична цена лв. (.....) без ДДС при тираж 250 бр.;

3. монография с автор доц. А. Николов единична ценалв. (.....) без ДДС при тираж 150 бр.;

4. монография с автор гл. ас. Н. Нетов. единична ценалв. (.....) без ДДС при тираж 100 бр.;

5.2. Цената по чл. 5.1. съставлява цялото възнаграждение, дължимо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, като в нея са включени всички разходи по изпълнение на поръчката, в това число транспортни разходи, товарене, разтоварване и пр. франко сградата на Възложителя.

5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща договорената цена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на фактура оригинал и двустранно подписан приемо-предавателен протокол при срочно, качествено и добросъвестно изпълнение от страна на Изпълнителя, посочено в приемо-предавателния протокол. Фактурата оригинал и



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма <Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

приемо-предавателният протокол се считат надлежно представени в кабинет №113 или в Паричния салон на Ректората.

5.4. Всички разплащания се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по банков път по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а именно:

Банка: УНИКРЕДИТ БАНК АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG05UNCR70001510276691

5.5. В случай на промяна в сметката на Изпълнителя, същият уведомява Възложителя писмено.

5.6. Средствата за договореното възнаграждение ще бъдат осигурени от **Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма „Докторантска академия по стопански и управленски науки“ за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“ с ръководител доц. д-р Александър Николов**

VI. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ

6.1. Приемането на доставката на сборниците се удостоверява с двустранен приемо-предавателен-протокол за изпълнение, който се подписва от упълномощени представители на двете страни по договора.

6.2. При констатиране на несъответствие на доставената сборниците, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да подпише съответния протокол. В тези случаи страните подписват двустранен протокол, в който се описват констатираните несъответствия и се посочва срокът, в който същите ще бъдат отстранени.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

7.1. За изпълнение на задълженията си по този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ учредява в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, банкова гаранция или предоставя гаранция под формата на парична сума най-късно при сключване на договора в размер на 3% от общата цена по т. 5.1. на договора.

7.2. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на парична сума, то сумата се превежда по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

BIC: – BNBGBGSD

БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

7.3. Когато гаранцията не е задържана по реда, уговорен с този договор, и при отправено писмено искане от Изпълнителя, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение поетапно, както следва:

7.3.1. след приключване на етап първи - съответно на сумата по изпълнение на предпечатна подготовка, съгласно издадена от Изпълнителя фактура

7.3.2. след приключване на етап втори - съответно на сумата по изпълнение на отпечатване на сборниците, съгласно издадена от Изпълнителя фактура

7.3.3. след приключване на етап трети - съответно на сумата за доставка на сборниците, съгласно издадена от Изпълнителя фактура



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма <Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

7.4. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си по този договор. Банковата гаранция е със срок на валидност 30 (тридесет) работни дни след изтичане на срока по чл.2.1.

7.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва върху сумата по гаранцията.

7.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неточно изпълнение на задължения по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

7.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за неизпълнението. При пълно неизпълнение от страна на Изпълнителя, Възложителя усвоява цялата гаранция за добро изпълнение.

VIII. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

8.1. Страните по настоящия Договор приемат, че всяка информация, предоставена от някоя от тях във връзка с настоящия Договор ще бъде третирана като поверителна и не трябва да бъде използвана с друга цел освен целта на Договора.

8.2. „Поверителна информация“ означава всяка информация, която се отнася до минала, настояща или бъдеща дейност на страна по Договора, а именно:

- търговски тайни, ноу-хау, изобретения, техники, процедури, програми, схеми, софтуер и данни;
- продукти и услуги, техните цени, както и производствени планове, бизнес планове, дизайни, проекти, разходи, цени и имена на продукти, финанси, маркетингови планове, списъци с клиенти и бизнес възможности;
- финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти и доставчици, имущество, методи за извършване на дейност, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии или друга бизнес или техническа информация;
- условията и сроковете на всички преговори, споразумения и договори между страните;
- всяка информация, обозначена писмено като „поверителна“;
- всяка информация, която според обстоятелствата разумно може да се счита за поверителна.

8.3. Всяка от страните се задължава да запазва в тайна предоставената ѝ поверителна информация и да използва същите мерки за защитата ѝ, които той използва за защита на своята собствена поверителна информация, а също така се задължава да взема всички разумни предпазни мерки, за да избегне всяко неразрешено разкриване на каквато и да било подобна информация от нея или от нейни служители в течение на срока на настоящия Договор и в продължение на 2 (две) години след изтичането му.

IX. НЕУСТОЙКИ

9.1. При неспазване на сроковете за изпълнение на задължения съгласно този Договор и приложенията към него, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет процента) от стойността на неизпълненото за всеки ден забава, но не повече от 25% (двадесет и пет процента) от неизпълнението.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма
<Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна
реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

9.2. При забавено плащане на дължими по Договора суми, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (една десета от процент) от стойността на забавената сума за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет процента) от стойността ѝ.

9.3. Независимо от чл. 9.1. и чл. 9.2. в случай на виновно неизпълнение на задълженията си по този Договор, неизправната страна дължи на другата страна обезщетение за всички претърпени вреди, които са пряка и непосредствена последица от неизпълнението на Договора.

9.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои изцяло или част от Гаранцията за изпълнение на договора при неточно изпълнение на задължения по Договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в това число при едностранно прекратяване на Договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, поради виновно неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

9.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за неизпълнението, включително размера на начислените неустойки.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

10.1. Договорът се прекратява с навременното, пълно и точно изпълнение на задълженията на страните по него.

10.2. Настоящият договор може да се прекрати, както следва и:

1. при изтичане на срока му;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
3. с двумесечно писмено предизвестие от всяка една от страните;
4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
5. с едностранно изявление на изправната страна за развалянето му при неизпълнение от другата страна съгласно настоящия договор;
6. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предизвестие – в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, по каквато и да е причина бъде лишен от право да упражнява дейността си.

10.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора при:

1. настъпване на съществени промени във финансирането на поръчката, предмет на този договор, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди и предоврати. Прекратяването става с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;
2. когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

11.1 . Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си по договора, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Ако страната е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила. Непреодолима сила е непредвидимо или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключване на договора.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма <Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

11.2. Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, в срок от седем календарни дни от настъпването на съответното събитие, уведомява писмено другата страна за това обстоятелство. В срок от петнадесет дни от настъпване на събитието, с препоръчана поща или чрез куриерска служба страната, позоваваща се на непреодолима сила, трябва да изпрати на другата страна писмено потвърждение за възникването ѝ, изходящо от официален орган (Търговска палата). При неуведомяване не може да има позоваване на непреодолима сила и не се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

11.3. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения спира. Съответните срокове за изпълнение се удължават с времето, през което е била налице непреодолима сила.

11.4. Ако непреодолимата сила трае толкова дълго, че някоя от страните вече няма интерес от изпълнението, тя има право да прекрати договора с писмено уведомление до другата страна.

ХІІ. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

12.1. Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с него или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

12.2. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и др.

ХІІІ. СЪОБЩЕНИЯ

13.1. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

13.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определят лица за контакти, които координират качествено и своевременно изпълнение на съответният договор за обществена поръчка. Доставка се приема от определените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ длъжностни лица с подписване на приемо-предавателни протоколи за доставка на сборниците, които се представят за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

13.3. За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по телефакс или телекс.

13.4. При промяна на адрес съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната, в противен случай всички уведомления и писма изпратени на посочения в договора адрес се считат за редовно получени и при неизпълнение в срок на някое от задълженията си страната не може да се позовава на смяната на адрес или факс.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013 МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА

Проект № BG051PO001-3.3.06-0012 „Създаване и устойчиво развитие на нова институционална форма
<Докторантска академия по стопански и управленски науки> за образователна, квалификационна и научна
реализация на докторанти и млади учени в СУ „Св. Климент Охридски“

XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

14.1. Този договор може да бъде променян и допълван само с изричното писмено съгласие на двете страни.

14.2. Настоящият договор се сключи в 4 еднообразни екземпляра, като три от тях са за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

1. Предложение за изпълнение;
2. Ценово предложение;
3. Техническа спецификация

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

РЕКТОР:

проф.дин Иван Илчев

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

Адриан Маринчев