

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"СВ.КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ"
1504 СОФИЯ, БЪЛГАРИЯ
бул. «Цар Освободител» № 15
тел.+359 2 93 08 200;
факс: +359 2 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
ST.KLIMENT OHRIDSKI
1504 Sofia, Bulgaria
15 Tzar Osvoboditel blvd.
Tel: +359 2 93 08 200;
Fax: +359 2 946 02 55

Изходящ № 72.00 - 99 от 24-02-2012

ДО ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

ПОКАНА

за участие в процедура по чл.2, ал.1, т. 2 от НВМОП с предмет:

“ДОСТАВКА НА РАБОТНО ОБЛЕКЛО, РАБОТНИ ОБУВКИ И ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА ЗА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 2, ал. 1, т.2 и чл.2 в, ал.1 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП)) и в изпълнение на Заповед № 91-19-120 от 24.02.2012 на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски” бул. „Цар Освободител” №15, София 1040, Ви отправя покана за участие в процедура за възлагане на малка обществена поръчка по НВМОП с предмет:

“ДОСТАВКА НА РАБОТНО ОБЛЕКЛО, РАБОТНИ ОБУВКИ И ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА ЗА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ” по три обособени позиции:

- 1 - Доставка на предпазно, работно и униформено облекло**
- 2 - Доставка на предпазни работни обувки**
- 3 - Доставка на лични предпазни средства**

Провеждането на процедура за малка обществена поръчка е във връзка с изискванията на чл. 296 и 284 от Кодекса на труда, в съответствие с чл.2 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд, „Наредба за безплатното работно и униформено облекло” (обн. ДВ. бр.9/28.01.2011 год.) и Наредба № 3/19.04.2001 год., за минималните изисквания за безопасност и опазване здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място (обн. ДВ. бр. 46/2001 год., изм. и доп. ДВ. бр.40/18.04.2008 год.) на МТСП и МЗ.

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 поканата.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите ще започне своята работа в първия работен ден, следващ крайната дата за представяне на офертите.
Всеки участник може да представи само една оферта, която трябва да бъде изготвена по пълния предмет на поръчката. Участниците могат да направят предложение по една или няколко

обособени позиции, предмет на поръчката, т.е. да осигурят доставка на работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства за работниците и служителите за нуждите СУ „Св. Климент Охридски“.

Представяне на варианти не се допуска.

Срокът за възлагане на настоящата малка обществена поръчка е ДВАДЕСЕТ И ЧЕТИРИ МЕСЕЦА или до достигане на стойностния праг, нормативно установен за условията и реда, при който е сключен договора.

I. Предмет на малката обществена поръчка и вид на процедурата:

А. Предмет: „Доставка на работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства за работниците и служителите на СУ „Св. Климент Охридски“, както следва:

Списък по обособени позиции:

Обособена позиция 1 - Доставка на предпазно, работно и униформено облекло

- № 1. Зимен работен панталон
- № 2. Памучна бяла престилка
- № 3. Работен костюм- медицински
- № 4. Работна престилка
- № 5. Работен костюм
- № 6. Полушуба
- № 7. Шапка зимна
- № 8. Престилка предна, водозащитна
- № 9. Мушама с качулка
- № 10. Куртка–зелена с лого
- № 11. Работен полугащеризон-зелен
- № 12. Работен панталон- зелен
- № 13. Полушуба –зелена с лого
- № 14. Риза–зелена с лого
- № 15. Шапка лятна –зелена с лого
- № 16. Тениска зелена с лого
- № 17. Пуловер зелен с лого
- № 18. Предно-задна престилка

II. Обособена позиция 2 - Доставка на предпазни работни обувки

- № 1. Обувки летни с гумени ходила
- № 2. Обувки зимни
- № 3. Обувки с усилено бомбе
- № 4. Обувки тип сабо
- № 5. Ботуши гумени

III. Обособена позиция 3 - Доставка на лични предпазни средства

- № 1. Ръкавици работни с пет пръста
- № 2. Ръкавици студозащитни
- № 3. Ръкавици водозащитни
- № 4. Ръкавици медицински
- № 5. Ръкавици лабораторни
- № 6. Ръкавици топлозащитни

- № 7. Предпазни очила, закрит тип
- № 8. Предпазни очила, за защита от ултравиолетови лъчи
- № 9. Маски, противопрахови
- № 10. Маски, изолиращи
- № 11. Маски, хигиенни
- № 12. Антифони
- № 13. Диелектрични боти
- № 14. Диелектрични ръкавици
- № 15. Диелектрични килимчета

Пълното описание на поръчката е посочено в приложение № 2

Б. Условия за изпълнение на поръчката.

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да доставя стоките по офертата, въз основа на която е обявен за изпълнител. Доставените **работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства** да отговарят на действащите в момента нормативни актове по БДС. Стоките да са придружени със съответната документация, (сертификати, листове, инструкции за безопасна употреба и/или друг вид документи, с което се удостоверява произход и качество по EN ISO и/или БДС или декларации за съответствие на артикулите.

2. Място на изпълнение на поръчката: **работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства** се доставят до сградата на СУ "Св. Климент Охридски" на бул. "Цар Освободител" № 15, или по адрес на факултетите, по приложение № 3

3. Участниците в процедурата следва:

3.1. да направят предложения по всички точки по обособената позиция, за която кандидатстват, съгласно указанията в поканата;

3.2. Представилите непълно предложение по обособената позиция, за която кандидатстват, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

4. Заявките на посочените **работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства** се правят по телефон/факс от Възложителя. Участникът трябва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 9.00 часа до 17.00 часа.

5. Срок за изпълнение на заявката се определя в работни дни съобразно офертата на изпълнителя. При конкретна заявка и по взаимно съгласие на страните може да се уговаря и друг по-кратък срок.

6. Доставка по конкретна заявка се извършва в работното за СУ "Св. Климент Охридски" време, като се предава на определено от Възложителя материално – отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

7. Стоките се доставят с оригиналните им опаковки и придружени със съответните документи, когато това се изисква от българското законодателство.

8. Рекламации за количество и качество на доставените стоки се предявяват в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществена поръчка.

Вид на процедурата - ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ПО - чл.2, ал.1, т. 2 от НВМОП.

II. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите

A. Изисквания при изготвяне на офертите.

Представянето на оферта задължава участникът да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на НВМОП и ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията и ги заместват, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на изискванията НВМОП или на някое от условията на Възложителя.

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

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

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

- 4.1. представената оферта не отговаря на предварително поставените условия в тази покана;
- 4.2. не е представен някой от документите, съгласно изискванията на настоящата покана;
- 4.3. обявен е в несъстоятелност или е в производство за обявяване в несъстоятелност;
- 4.4. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

4.5. лицето/ата по чл. 47 от ЗОП, е свързано/и 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;

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

4.7. лицето/ата по чл. 47 от ЗОП, е лишено/и от правото да осъществява търговска дейност.

4.8. лицето/ата по чл. 47 от ЗОП, е осъдено/и с влязла в сила присъда за престъпление 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 не е реабилитиран. В случай, че членове са юридически лица, това изискване се отнася за техните представители в съответния управителен орган;

5. Представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази покана;

6. Има парични задължения към държавата, или към община по смисъла на чл. 13, ал. 2 от Данъчно процесуалния кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентните органи, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задължението.

Чл.47, ал.4 от ЗОП – „Изискванията на ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност-за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. (доп. - ДВ, бр. 52 от 2010 г.; предишна т. 6, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. (нова - ДВ, бр. 52 от 2010 г.; предишна т. 7, изм., бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от 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.

Обстоятелствата по т. 4.3, 4.4, 4.5., 4.6, 4.7, 4.8 и 6 при подаване на офертите се удостоверяват с декларации (по приложение № 3 към тази документация), а при подписване на договора с участника, определен за изпълнител – с документи от съответните компетентни органи, удостоверяващи липсата на обстоятелствата по т. 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 и 6.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията по точки т. 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 и 6 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 по т. 4.3, 4.4, 4.7, 4.8 и 6, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

7. На разглеждане, оценяване и класиране подлежат само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията, предвидени в настоящата покана:

Б. Представяне на офертите.

1. Офертите, изготвени и комплектовани съобразно указанията посочени в поканата, трябва да бъдат представени в запечатан плик, като предлаганата с офертата цена, трябва да бъде в отделен, по-малък плик, поставен в големия с останалите документи. Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат затворени с леплива лента, като кандидатът следва да постави печат върху лентата и/или да се подпише.

2. Върху големия плик трябва да бъде отбелязана следната информация:

- адрес: **Софийски университет «Св. Климент Охридски, гр. София, бул. «Цар Освободител» № 15;**
- име, адрес, телефон, факс и електронен адрес на кандидата;
- означение: **”За участие в процедура за възлагане на малка обществена поръчка с предмет: : „Доставка на работно облекло, работни обувки и лични предпазни средства за работниците и служителите на СУ „Св. Климент Охридски”**

3. Върху малкия плик се отбелязва следното:

- **име на кандидата;**
- **означение: “Предлагана цена” за обособена позиция №.....”**

В случай, че се кандидатства по повече от една обособена позиция, ценовите оферти се поставят в малки отделни запечатани пликове за всяка една от тях.

Мостри на предлаганите стоки - участниците предоставят по 1 (един) брой образци (мостри) от различните видове работни облекла, в зависимост от обособената позиция, за която участва като същите следва да отговарят на техническите спецификации, съгласно Приложение № 2. Участниците поставят върху всяка отделна мостра етикет, на който се изписват номер на обособената позиция и поредния номер на съответния артикул, за който се отнася мострата. Мострите се представят в подходяща опаковка, запечатана, за всяка обособена позиция, с приложен опис на съдържанието и надпис с данните на участника, чиито мостри се съдържат в опаковката и съответно за коя позиция се отнасят. Участникът съставя приемо-предавателен протокол в два еднообразни екземпляра, който се подписва от представител на възложителя и представител на участника при подаване на офертата.

В деня на разглеждане на предложенията мострите и приемо-предавателния протокол се предават на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на получените предложения. За мостри, не потърсени до 30 дни от уведомяването, възложителят не носи отговорност.

Мострите на участниците, с които е сключен договор за възлагане остават за сравнение и съхранение при възложителя до изтичане срока на действие на договора.

4. При приемане на офертата на участника се издава входящ номер, представляващ документ по смисъла на чл.14, ал. 3 от НВМОП.

5. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на кандидата в процедурата.

6. Всички оферти се представят на български език, без зачерквания и поправки. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в официален превод на български език.

7. Офертите трябва да бъдат изготвени и комплектовани съгласно изискванията в поканата на Възложителя, както и да са подписани и подпечатани.

III. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите на участниците:

A. Разглеждане, оценяване и класиране.

Разглеждането и оценяването на офертите се извършва от комисия, назначена със заповед на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на предложенията и се обявява в деня, определен за тяхното разглеждане. Комисията разглежда, оценява и класира офертите и участниците, съобразно обявените от възложителя условия.

Председателят на комисията отваря последователно големите пликове с офертите на всички участници в процедура по реда на получаването им. В случай, че документите на участника не отговарят на изискванията на НВМОП и поканата, офертата и участникът се предлагат от комисията на възложителя за отстраняване от процедурата;

Предложение, което не е изготвено по пълния предмет на обособената позиция, за която се кандидатства не се оценява и се предлага на възложителя, също за отстраняване от процедурата.

Пликовете с ценовата оферта на участниците, допуснати до участие след извършване на техническата оценка, се отварят по реда на постъпването им в СУ. Председателят на комисията или друг упълномощен от него член на комисията, обявява цените, представени в ценовите оферти. Пликовете с ценовата оферта на отстранени от участие участници, не се отварят. Класирането се извършва за всяка обособена позиция по отделно.

Б. Критерии и методика за оценка.

Комисията, назначена за разглеждане, оценяване и класиране на офертите, ще използва критерии за оценка **"икономически най-изгодно предложение"**. Този критерий съобразно долуразписаната методика се прилага за класиране на офертите и участниците, неотстранени от участие в процедурата.

За икономически най-изгодна оферта се определя офертата, получила **най-висока** комплексна оценка.

Оценяването на офертите и участниците се извършва на три етапа:

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1-ви етап: | техническа оценка; |
| 2-ри етап: | финансова оценка; |
| 3-ти етап: | комплексна оценка |

При всеки етап на оценяването, офертите получават съответен брой точки и при сумирането им, съобразно разписаната относителна тежест на показателите в методиката.

Предложенията ще се оценяват при следните показатели:

А. Технически показатели

1. срок на доставка (**Kc**)
2. гаранционни условия (**Kg**)
3. предложения свързани с процент отстъпки на останалите продукти предлагани по каталог или ценова листа. (**Ko**)

Б. Финансов показател

1. предложени цени (**Kц**)

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

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

$$K = (Kc + Kg + Ko) + Kц$$

Техническата оценка се определя по следните показатели:

1. По показател Kc-срок на доставка

Максималният брой точки по този показател е 10, а стойността му се оценява по следната формула:

$$Kc = \frac{C_{\min}}{C} \times 10$$

където:

Kc–броят на точките на критерия,

C_{min}–най-краткият срок на доставка,

C–предложението на конкретния кандидата за срока на доставка

Забележка: критерият Kc е с най-висока стойност за кандидата предложил най-кратък срок на доставка в работни дни. Останалите кандидати получават точки по формулата посочена по-горе.

При определяне на оценката по този показател комисията преценява реалистичността на offerирания срок с обосновката от техническата offerта.

2. По показател Kg-гаранционни условия

Максимален брой точки по този показател е 10, а стойността му се оценява по следната по следната формула.

$$Kg = \frac{C}{C_{\max}} \times 10$$

където:

Kg–броят на точките за критерия,

C_{max}– най-изгодното предложение

C– предложението на конкретния кандидата за гаранционен срок на изделията

Забележка: Гаранционния срок се изчислява, като се взема средно аритметично число от гаранционните срокове на предлаганите артикули за всяка обособена позиция.

Кандидатът предложил най - дълъг гаранционен срок получава максималния брой точки. Останалите кандидати получават точки по формулата посочена по-горе.

3. По показател Ko:

Максималният брой точки по **Ко** е **5**.

Оценката на участниците по показател **Ко** се определя въз основа на направения допълнителен процент отстъпка на останалите продукти посочени в каталог, страница за интернет търговия /представяне/ или ценова листа в предложението на участника (ако има такива). В случай, че предложението не съдържа допълнителен процент отстъпка, оценката на участника **Ко** = 0 точки.

Участниците, които са подали технически предложения несъответстващи на изискванията на поканата, се отстраняват.

Финансовата оценка се определя по следния показател:

1. По показател **Кц**:

Максималният брой точки по този показател е **75**.

Оценката на участниците по показател – **Кц**, се изчислява по следната формула:

$$Кц = \frac{C_{min}}{C} \times 75$$

където:

C_{min}-най-ниската предложена обща цена (сбор от единичните цени по всички точки по съответната позиция съгласно списъците в приложение (ценова оферта по обособената позиция),

C-общата цена за съответната обособена позиция на поредния участник.

При изготвяне на класирането комисията определя за класиран на първо място участника, чиято оферта събира най-голям брой точки.

IV. Място на изпълнение на поръчката:

Мястото на изпълнение е гр. София, и звената на СУ „Св. Климент Охридски“ Приложение № 3

V. Документи, които следва да се представят в офертата:

В големия плик са поставят следните документи:

1. Оферта на кандидата, попълнена по образец /приложена към поканата за позицията, за която се участва/.

2. Заверено от кандидата копие от единния идентификационен код /ЕИК/ или Удостоверение за актуално състояние на фирмата, когато кандидатът е юридическо лице. Заверено копие от документ за самоличност – за физически лица;

3. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:

- справка-декларация за възможност на участника да приема и обработва заявките на възложителя в оферирания срок (включва зает персонал, бази и др.) и възможността му да доставя продуктите до сградите на СУ.

- списък на основните договори за изпълнение на подобни по обем и вид поръчки, извършени през последната година, включително стойностите, датите и получателите, както и две препоръки, свързани с предмета на поръчката;

4. Техническа спецификация съдържаща:

4.1. копие от валидни сертификати за управление на качеството, издадени на производителя от акредитирани институции по позициите, за които е относимо, копията се представят със заверка “вярно с оригинала”;

4.2. декларация за произход на предлаганите продукти. Когато този документ е издаден на чужд език участника го представя и в превод.

4.3. декларация от участника, че стоките ще бъдат нови и неупотребявани, произведени не по-рано от 24 месеца преди датата на доставка, с посочване на гаранционните срокове.

4.4. декларация за съответствие от производителя или негов упълномощен представител за удостоверяване на съответствието на всяко от личните предпазни средства със съществените изисквания съгласно чл. 51 от Наредба за съществените изисквания и оценяване съответствието на личните предпазни средства;

4.5. сертификати, съгласно чл. 7, ал. 1 от Наредба за съществените изисквания и оценяване съответствието на личните предпазни средства, издадени съгласно процедурата за оценяване на съответствието „Изследване на типа” за личните предпазни средства с II и III категория на защита;

5. Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП - за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5, в съответствие с чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП. Приложение № 4

6. Документ за упълномощаване при наличие на представителство, при подписване на офертата.

7. Списък на документите, съдържащи се в офертата.

Ценова оферта, поставена в малък запечатан плик и надписан „Предлагана цена”. За всяка обособена позиция, за която се кандидатства се представя отделна ценова оферта. (Приложение за обособена позиция № ...);

В малкия плик се поставя попълнено предложение с цени на артикулите, по обособената позиция, за която се кандидатства /приложение за обособена позиция № / и допълнителното предложение за поевтиняване (ако има такова). Кандидат, който участва за повече от една обособена позиция или за всички обособени позиции следва да представи ценовата оферта, за всяка обособена позиция в отделен плик. Същият да е надписан за обособената позиция, за която участва.

Малките пликове се поставят в големия плик с гореизброените документи, което в цялост съставлява офертата на участника.

Всички представени документи следва да бъдат подписани и подпечатани от участника и в съответствие със списъка по т. 7.

Срок на валидност на офертата – 60 /шестдесет/ дни от крайния срок за предаване на офертата и участникът ще бъде обвързан с предложенията в своята оферта до сключването на договора.

Договорът за предоставяне на услуги и доставки ще е за срок от двадесет и четири месеца/две години.

VI. Цена и начин на плащане:

1. Участниците посочват единични цени без включен ДДС (с включени всички разходи на Изпълнителя за опаковка, доставка, транспортни и други разходи, данъци, такси, мита) на всички точки по списъка в (Приложение ценова оферта към обособена позиция №), ДДС се начислява отделно.

2. Посочените от кандидата единични цени се окончателни и не подлежат на промяна за срока на действие на договора.

3. Допуснатите грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени са за сметка на участника.

4. Определянето на цената на доставката и плащането се извършва в български левове.

5. Цената на всяка периодична доставка се заплаща в левове по банков път, с платежно нареждане, по сметка, посочена от кандидата, до 15 (петнадесет) работни дни след представяне на оригинална данъчна фактура и приемо-предавателен протокол за извършената доставка до СУ “Св. Климент Охридски” по конкретна заявка без разсрочване.

VII. Начин и срок за подаване на офертите

Офертите трябва да бъдат адресирани до СУ „Св.Климент Охридски“, гр.София 1040, бул.”Цар Освободител” №15 и представени в деловодството /кабинет 114 и 115/ на СУ от 9:00 до 12:00 и от 13:00 до 17:00 часа в срок до **09.03.2012 г.**

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик лично, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и факс и електронен адрес и означение на обекта на обществената поръчка, за която кандидатства.

Настоящата покана да се изпрати до заинтересованите лица по електронна поща, факс или друг начин, съобразен с нормативните изисквания, както и ще се качи на интернет сайта на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

Допълнителни въпроси по документацията могат да бъдат задавани писмено по факс: 946 02 55

VIII. Дата и място на разглеждане на офертите

Постъпилите предложения ще бъдат отворени в 14.30 часа на 12.03.2012 г. в сградата на Ректората на СУ, бул. „Цар Освободител” № 15, кабинет 20

IX. Сключване на договор

В срок от пет работни дни от приключване работа на комисията и при предаване на протоколите от заседанията, възложителят обявява участника, определен за изпълнител, като посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, ако има такива и мотивите за отстраняването им.

В случай, че определеният за изпълнител не представи гореуказаните документи или откаже да сключи договор в тридесет дневен срок от обявяването му за изпълнител, възложителят сключва договор с класирания на второ място участник в процедурата.

Дата:
Гр. София

РЕКТОР
ПРОФ. ДИН. ИВАН ИЛЧЕВ

