

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„Св. Климент Охридски“
1504, София
бул. „Цар Освободител“ № 15
тел: 02 / 93 08 200
факс: 02 / 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
“St. KLIMENT OHRIDSKI”
Sofia 1504, Bulgaria
15th, “Tsar Osvoboditel”, Blvd.
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55

ОДОБРЯВАМ:

Проф. дфн Анастас Герджиков
/Ректор/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„ПЕРИОДИЧНА ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАРСКА ХАРТИЯ И КАРТОНИ“

по три обособени позиции:

- 1. Периодична доставка на офсетни хартии и картони***
- 2. Периодична доставка на обемни хартии***
- 3. Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава***

Вид на процедурата: открита процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА

- 1. Решение за откриване на процедурата**
- 2. Обявление за обществена поръчка**

ЧАСТ ВТОРА „УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ“

Раздел I. Описание на предмета на обществената поръчка

Раздел II. Изисквания към участниците в процедурата

- 1. Лично състояние**
- 2. Критерии за подбор**
- 3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

Раздел III. Технически спецификации

- 1. Технически изисквания**
- 2. Изисквания към изпълнението на поръчката**

Раздел IV. Изисквания към офертите и необходимите документи

Раздел V. Критерий за възлагане.

Раздел VI. Действия на комисията при разглеждане на офертите

Раздел VII. Обявяване на решението за избор на изпълнител

Раздел VIII. Сключване на договор. Изменение. Прекратяване

Раздел IX. Гаранции

Раздел X. Условия за получаване на разяснения

Раздел XI. Заключителни условия

ЧАСТ ТРЕТА „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР“

ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Обект на поръчката:

Настоящата обществена поръчка е с обект доставка.

2. Предмет на поръчката: „ПЕРИОДИЧНА ДОСТАВКА НА ПЕЧАТАРСКА ХАРТИЯ И КАРТОНИ“ по три обособени позиции:

1. Обособена позиция № 1 „Периодична доставка на офсетни хартии и картони“
2. Обособена позиция № 2 „Периодична доставка на обемни хартии“
3. Обособена позиция № 3 „Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава“

Предметът на обществената поръчка ще бъде наричан в настоящата документация за краткост „АРТИКУЛИ“.

3. Правно основание за възлагане на обществената поръчка

На основание чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1 б. „б“ от ЗОП настоящата обществената поръчка се възлага чрез открита процедура по реда на ЗОП и ППЗОП.

4. Място и срок за изпълнение на обществената поръчка:

4.1. Мястото на изпълнение на обществената поръчка е печатната база на Университетското издателство в град София, район Лозенец, ул. „Златовръх“ № 30.

4.2. Договорът за възлагане на обществената поръчка по всяка от обособените позиции ще бъде сключен за срок от **24 месеца**.

5. Източник на финансиране

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Университетско издателство „Св. Климент Охридски“.

6. Прогнозна стойност

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **до 886 240,67 лв.** (осемстотин осемдесет и шест хиляди двеста и четиридесет лева и 67 ст.), разделена по обособени позиции, както следва:

1. Обособена позиция № 1 „Периодична доставка на офсетни хартии и картони“ - **433 574,00** (четиристотин тридесет и три хиляди петстотин седемдесет и четири) лева без ДДС;

2. Обособена позиция № 2 „Периодична доставка на обемни хартии“ - **121 066,67 лв.** (сто двадесет и една хиляди шестдесет и шест лева и 67 ст.) без ДДС;

3. Обособена позиция № 3 „Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава“ - **331 600,00** (триста тридесет и една хиляди и шестстотин) лева без ДДС.

Забележка: Участник, който предложи цени, по-високи от посочените прогнозни стойности, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

7. Начин и срокове на плащане

Плащането от страна на възложителя се извършва след представяне на двустранно подписан протокол за доставка и фактура-оригинал. Срокът за плащане е 30 (тридесет) дни и започва да тече от датата на последно представения документ. Плащанията се извършват по банков път на посочена от избрания изпълнител банкова сметка.

8. Разходи за обществена поръчка

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

9. Срок на валидност на офертите.

Офертите за участие в настоящата процедура следва да бъдат валидни 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Когато срокът на валидност на офертите е изтекъл, възложителят кани участниците да удължат този срок. Участник, който в определения в обществената поръчка срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие в процедурата.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците

1.1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава заявление за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

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

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - *упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи.*

- уговаряне на солидарна отговорност – в случай че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на дейността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.4. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.5. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.6. В случай че участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал. 2 от ЗОП, възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

1.7. Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

1.8. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.9. Свързаните лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107, т. 4 от ЗОП.

2. Основания за задължително отстраняване

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

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

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Пояснение: „Конфликт на интереси” по смисъла на § 2, т.21 ЗОП е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

2.2. Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

2.3. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

2.4. Специфични основания за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по националното законодателство:

Във връзка със забраната на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се отстраняват участниците, които пряко или косвено имат участие в дружества регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

Участниците декларират липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 2.4.1., чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

2.5. Основанията за задължително отстраняване, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка, се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на участник-обединение, което не е юридическо лице.

2.6. Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

2.7. Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

2.8. Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност.

Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност,

въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

2.9. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал.1 от ЗОП и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

2.10. Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

- участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
- участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
- участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;
- участници, които са свързани лица.

2.11. Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

2.12. Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

2.13. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 ЗОП и/или чл. 101, ал. 11 ЗОП.

3. Критерии за подбор.

3.1. Технически и професионални способности.

В съответствие с чл. 63, ал. 1 от ЗОП Възложителят определя следните минимални критерии, въз основа на които се установява, че участниците разполагат с необходимите ресурси и опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество:

3.1.1. Участникът следва да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата си, дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на обществената поръчка по съответната обособена позиция.

Забележка: Под дейности следва да се разбира извършване на доставки, търговия и/или производство.

Под предмет, сходен или идентичен с предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция, следва да се разбира:

По обособена позиция № 1 - всякакъв вид офсетни хартии и/или картони.

По обособена позиция № 2 - всякакъв вид обемни хартии.

По обособена позиция № 3 - всякакъв вид двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и/или мукава.

Под обем, идентичен или сходен с този на обществената поръчка, следва да се разбира такова количество артикули, което да е равно или по-голямо от общото прогнозно количество артикули, посочено в техническите спецификации на съответната обособена позиция.

Деклариране на съответствие с поставения критерий за подбор: В Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV: Критерий за подбор, буква „В“, т. 1б, се описват дейностите с предмет, сходен или идентичен с предмета на поръчката по съответната обособена позиция, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване офертата с посочване на датата на която е приключило изпълнението, получателя на дейността, вида дейност и нейния обем.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители и/или ползване на капацитета на трети лица, същите декларират съответствието си с критериите за подбор в отделен ЕЕДОП.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Списък на дейностите с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката по съответната обособена позиция, придружен с доказателства (удостоверение за добро изпълнение, посочване на публичен регистър, където е публикувана информация за качествено и срочно изпълнение на дейностите и др.), с посочване на датата на която е приключило изпълнението, получателя на дейността, вида дейност и нейния обем.

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

3.1.2. Участниците следва да са внедрили система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват на сертификация доставка на артикули, идентични или сходни с предмета на обособената позиция, за която участват.

Деклариране на съответствие с поставения критерий за подбор: Участниците описват притежавания от тях документ, удостоверяващ съответствието с поставения критерий за подбор в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), раздел Г „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители и/или ползване на капацитета на трети лица, същите декларират съответствието си с критериите за подбор в отделен ЕЕДОП.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или друга еквивалентна система за управление на качеството, издаден от акредитирани лица, удостоверяващ съответствието.

Забележка: Сертификатите за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или друга еквивалентна система за управление на качеството трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговаря на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. **Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.** В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

3.1.3. Под артикули, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция, ще се приемат:

По обособена позиция № 1 - всякакъв вид офсетни хартии и/или картони

По обособена позиция № 2 - всякакъв вид обемни хартии

По обособена позиция № 3 - всякакъв вид двустранно хромови хартии гланц, мат, картони и/или мукава.

3.2. Капацитет на трети лица

3.2.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при спазване на разпоредбите на чл. 65 от ЗОП по отношение на ограниченията и документите, с които се доказва.

3.2.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3.2.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

3.2.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3.2.5. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 3.2.4.

3.2.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

3.2.7. Лицата посочени от участника не могат да бъдат посочвани в друга оферта за участие в настоящата обществена поръчка. Възложителят ще отстрани всички оферти, в които са посочени лица в нарушение на това изискване.

3.2.8. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.3.2.2 – 3.2.4.

3.2.9. Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко на лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

3.2.10. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

3.3. Подизпълнители

3.3.1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да посочи в офертата си, подизпълнителите и дела от поръчката, който

ще им възложи. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

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

3.3.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.3.5.2.

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

3.3.5. Разплащанията по 3.3.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

3.3.6. Към искането по т. 3.3.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

3.3.7. Възложителят има право да откаже плащане по т. 3.3.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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

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

3.3.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- а)** за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- б)** новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

3.3.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 3.3.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

4.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие си с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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

4.3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 4.1.

4.4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

4.5. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

4.7. В случаите, когато участникът участва за повече от една обособена позиция, представя ЕЕДОП за всяка обособена позиция поотделно с оглед доказване съответствието си с критериите за подбор.

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

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

Пояснение: Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в Глава II „Изисквания към участниците“, т. 2.7. от документацията в съответствие с чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

4.10. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие, че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

4.11. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4.12. Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата (съгласно чл. 58 от ЗОП), както и

документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 ЗОП възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Договорът за обществена поръчка се сключва след като участникът, определен за изпълнител, представи пред възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

1. Технически изисквания

1.1. Обособена позиция № 1 „Периодична доставка на офсетни хартии и картони“

№	Вид хартия	Размери	Прогнозно количество /брой листа/ за 24 месеца	максимална единична цена в лева без ДДС	Обща сума в лева без ДДС
1	Хартия офсет 70гр.	60/84	333 000	0,07 лв.	23 310,00 лв.
2	Хартия офсет 70гр.	60/90	466 700	0,07 лв.	32 669,00 лв.
3	Хартия офсет 70гр.	64/90	40000	0,07 лв.	2 800,00 лв.
4	Хартия офсет 70гр.	70/100	934000	0,09 лв.	84 060,00 лв.
5	Хартия офсет 80гр.	60/84	200000	0,07 лв.	14 000,00 лв.
6	Хартия офсет 80гр.	61/86	27 000	0,08 лв.	2 160,00 лв.
7	Хартия офсет 80гр.	60/90	1 133 000	0,08 лв.	90 640,00 лв.
8	Хартия офсет 80гр.	70/100	1 067 000	0,10 лв.	106 700,00 лв.
9	Хартия офсет 90гр.	60/84	27 000	0,08 лв.	2 160,00 лв.
10	Хартия офсет 90гр.	61/86	13 500	0,09 лв.	1 215,00 лв.
11	Хартия офсет 90гр.	60/90	27 000	0,09 лв.	2 430,00 лв.
12	Хартия офсет 90гр.	64/90	13 500	0,10 лв.	1 350,00 лв.
13	Хартия офсет 90гр.	70/100	13 500	0,12 лв.	1 620,00 лв.
14	Хартия офсет 100гр	60/84	13 500	0,09 лв.	1 215,00 лв.
15	Хартия офсет 100гр	60/90	133 500	0,10 лв.	13 350,00 лв.
16	Хартия офсет 100гр	70/100	13 500	0,13 лв.	1 755,00 лв.
17	Хартия офсет 120гр	60/90	133 500	0,12 лв.	16 020,00 лв.
18	Хартия офсет 120гр	70/100	27 000	0,16 лв.	4 320,00 лв.
19	Хартия офсет 140гр	70/100	13 500	0,18 лв.	2 430,00 лв.
20	Хартия офсет 170гр	70/100	133 500	0,22 лв.	29 370,00 лв.
			Общо прогнозно количество: 4 763 200	Обща максимална цена в лева без ДДС:	433 574,00 лв.

Изисквания:

офсет						
грамаж гр/м ²	дебелина μ (mic)	грапавост 8791-2	ISO или	влага %	белота ISO 2470 или	непрозрачност ISO 2471 или
70 ± 3%	84 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 89
80 ± 3%	96 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 91
90 ± 3%	108 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 92
100 ± 3%	120 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 93
120 ± 3%	144 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 93
140 ± 3%	164 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 93
170 ± 3%	198 ± 2%	220 ± 30		6,2 ± 0,7	108 ± 2	≥ 93

1.2. Обособена позиция № 2 „Периодична доставка на обемна хартия“

№	Вид хартия	Размери	Прогнозно количество за 24 месеца	Максимална единична цена в лева без ДДС	Обща сума в лева без ДДС
1	Обемна гр./2,0/80% бяла	55 60/84	53 333	0,05 лв.	2 666,67 лв.
2	Обемна гр./2,0/80% бяла	55 60/90	160 000	0,05 лв.	8 000,00 лв.
3	Обемна гр./2,0/80% бяла	55 70/100	40 000	0,07 лв.	2 800,00 лв.
4	Обемна гр./2,0/76% крийми	70 60/84	40 000	0,06 лв.	2 400,00 лв.
5	Обемна гр./2,0/76% крийми	70 60/90	200 000	0,07 лв.	14 000,00 лв.
6	Обемна гр./2,0/76% крийми	70 70/100	80 000	0,09 лв.	7 200,00 лв.
7	Обемна гр./1,6/76% крийми	80 70/100	66 667	0,10 лв.	6 666,67 лв.
8	Обемна гр./1,8/76% крийми	80 60/90	66 667	0,08 лв.	5 333,33 лв.
9	Обемна гр./1,8/76% крийми	80 70/100	66 667	0,10 лв.	6 666,67 лв.
10	Обемна гр./2,0/76% крийми	80 60/84	133 333	0,07 лв.	9 333,33 лв.
11	Обемна гр./2,0/76% крийми	80 60/90	200 000	0,08 лв.	16 000,00 лв.
12	Обемна гр./2,0/76% крийми	80 70/100	400 000	0,10 лв.	40 000,00 лв.
			Общо прогнозно количество: 1 506 667	Обща максимална цена в лева без ДДС:	121 066,67 лв.

Изисквания:

грамаж гр/м2	дебелина μ (mic)	обемност	влага %	белота с UV %	непрозрачност %	цвят
55 \pm 3%	110 \pm 4	2,0 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 95	бял
55 \pm 3%	110 \pm 4	2,0 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 91	крийми
70 \pm 3%	140 \pm 4	2,0 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 93	крийми
80 \pm 3%	160 \pm 4	2,0 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 96	бяла
80 \pm 3%	128 \pm 4	1,6 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 95	крийми
80 \pm 3%	144 \pm 4	1,8 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 95	крийми
80 \pm 3%	160 \pm 4	2,0 \pm 3%	9 \pm 1	75 \pm 1,5	\geq 94	крийми

1.3. Обособена позиция № 3 „Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава

<u>№</u>	<u>Вид хартия</u>	<u>Размери</u>	<u>Прогнозно количество за 24 месеца</u>	<u>Максимална единична цена в лева без ДДС</u>	<u>Обща сума в лева без ДДС</u>
<u>1</u>	<u>Дв.Хром 90гр.</u>	60/90	266 667	0,09 лв.	24 000,00 лв.
<u>2</u>	<u>Дв.Хром 90гр.</u>	64/90	13 333	0,10 лв.	1 333,33 лв.
<u>3</u>	<u>Дв.Хром 90гр.</u>	70/100	93 333	0,12 лв.	11 200,00 лв.
<u>4</u>	<u>Дв.Хром 115гр.</u>	60/90	200 000	0,11 лв.	22 000,00 лв.
<u>5</u>	<u>Дв.Хром 115гр.</u>	70/100	173 333	0,15 лв.	26 000,00 лв.
<u>6</u>	<u>Дв.Хром 130гр.</u>	60/90	80 000	0,13 лв.	10 400,00 лв.
<u>7</u>	<u>Дв.Хром 130гр.</u>	64/90	80 000	0,14 лв.	11 200,00 лв.
<u>8</u>	<u>Дв.Хром 130гр.</u>	70/100	160 000	0,17 лв.	27 200,00 лв.
<u>9</u>	<u>Дв.Хром 150гр.</u>	60/90	13 333	0,15 лв.	2 000,00 лв.
<u>10</u>	<u>Дв.Хром 150гр.</u>	70/100	80 000	0,19 лв.	15 200,00 лв.
<u>11</u>	<u>Дв.Хром 170гр.</u>	70/100	53 333	0,22 лв.	11 733,33 лв.
<u>12</u>	<u>GC1 215гр.</u>	70/100	106 667	0,32 лв.	34 133,33 лв.
<u>13</u>	<u>GC1 235гр.</u>	70/100	53 333	0,35 лв.	18 666,67 лв.
<u>14</u>	<u>Дв.Хром 250гр.</u>	70/100	106 667	0,32 лв.	34 133,33 лв.
<u>15</u>	<u>Дв.Хром 300гр.</u>	70/100	26 667	0,39 лв.	10 400,00 лв.
<u>16</u>	<u>Дв.Хром 350гр.</u>	70/100	26 667	0,45 лв.	12 000,00 лв.
<u>17</u>	<u>Мукава 2,4</u>	70/100	40 000	1,50 лв.	60 000,00 лв.
			Общо прогнозно количество: <u>1 573 333</u>	Обща максимална цена в лева без ДДС:	331 600,00 лв.

Изисквания:

хром гланц					
грамаж гр/м2 ISO 536 или еквивалент	дебелина μ (mic) ISO 534 или еквивале нт	отражение DIN 75 ISO 8254-2 или еквивалент	обемност sm3/g ISO 534 или еквивалент	яркост % ISO 2470 или еквивалент	непрозрачност % ISO 2471 или еквивалент
100 ± 7%	75 ± 7%	35 ± 5%	0.75 ± 5%	95 ± 2%	≥ 93 ± 0.5%
115 ± 7%	83 ± 7%	45 ± 5%	0.72 ± 5%	96 ± 2%	≥ 94 ± 0.5%
130 ± 7%	91 ± 7%	45 ± 5%	0.70 ± 5%	96 ± 2%	≥ 95 ± 0.5%
150 ± 7%	110 ± 7%	45 ± 5%	0.73 ± 5%	97 ± 2%	≥ 97 ± 0.5%
170 ± 7%	126 ± 7%	45 ± 5%	0.74 ± 5%	97 ± 2%	≥ 97 ± 0.5%
200 ± 7%	149 ± 7%	45 ± 5%	0.75 ± 5%	98 ± 2%	≥ 98 ± 0.5%
250 ± 7%	195 ± 7%	48 ± 5%	0.78 ± 5%	99 ± 2%	≥ 99 ± 0.5%
300 ± 7%	244 ± 7%	48 ± 5%	0.81 ± 5%	99 ± 2%	≥ 99 ± 0.5%
350 ± 7%	284 ± 7%	48 ± 5%	0.81 ± 5%	99 ± 2%	≥ 99 ± 0.5%
хром мат					
грамаж гр/м2 ISO 536 или еквивалент	дебелина μ (mic) ISO 534 или еквивале нт	отражение DIN 75 ISO 8254-2 или еквивалент	обемност sm3/g ISO 534 или еквивалент	яркост % ISO 2470 или еквивалент	непрозрачност % ISO 2471 или еквивалент
100 ± 7%	94 ± 7%	6 ± 5%	0.94 ± 5%	97 ± 2%	≥ 94 ± 0.5%
115 ± 7%	102 ± 7%	12 ± 5%	0.89 ± 5%	97 ± 2%	≥ 95 ± 0.5%
130 ± 7%	112 ± 7%	12 ± 5%	0.86 ± 5%	98 ± 2%	≥ 96 ± 0.5%
150 ± 7%	128 ± 7%	17 ± 5%	0.86 ± 5%	98 ± 2%	≥ 97 ± 0.5%
170 ± 7%	145 ± 7%	17 ± 5%	0.85 ± 5%	98 ± 2%	≥ 98 ± 0.5%
200 ± 7%	172 ± 7%	17 ± 5%	0.86 ± 5%	98 ± 2%	≥ 98 ± 0.5%
250 ± 7%	212 ± 7%	30 ± 5%	0.86 ± 5%	99 ± 2%	≥ 99 ± 0.5%
300 ± 7%	268 ± 7%	30 ± 5%	0.89 ± 5%	99 ± 2%	≥ 99 ± 0.5%
350 ± 7%	284 ± 7%	30 ± 5%	0.89 ± 5%	99 ± 2%	≥ 99 ± 0.5%
GC1 картон					
грамаж гр/м2	дебелина μ (mic)	обемност	влага %	белота с UV %	свързване на пластовете J/m
215 ± 3%	305 ± 4%	1,42 ± 2%	6,0 ± 1	91,5 ± 2	≥ 130
235 ± 3%	355 ± 4%	1,51 ± 2%	6,0 ± 1	91,5 ± 2	≥ 130
Мукава					
грамаж гр/м2	дебелина μ (mic)	специфично тегло	влага %		
1540 ± 2%	2500 ± 2%	0,615 ± 2%	55 ± 1		

2. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка по всяка обособена позиция:

1.1 Избраният изпълнител следва да приема заявки за доставка на артикули в работното за Софийски университет „Св. Климент Охридски“ време от 8:30 до 17:30 часа;

1.2 Избраният изпълнител следва да извършва доставките до Университетско издателство „Св. Климент Охридски“, намиращо се на адрес: гр.София, ул. „Златовръх“ № 30, в съответните количества по всяка конкретна заявка, изпълнени **в срок до 1 (един) работен ден**, считано от датата на заявката.

1.3 Избраният изпълнител следва да разполага с валидни сертификати за произход на различните видове хартия и картон с адресна информация за фирмата-производител и фирмата-вносител (с превод на български език), издадени от страни членки в Европейския съюз;

1.4 Избраният изпълнител следва да доставя артикули по предмета на договора, които са нови, придружени със сертификат за качество и оригинални инструкции за експлоатация на български език;

1.5 Избраният изпълнител следва да доставя артикули, които да отговарят по вид и качество на посочените в конкретната заявка и в Техническите спецификации за изпълнение на поръчката, неразделна част от договора, както и на европейските стандарти за качество;

1.6 Избраният изпълнител следва да доставя артикули, които да са в опаковка, която да ги запазва от всякакви повреди, дължащи се на атмосферни условия, транспорт и пр., като се държи сметка за времетраенето на транспорта. Опаковката да е приспособена за пренос с камион.

1.7 Доставяните от избрания изпълнител артикули следва да бъдат опаковани в найлон, фолио или картон (хартия) и поставени на палет;

1.8 Поръчката следва да се осъществява чрез технически съоръжения, гарантиращи качеството – артикулите да се съхраняват и транспортират в бази и с транспорт, отговарящ на нормативните изисквания;

1.9 Избраният изпълнител следва да носи отговорност за вреди, произлезли от неподходяща опаковка;

1.10 Избраният изпълнител следва да доставя артикули в опаковки с ненарушена цялост и върху тях да има информация за датата на производство и срока на годност;

1.11 При предаване на доставка избраният изпълнител следва да осигури време на Възложителя за преглеждане на артикулите за съответствие с изискванията, заложи в техническите спецификации и конкретната заявка;

1.12 При установяване на видими дефекти и/или несъответствия на доставените артикули с тези, описани в офертата на Изпълнителя или несъответствия с изискванията, заложи в техническите спецификации и/или конкретната заявка, при получаването на стоката, същите ще се описват в приемно-предавателния протокол. Избраният изпълнител се задължава да възстанови за своя сметка некачествените артикули и/или да отстрани констатираните липси в срок, уточнен между двете страни и отразен в протокола, но не по дълъг от **два работни дни**, считано от датата на подписване на протокола. За получаването на подменените артикули и отстраняване на липсите се съставя отделен приемно-предавателен протокол;

1.13 Избраният изпълнител следва за срок от три месеца от датата на приемно-предавателния протокол да гарантира срещу скрити фабрични дефекти доставените в

изпълнение на договора артикули, при условие че са спазвани условията на правилно съхранение или ползване;

1.14 Избраният изпълнител следва да дава писмени указания за правилното съхранение на артикулите;

1.15 Избраният изпълнител следва да извършва замяна на артикулите със скрити фабрични дефекти и/или повредена опаковка не по късно от **два работни дни**, считано от датата на уведомяването, безвъзмездно на място при Възложителя;

1.16 Доставката на артикули по предмета на поръчката следва да обхваща всички дейности по реализиране на поръчката - товарене, разтоварване, транспортиране и др. съпътстващи дейности франко мястото на изпълнение на поръчката;

1.17 Доставяните артикули следва да отговарят на нормативните изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители;

1.18 Избраният изпълнител следва да изпълнява задълженията си по договора в пълно съответствие с техническите спецификации, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконови нормативни актове.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Подготовка на офертата:

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.2. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

1.3. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в обявлението, документацията за участие и образците.

1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;

1.5. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, поставени от Възложителя, при спазване на ЗОП.

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

2. Задължителни условия

2.1 Всеки участник може да представи оферти по една, няколко или всички обособени позиции.

2.2 Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да е подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2.3 Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.4 Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

3. Представяне на офертата

3.1. Офертата се представя **на български език - хартиен носител и електронен носител /отворен вариант на техническо и ценово предложение/ в запечатана,**

непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- наименованието на поръчката, и обособените позиции, за които се подават документите.
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

3.2. Съдържание на опаковката – документи и образци:

а) опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;

б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя - Образец № 2

в) документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.

Указание за подготовка на документите по б. „в“:

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

1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

г) документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие;

Указание за подготовка на документа по б. ”г“:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

д) **Техническо предложение**, съдържащо:

1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;
2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - **Образец № 4**; Участникът попълва приложения към документацията образец в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице.
3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 7**;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 8**;
5. декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП вр. чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Образец № 9**.

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в б. „д“, т. 1-5 документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

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

Забележка! Не се допуска представянето на варианти на офертата.

е) **Ценово предложение - Образец № 5** – в оригинал на хартиен носител, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице; ценовото предложение следва да се представи и на електронен носител /отворен вариант/.

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

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка франко сградите на възложителя, наемане на подизпълнители и експерти и др.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
- в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр

Извън ценовото предложение не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън ценовото предложение елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Забележка! Не се допуска представянето на варианти на офертата.

Забележка: В случаите когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в запечатаната непрозрачна опаковка се представят комплектувани документите, описани в Раздел IV, т.3.2. от настоящата документация, поотделно за всяка от позициите, с посочване на позицията, за която се отнасят.

Забележка: Участник, който предложи цени, по-високи от максимално допустимите съгласно техническите спецификации, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

ГЛАВА ШЕСТА

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

1. Указания и ред за получаване на документация

1.1 Документацията за настоящата обществена поръчка е публикувана на официалната електронната страница на Софийски университет „Св. Климент Охридски“: <http://www.uni-sofia.bg>, „ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА“ и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице.

1.2 Участниците могат да получат допълнителна информация от СУ „Св. Климент Охридски“, отдел „Обществени поръчки“, тел. 02 846 42 10, e-mail: op@admin.uni-sofia.bg.

2. Подаване на оферти

2.1 Офертата следва да бъде представена преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на СУ „Св. Климент Охридски“, етаж 1, деловодството на Университета - стая № 114-115, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:30 ч.

2.2 Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

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

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

До:
СУ „Св. Климент Охридски“,
гр. София - 1504, ул. „Цар Освободител“ № 15

Оферта

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Периодична доставка на печатарска хартия и картони по обособена позиция № с
предмет,,.....“**

Наименование на участника:.....

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

Адрес за кореспонденция:

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

ВАЖНО!!! В случаите когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в запечатаната непрозрачна опаковка се представят комплектувани документи, описани в Раздел IV, т.3.2. от настоящата документация, поотделно за всяка от позициите, с посочване на позицията, за която се отнасят.

Възложителят не носи отговорност за неполучени от участника разяснения, съобщения и други известия, поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция.

2.4 Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или по куриер, 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 обявлението на откритата процедура. Рискът от забава или загубване на опаковката с офертата е за участника.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

2.5. Участникът не може да изисква от възложителя съдействия като митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или от куриер или други.

2.6. Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата. **Варианти в офертата не се приемат.**

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

3. Действия на възложителя при приемане на офертите.

3.1 За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

3.2 При получаване на офертата върху опаковката по [чл. 47, ал. 2](#) от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

3.4 Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 3.1.

3.5 В случаите по т. 3.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

4. Дата и място на отваряне на офертите.

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

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

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

5. Комуникация и друга информация.

5.1. Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способи.

5.2. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.

5.3. В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, всички заинтересовани лица ще бъдат уведомени чрез съобщение в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски”, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.

5.4. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от възложителя в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски”.

6. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя в

процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

7. Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.

8. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателство в Република България:

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>

Национална агенция за приходите (НАП) - www.nap.bg/ ;

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:

Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен

ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Трианица № 2; тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – София 1000, бул. "Дондуков" № 3; тел: 0700 17 670; Интернет адрес: http://www.gli.government.bg/index.php__

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

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

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“.

Оценката и класирането на офертите, както и определянето на изпълнители на обществената поръчка ще се извършва поотделно за всяка обособена позиция.

Забележка: Предлаганата цена за изпълнение на обществената поръчка по съответната обособена позиция ще се определя като сбор от предлаганите от участника единични цени на артикул, умножени по съответните прогнозни количества.

Забележка: Участник, който предложи цени, по-високи от максимално допустимите съгласно техническите спецификации, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение комисията ще отстранява при спазване на следните правила:

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли общата цена;
- в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр

При изготвяне на класирането, комисията класира участниците в низходящ ред, като определя за класиран на първо място участникът, чиято оферта е с най-ниска цена.

VI. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към открит процедура по ЗОП.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;

4. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;

6. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

7. комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

Процедурата завършва с решение за:

- а) определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка;
- б) прекратяване на процедурата.

VII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. С решение възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор:

- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане

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

Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

2. Прекратяване на процедурата

2.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

2.2. Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

VIII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и посочени в настоящата документация, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2. В случай че избраният изпълнител е обединение договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

3. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

4. Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по реда на чл. 118 от ЗОП.

5. Договор за подизпълнение.

а) Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП.

б) В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

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

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

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

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

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

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

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

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

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

1. Документ, удостоверяващ наличието на внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или друга еквивалентна система за управление на качеството, с обхват на сертификация доставка на артикули, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция.

2. Списък на дейностите, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция, придружен с доказателства (удостоверение за добро изпълнение, посочване на публичен регистър, където е публикувана информация за изпълнението на доставките и др.), с посочване на вида дейност и нейния обем, датата, на която е приключило изпълнението, получателя на дейността.

Преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция участникът, определен за изпълнител, следва да представи декларация по чл. 4, ал. 7 и по чл. 6, ал. 5, т. 3 от ЗМИП.

Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Промени в проекта на договора се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

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

Прекратяване на договор за обществена поръчка

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

1. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

2. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

3. поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

4. В случаите по т. 2 и 3 възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

IX. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение на договора.

1.1 Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **1 % (един процент) от максималната обща стойност на договора (която е общата прогнозна стойност на обществената поръчка по съответната обособена позиция), както следва:**

1. по обособена позиция № 1 „Периодична доставка на офсетни хартии и картони“ -

4 335,74 лв. (четири хиляди триста тридесет и пет лева и 74 стотинки) без ДДС;

2. по обособена позиция № „Периодична доставка на обемни хартии“ - 1 210,67 лв. (хиляда двеста и десет лева и 67 стотинки) без ДДС;

3. по обособена позиция № „Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава“ - 3 316,00 (три хиляди триста и шестнадесет) лева без ДДС.

1.2 Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на:

а) банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя);

б) парична сума, преведена по сметка на СУ „Св. Климент Охридски“:

IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01, BIC: BNBGBGSD

БНБ - централно управление гр. София.

В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: „Гаранция за добро изпълнение на ОП с предмет: „Доставка на офсетови хартии и картони“.

в) застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на СУ

„Св. Климент Охридски“ като влиза в сила от датата на издаването ѝ. Банковата гаранция е със срок на действие, равен на срока на договора, удължен с 30 (тридесет) календарни дни. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

1.3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

1.4. Банковите разходи по откриването на банковата гаранция са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

1.5. Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, същата следва да обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в размер на 1 % от прогнозната стойност на обществената поръчка по съответната обособена позиция за срока на неговото действие и 30 дни след изтичането му като застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя за да поддържа застрахователно покритие в размер на 1 % от прогнозната стойност на обществената поръчка по съответната обособена позиция за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията, съответно условията за усвояване на застраховката, се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви, разноси или други плащания за периода, през който средствата законно са престояли при него, съответно Изпълнителят е бил рестриктиран да ги използва.

Документът, удостоверяващ предоставянето на гаранцията се представя в оригинал. При представяне на гаранция под формата на застраховка, Изпълнителят е длъжен да предостави оригинала на застрахователната полица или друг приет от Възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

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

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

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

X. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания - разяснения

1.1. Лицата могат да поискат писмено* от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществена поръчка в срок до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

Пояснение: Съгласно §2, т. 33 от ДР на ЗОП „писмен” или „в писмена форма” е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства

1.2 Разясненията се публикуват на профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

1.3 Възложителят не предоставя разяснения ако искането е постъпило след срок по т. **1.1.** по-горе.

2. Обмяна на информация

2.1. До приключване на отритата процедура за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

2.2. С публикуването на документите в профила на купувача (чл. 42, ал. 2 ЗОП), се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в този закон.

3. Връчване на решения

3.1. Решенията на възложителя се изпращат

3.1.1 На адрес, посочен от участника:

- на електронна поща, с подписано с електронен подпис съобщение за изпращане, или

- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

3.1.2. По факс

Когато решението на е получено от участника по някой от начините, посочени в т. **3.1.1** и **3.1.2.**, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщение.

3.2. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

4. Конфиденциална информация

4.1. Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от възложителя.

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

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

3.1. Сроковете, посочени в тази документация 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 празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

2. Сроковете в документацията са **в календарни дни**. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

3. Приоритет на документи

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- решение за откриване на процедурата;
- обявление за обществената поръчка;
- пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;

- указания за подготовка на офертата;
- образци;
- проект на договор.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки

ЧАСТ ТРЕТА „ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР“

1. Образци на документи

1.1 Списък на документите, съдържащи се в офертата - **Образец № 1**

1.2 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на документацията на възложителя се подава, когато е приложимо за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за подизпълнителите, и третите лица, на който капацитет се е позовал участника по отношение критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност, ако има такива - **Образец 2**

1.3 Техническо предложение, което съдържа:

1.4.1 документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

1.4.2 предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - **образец № 3-1; 3-2 и 3-3;**

1.4.3 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – **Образец № 6;**

1.4.4 Декларация за срока на валидност на офертата – **Образец № 7;**

1.4.5 Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – **Образец № 9;**

1.4.6 Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – **Образец № 5** (ако е приложимо).

1.5. Ценово предложение - **Образец № 4-1;4-2 и 4-3**

2. Проект на договор

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

Днес, [дата на сключване на договора във формат *дд.мм.гггг*], в гр. София, между:

СУ „Св. Климент Охридски”, със седалище и адрес на управление: София 1504, бул. „Цар Освободител” № 15, ЕИК: 000 670 680 и Ид № по ДДС BG 000 670 680, представляван от **проф. дфн Анастас Герджиков** в качеството му на Ректор и доц. д-р Адриан Маринчев, в качеството му на Главен счетоводител, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

[**Наименование на изпълнителя**], с адрес: със седалище и адрес на управление: [*седалище и адрес на управление на изпълнителя*],[ЕИК / код по Регистър БУЛСТАТ / регистрационен номер или друг идентификационен код [...] [и ДДС номер [...]],представяван/а/о от [*имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], в качеството на [*длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя*], наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и в изпълнение на Решение №...../.....2017 г., се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши периодична доставка на печатарски хартии и/или картони по обособена позиция №, наричани за краткост в настоящия договор артикули, описани съгласно Техническата спецификация - Приложение № [●]), както и в Техническото и Ценово предложение на Изпълнителя (Приложения № [●]), неразделна част от Договора, и в съответствие с изискванията на настоящия Договор.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие **24 (двадесет и четири) месеца** или до достигане на максималната обща стойност на договора, което от събитията настъпи по-рано.

(2) Срокът на изпълнение на конкретна заявка е, считано от датата на получаване на заявката от Изпълнителя.

(3) При конкретна заявка и по взаимно съгласие на страните може да се уговаря и друг по-кратък срок, различен от този по ал. 2.

Чл. 3. Място на изпълнение на договора е печатната база на Университетското издателство в град София, район Лозенец, ул. „Златовръх“ № 30.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) Максималната обща стойност на настоящия договор е:

1. Обособена позиция № 1 „Периодична доставка на офсетни хартии и картони“ - 433 574,00 (четиристотин тридесет и три хиляди петстотин седемдесет и четири) лева без ДДС;

2. Обособена позиция № „Периодична доставка на обемни хартии“ - 121 066,67 лв. (сто двадесет и една хиляди шестдесет и шест лева и 67 ст.) без ДДС;

3. Обособена позиция № „Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава“ - 331 600,00 (триста тридесет и една хиляди и шестстотин) лева без ДДС.

(2) Възложителят заплаща доставените по конкретна заявка артикули на база посочените от Изпълнителя единични цени в оферта №..... . ДДС се начислява отделно.

(3) В единичните цени по ал. 1 са включени всички разходи за изпълнение на поръчката, включително мита, такси и транспортни разходи по доставката до адреса на Възложителя, и остават непроменени до изтичане срока на този договор.

(4) Изпълнителят е длъжен във всяка една фактура да посочва номера и предмета на настоящия договор.

(5) Плащането се извършва в срок до 30 дни след представянето на оригинална фактура и приемо-предавателен протокол за извършена доставка.

(6) Изпълнителят е длъжен да входира фактурата оригинал и приемо-предавателния протокол в Университетското издателство в град София, район Лозенец, ул. „Златовръх“ № 30.

(7) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи.

(8) Плащането се извършва по банков път по следната банкова сметка на Изпълнителя:

БАНКА:

ВІС:

ІВАН:

(9) Финансирането на настоящата обществена поръчка е за сметка бюджета на Университетско издателство „Св. Климент Охридски“.

ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. Изпълнителят има право:

1. да изисква от Възложителя съдействие, свързано с организацията по изпълнение предмета на договора;

2. да получи уговорената цена на артикулите в размер, начин и срок, посочени в настоящия договор.

Чл. 6. Изпълнителят се задължава за следното:

1. да изпълнява задълженията си по настоящия договор в срок и качествено, в пълно съответствие с техническите спецификации, със своята оферта с вх.както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконови нормативни актове;

2. да приема заявки в работното за Софийски университет „Св. Климент Охридски“ време от 8:30 до 17:30 часа;

3. да осигури за своя сметка доставката на заявени артикули по предмета на договора до сградата на Университетско издателство „Св. Климент Охридски“;

4. при установени рекламации, във връзка с доказани липси и недостатъци, свързани с явни или скрити дефекти на доставени артикули, да достави липсващото количество и/или да подмени некачествената стока в срока, указан в протоколите по чл. 15 и чл. 16, ал. 1 от договора;

5. стоката, предмет на договора, да бъде опакована в найлон, фолио или картон (хартия) и поставена на палет;

6. Опаковката по т. 5 следва да запазва стоката от всякакви повреди, дължащи се на атмосферни условия и транспорт, като се държи сметка за времетраенето на транспорта.

Опаковката трябва да е приспособена за пренос с камион. Изпълнителят носи отговорност за вреди, произлезли от неподходяща опаковка или недостатъчна маркировка;

7. при предаване на доставка да осигури време на Възложителя за преглеждане на артикулите за съответствие с изискванията, заложи в техническите спецификации и конкретната заявка;

8. да дава указания за правилното съхранение на артикулите;

9. всяка стока да бъде обозначена с маркировка, съдържаща: наименование и адрес на производителя и на Изпълнителя; вида на артикула и брой листа на пакета в опаковката;

10. да разполага с валидни сертификати за произход на различните видове хартия и картон с адресна информация за фирмата-производител и фирмата-вносител (с превод на български език), издадени от страни членки в Европейския съюз;

11. да отговаря за действията на подизпълнителя като за свои.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. Възложителят има право:

1. да изисква срочно и качествено изпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора;

2. да изисква и получава точна информация във връзка с изпълнението на договора.

Чл. 8. Възложителят е длъжен:

1. да заплати на Изпълнителя уговорената цена в размер, начин и срок, посочени в настоящия договор;

2. при получаване на доставката да проверява по количества, видове и формат доставените артикули;

3. да осигури представител от Университетското издателство, който да оказва съдействие на Изпълнителя при изпълнение предмета на договора.

VI. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ. ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема доставените артикули по чл. 1 от договора с приемо-предавателен протокол.

Чл. 10. Доставката се счита за изпълнена от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, след подписване на приемо-предавателния протокол по чл. 9 без забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 11. Приемо-предавателните протоколи се изготвят от Изпълнителя в два екземпляра, по един за всяка от страните, и следва да съдържат минимум следната информация:

- предмет на договора
- номер, под който е изведен договора в деловодството на Възложителя;
- описание на артикулите (вид и брой), които се предават и приемат;
- текст, от който да е видно, че изпълненото е прието без забележки от Възложителя или отразяващ наличните видими дефекти;
- дата и място на подписване на протокола;
- три имена и подпис на страните.

Чл. 12. Собствеността на стоката, предмет на този договор, преминава върху възложителя в момента на подписване на приемо-предавателния протокол по чл. 9 без забележки от страна на упълномощени представители на страните.

Чл. 13. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

VII. ГАРАНЦИЕН СРОК

Чл. 14. (1) Изпълнителят гарантира качеството на доставените артикули в срок от....., считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за доставка.

(2) Изпълнителят гарантира срещу очевидни и скрити дефекти доставените артикули, при условие че са спазени условията за тяхното съхранение и ползване.

(3) В случаите на откриване на скрити дефекти гаранционният срок започва да тече след отстраняване на скритите дефекти и след приемането от страна на възложителя на новите подменени артикули.

(4) При поява на повреди/дефекти представител на Възложителя уведомява Изпълнителя по факс, телефон и/или електронна поща за характера на повредата/дефекта и датата на възникването им.

(5) Изпълнителят отстранява констатирани дефекти/повреди в срок не по-дълъг от два работни дни като замени дефектните/повредени артикули с нови качества.

VIII. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 15. При установяване на видими дефекти и/или липси при получаването на стоката, същите се описват в приемо-предавателния протокол. Изпълнителят се задължава да възстанови за своя сметка некачествените и/или липсващите артикули в срок до два работни дни.

Чл. 16. (1) В случай че в посочения в „Предложението за изпълнение на поръчката“ гаранционен срок Възложителят установи скрити дефекти, несъответствие с изискванията на възложителя и/или количествени липси в броя на листата, указани върху опаковката на доставената стока, се съставя констативен протокол, в който възложителят указва срок за възстановяване на некачествената/несъответстващата стока или липсващото количество, който е не по-дълъг от два работни дни, считано от датата на подписване на протокола.

(2) Рекламации за скрити дефекти, несъответствие с изискванията на възложителя и/или количествени липси в броя на листата, указани върху опаковката на доставената стока, се правят писмено в срок до 3 (три) месеца от датата на приемо-предавателния протокол за извършена доставка.

(3) Изпълнителят се задължава да възстанови за своя сметка некачествената/несъответстващата стока или липсващото количество в срок, писмено уточнен в протокола по ал. 1, подписан и от двете страни.

17. Когато Изпълнителят не достави в срока, указан в подписаните протоколи по чл.15 и чл. 16, ал. 1 от договора липсващото количество от стоката или не възстанови некачествената стока, той се задължава да върне заплатената от Възложителя стойност на съответното количество недоставена или некачествена/несъответстваща стока, най-късно до 5 (пет) календарни дни след изтичане на срока, посочен в съответния протокол.

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение, в размер на:

1. по обособена позиция № 1 „Периодична доставка на офсетни хартии и картони“ - 4 335,74 лв. (четири хиляди триста тридесет и пет лева и 74 стотинки) без ДДС;

2. по обособена позиция № „Периодична доставка на обемни хартии“ - 1 210,67 лв. (хиляда двеста и десет лева и 67 стотинки) без ДДС;

3. по обособена позиция № „Периодична доставка на двустранно хромови хартии гланц, мат, картон и мукава“ - 3 316,00 (три хиляди триста и шестнадесет) лева без ДДС.

,представляващи 1 % (един процент) от максималната обща стойност на договора. Изпълнителят сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора съобразно разпоредбата на чл. 111, ал. 5 от ЗОП.

(2) Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя:

Банка: [.....]

BIC: [.....]

IBAN: [.....]

(3) Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата, са за сметка на Изпълнителя.

(4) Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция** се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема и покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срока на действие на Договора, удължен с 30 (тридесет) дни.

(5) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

(6) Всички банкови разходи, такси, комисионни и други плащания свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

(7) Застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност срока на действие на договора, удължен с 30 (тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора в 14-дневен срок, считано от датата на получаване на писмено искане за това от Изпълнителя, в което е посочена и банковата му сметка.

(10) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(11) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(13) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е в забава при изпълнение на задължение по договора повече от 10 (десет) дни и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато доставките не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

(14) Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

(15) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 18, ал. 1 от Договора.

(16) Възложителят освобождава гаранцията, в случай че не са налице основания за задържането ѝ.

X. САНКЦИИ

Чл. 19. (1) При неизпълнение на което и да е от задълженията си по договора в срок, всяка от страните дължи неустойка в размер на 0, 2 % на ден от максималната обща стойност на договора, но не повече от 5 % от същата.

(2) Изпълнителят се съгласява да удовлетвори претенциите на Възложителя за плащане на неустойки, настъпили в резултата на негово неизпълнение, произтичащо от настоящия договор. Възложителят се задължава при възникване на претенция да уведоми писмено Изпълнителя. Уведомлението трябва да бъде мотивирано по основание и размер.

(3) В случаите по ал. 2 Възложителят извършва прихващане между двете насрещни вземания, които се погасяват до размера на по-малкото, като клаузата произвежда правно действие при условие, че между страните съществуват насрещни, еднородни, заместими и изискуеми вземания.

(4) В случай че Изпълнителят не изпълни задължението си по чл. 6, т. 4 от договора, Възложителят намалява общата стойност на съответната доставка със стойността на некачествените и/или липсващи артикули.

(5) Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото ѝ да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

XI. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Чл. 20. (1) Съобщенията между страните, както и която и да е документация, изхождаща от страните и свързана с изпълнението на договора, задължително трябва да е на български език или съпроводена с официален превод на български език.

(2) Съобщения са всички писмени форми, които двете страни си разменят в хода на изпълнение на договора. В частност това са: писма, съобщения, покани, заявки, уведомления и други.

(3) Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма - до физически адрес, по факс или електронна поща

(4) При промяна на адрес съответната страна е длъжна да уведоми другата в двудневен срок от промяната, в противен случай всяко съобщение, изпратено 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.

(5) Страните определят следните лица, с право и задължение да осъществяват координация и контрол по изпълнението на договора, както и да подписват всички протоколи, свързани с изпълнението на договора:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ХП. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 21. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока, за който е сключен или при достигане на максималната обща стойност на договора;

2. с изпълнение на задълженията на всяка от страните;

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) . Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

(3) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(4) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни доставка в срока, определен в конкретната заявка;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на доставка за повече от 30 (тридесет) дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

(7) Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на доставките, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

(8) При предсрочно прекратяване на Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги.

ХШ. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАПОРЕДБИ

Чл. 22. Изменение на договора за възлагане на обществената поръчка се допуска по изключение при спазване условията и реда по чл. 116 от ЗОП.

Чл. 23. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилага българското гражданско и търговско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.

Чл. 24. Неразделна част от настоящия договор са офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с вх. № г. и Техническите спецификации към документацията за участие в процедурата.

*Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра, от които три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

проф. дфн Анастас Герджиков:
/Ректор/

д-р Адриан Маринчев:
/Главен счетоводител/