

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



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

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. дин **Иван Илиев**



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за

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

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА
МЕЖДУНАРОДЕН КОНГРЕС ПО БЪЛГАРИСТИКА В
ПЕРИОДА 23-26 МАЙ 2013г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. Предмет и цел на обществената поръчка

1. Предмет на поръчката
2. Цел на поръчката
3. Място на изпълнение на поръчката
4. Срок за изпълнение на поръчката
5. Опции
6. Стойност на поръчката

II. Указания към участниците

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

III. Методика за оценка на офертите

IV. Начин на плащане

Приложения:

1. Приложение № 1 - Оферта за участие в открит процедура по ЗОП
2. Приложение № 2 - Списък на документите, съдържащи се в офертата
3. Приложение № 3 - Административни сведения
4. Приложение № 4 - Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП
5. Приложение № 5 - Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП
6. Приложение № 6 - Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП
7. Приложение № 7 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители
8. Приложение № 8 - Декларация от всеки от подизпълнителите, потвърждаваща съгласие за участие като подизпълнител
9. Приложение № 9 - Декларация по чл. 55, ал. 5 от ЗОП
10. Приложение № 10 - Декларация по чл. 55, ал. 6 от ЗОП
11. Приложение № 11 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП
12. Приложение № 12 - Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП
13. Приложение № 13 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП
14. Приложение № 14 - Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката
15. Приложение № 15 - Декларация, че участникът ще спазва всички условия необходими за изпълнение на поръчката

Открита процедура по ЗОП:

„Организация и провеждане на международен конгрес по българистика в периода 23-26 май 2013г.“

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

№..... от 2012 г.

На основание чл.14. ал.3, чл.16 ал.8 и чл.25 ал.1 от Закона за обществените поръчки и необходимостта от провеждане на международен конгрес по българистика организиран от СУ "Св. Климент Охридски" със съдействието на УХК „Алма Матер“

ВЗЕМАМ РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Организация и провеждане на международен конгрес по българистика в периода 23-26 май 2013г.“

Мотиви за избор на процедура:

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

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

Това решение за откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка е взето от възложителя по целесъобразност с цел задоволяване на неговите осмислени потребности и въз основа на икономически анализ и планиране на необходимите средства. Необходимостта от възлагането на настоящата обществена поръчка е продиктувана и обоснована от:

- цялостната дейност на Софийския университет "Свети Климент Охридски", която има за цел подготовката на висококвалифицирани специалисти със солидни знания, умения, професионални компетенции във всички области на знанието и практиката;

- основните приоритети на СУ "Свети Климент Охридски", залегнали в глобалната му стратегия за развитие, които включват: стремеж към високо качество и конкурентноспособност на образователния процес; поддържане на европейската кредитна система; усъвършенстване на модела на взаимодействие между преподаватели и студенти в учебния процес и разширяване на възможностите за избор на учебни дисциплини, дейности и форми на обучение; засилване на относителния дял на интегралните дисциплини; създаване на нова организация на научноизследователската дейност за реализиране на университетския потенциал и ефективното му участие на пазара на изследователския труд;

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

„Организация и провеждане на международен конгрес по българистика в периода 23-26 май 2013г.“

2. Цел на поръчката

С възлагането на настоящата поръчка се цели добра организация и качествено провеждане на международния конгрес по българистика в периода 23-26 май 2013г.“

Задачата е да се осигури:

- организация в кореспонденцията с участниците в събитието (разпращане на регистрационни формуляри, полезни съвети за пребиваването им в България и др.),
- качествен транспорт и хотелско настаняване,
- посещения на събития, свързани с отбелязване на празника „24 МАЙ“, музеи, туристическа обиколка на София.

3. Място на изпълнение на поръчката

Конгресът ще се проведе в гр.София.

4. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за възлагане на настоящата обществена поръчка е от подписване на договора за възлагане до един месец след приключване на мероприятиято.

5. Опции:

Настоящата поръчка се възлага за изпълнение през 2012/2013г.

6. Стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката е 125 000 лева без ДДС

II. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания към участниците¹

1.1. В обявената открита процедура може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) при който лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки² с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;

д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)³;

е) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;

ж) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;

з) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;

и) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

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

а) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

б) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;

в) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

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

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Икономическо и финансово състояние - участникът трябва да има общ оборот (ако е физическо лице общ доход) за последната година (2011г.) в размер на минимум 350 000 лв. без ДДС.

2.2. Технически възможности и квалификация

2.2.1. Участникът трябва да докаже своята ресурсна обезпеченост за изпълнение на поръчката – като за провеждане на конгреса следва да разполага с:

2.2.1.1 Собствен или привлечен квалифициран персонал от който минимум 10 (десет) специалиста владеещи английски или руски език с осигурени работни места, оборудвани с техника осигуряваща изпълнението на поръчката;

2.2.1.2 Собствени или наети транспортни средства (автобус, микробус, автомобил), отговарящи на съвременните изисквания за комфорт и безопасност.

Доказва се със:

- кратко представяне на участника;
- описание на собствена и/или разполагаема търговска и/или друга база, необходима за изпълнение на поръчката (доказваща опита им и продуктивния набор на предлаганата от тях продукция и услуги), заверени копия на документи доказващи собственост или наемане на транспортните средства.
- оторизационни писма / сертификати / дипломи и други подобни (при наличие на такива), издадени на участника или/и на негови служители, доказващи квалификация за изпълнение на поръчки, идентични с тази на Възложителя;
- образци, описание и/или фотографски снимки на стоките, които ще се доставят, включително и каталози, проспекти, интернет сайтове и т.н.;

2.2.2. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството по стандарт ISO 9001 или еквивалент;

2.2.3. Участникът трябва да е изпълнил през последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) минимум 3 договора за поръчки, сходни по предмет и обем с настоящата. Под изпълнени договори се разбират договори, приключили или действащи към датата на обявяване на поръчката (доказва се със списък на договорите и референции). Представените референции трябва да съдържат следната информация: предмет на договора, срок на изпълнение (начална и крайна дата на изпълнение на договора), име на клиента и потвърждение от него, че дейностите по договора са изпълнени качествено и в срок от страна на изпълнителя;

2.2.4. Да е регистриран туроператор по смисъла на Закона за туризма;

2.2.5. Участникът трябва да има валидна застраховка по чл.42 от Закона за туризма

2.2.6. Участникът трябва да има валиден лиценз по чл. 10, ал. 1 от НАРЕДБА № 33 от 03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България

3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка:

Участникът, избран за изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база на оферирани единични/ пакетни цени.

Изпълнителят следва да осигури:

3.1. Представяне на предлаганите услуги и мероприятия при спазване на хронологията и особеностите на съответната програма на конгреса

3.2. Кореспонденция с участниците, мейлинг и логистична подкрепа по участието и престоя на участниците:

3.2.1. Разпращане по електронна поща на регистрационни формуляри и друга допълнителна информация;

3.2.2. Изготвяне на база данни на основата на регистрационните формуляри. В сайта на конгреса е заложена възможност за връзка с външен сайт, така че електронната регистрация да преминава през сайта на конгреса (www.bulgarianstudies.org или www.balgaristika.org) и да се обработва от изпълнителя.

3.2.3 До началото на събитието, ежеседмично, на определено лице за контакт, да бъде изпращана обобщена информация от кореспонденцията. Също така при поискване от Възложителя (в срок от 24 часа) да бъдат предоставяни както конкретни сведения, така и обобщени данни от организацията.

3.3. Трансфер на чуждестранните участници – летище/гара/автогара - хотел (в района между бул. Евлоги Георгиев, ул. Силистра, бул. Ген. Д. Николаев, ул. Цар Симеон, ул. Княз Борис I, бул. Пенчо Славейков, бул. Евлоги Георгиев) - летище/гара/автогара

- Настаяване на чуждестранните участници в хотели с категория не по-малко от 4 звезди, на база нощувка със закуска, при единично настаняване. Само в изключителни случаи да бъдат включени хотели с три звезди, при условие, че са реновирани в последните

две години и предлагат условия близки до тези на четиризвездните. При придружители и съответно използване на двойни стаи, разликата се доплаща от участниците.

**Очакват се оферти за 3бр. нощувки в периода 23/26 май 2013г.*

3.4. Регистрация на участниците, съобразена с тяхното пристигане;

3.5. Организацията на 2-ва вечерни коктейла (смесени –прави, но с осигурени определен брой с места за седящи), 1-на гала вечеря (седяща), 3-ри обяда – кетъринг (в сградата на Ректорат) с ограничен достъп, 5 кафе-паузи – кетъринг (в сградата на Ректорат). Менюто да включва и вегетариански ястия;

3.6. Транспорт за културна програма;

3.7. Организация на Панаир на книгата, който ще се проведе в дните на конгреса в сградата на СУ; наем на щандове. Всяко издателство разполага с 4 кв. м. площ.

**Примерен брой участници (издатели) – 20.*

3.8. По своя професионална преценка, изпълнителят може да предлага разрешения за всички условия и пунктове, които не са изрично посочени в заявката на възложителя.

3.9. Мостри и/или друг вид демонстрационни материали като снимки, презентации и др. подходящи за представяне на предлаганите услуги за всяко конкретно мероприятие;

3.10. Кандидатите да включат представяне на своите дейности, както и каталог на продуктите, които предлагат.

3.11. Декларация за техническа безопасност на предлаганите услуги и предложени за ползване артикули/изделия и съответствие със заявеното от възложителя;

3.12. Декларация за съответствие с българските и европейски стандарти относно предлаганите храни и транспортни услуги;

3.13. Друг вид документи и/или доказателства за съответствие на предлаганите продукти / услуги със заявеното от възложителя;

4. Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

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

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

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

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

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на заявленията за участие и офертите.

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

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

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

5. Указания за подготовка и представяне на офертите

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

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

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

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

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

- а) е постъпила в незапечатан плик;
- б) е постъпила с нарушена цялост;
- в) е постъпила след изтичане на крайния срок.

Върху големия плик трябва да бъде отбелязана следната информация

1. адрес: гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15, СУ "Св. Климент Охридски"; име, адрес, телефон, факс и електронен адрес на участника.

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

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

„Организация и провеждане на международен конгрес по българистика в периода 23-26 май 2013г.“

3. предписание: **„Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценка“.**

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

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

Лицата, които ще представляват участниците в процедурата, и не са техни представители по закон, трябва да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод⁴ на български език.

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

б) **плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката"** трябва да съдържа конкретното предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

Когато участникът подава оферта то тя трябва да е за целия предмет на поръчката. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

в) **плик № 3 надпис "Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника по предмета на поръчката. Върху плика следва да се отбележи и името на участника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Срок за подаване на офертите – до 30 дена считано от датата на публикуване на поръчката в сайта на АОП

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

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

Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

Когато последният ден от един срок съвпада с официален български празник или почивен ден, приема се, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

Когато офертата се представя лично, при приемането ѝ от Възложителя върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се вписват във входящ регистър. След отразяването в регистъра на приносителя се издава документ, в който се посочва номера, датата и часа на подаването - чл. 57, ал. 4 ЗОП.

Когато офертата е подадена по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, при получаването ѝ Възложителят извършва действията по чл. 57, ал. 4 ЗОП като върху обратната разписка би следвало да отбележи номера, датата и часа на получаването.

Оферти, които са представени след изтичането на определения от Възложителя срок за получаване или са представени в незапечатан или скъсан плик, не се приемат от Възложителя и се връщат незабавно на подателя. Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър - чл. 57, ал. 5 ЗОП.

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

6. Съдържание на офертите

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

ПЛИК № 1:
ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР:

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

	образеца от настоящата документация,	Приложение №3
4	Документи за регистрация на участника в зависимост от правно-организационната му форма:	Копие - заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала";
4.1.	-Документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;	
4.2	-Документ за самоличност, когато участникът е физическо лице; <u>Забележка:</u> Чуждестранните лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените в т. 4.1 и 4.2., издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган съобразно законодателството на държавата, в която е установен, и да се представят в официален превод на бълг. език	Копие - заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала";
5	При участници обединения – документ (споразумение), подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващия. Ако в споразумението не е посочено лице/а, което ще представлява обединението, участникът следва да представи и изрично пълномощно за това;	Нотариално заверен
6	Декларация по чл. 47 ал.1 от ЗОП	Приложение №4
7	Декларация по чл. 47 ал.2 от ЗОП	Приложение №5
8	Декларация по чл. 47 ал. 5 от ЗОП	Приложение №6
9	Декларация по чл. 56 ал.1, т.8 от ЗОП	Приложение №7
10	Декларация от посочения подизпълнител/и, потвърждаваща съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнител	Приложение №8
11	Декларация по чл. 55 ал.5 от ЗОП	Приложение №9
12	Декларация по чл. 55 ал.6 от ЗОП	Приложение №10
13	Декларация по чл. 56 ал.1, т. 11 от ЗОП	Приложение №11
14	Декларация по чл. 51 ал.1, т. 9 от ЗОП	Приложение №12
15	Декларация по чл. 56 ал.1, т.12 от ЗОП	Приложение №13
16	Копие на счетоводния баланс за всяка от предходните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.), изготвен съгласно изискванията на законодателството на държавата, в която участникът е установен, когато публикуването му се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен (за юридически лица)	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
17	Копие на отчета за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.), изготвен съгласно изискванията на законодателството на държавата, в която участникът е установен (за юридически лица)	Копие, заверено от участника с надпис "Вярно с оригинала"
18	За физическите лица: подписана от участника декларация, удостоверяваща дохода на физическото лице за всяка от предходните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.).	Подписан от участника
19	Декларация за общия оборот и за оборота по предмета на	Подписана от участника

	поръчката за последните три години (2009г., 2010г., 2011г.).	
20	Списък на основните договори за сходни услуги, изпълнени през последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.), като за поне три от договорите, приключили до датата на подаване на офертата участникът трябва да приложи препоръки, удостоверяващи изпълнението. Списъкът на основните договори трябва да съдържа следната информация: предмет на договора, възложител и/или получател по договора, стойност на договора, начална и крайна дата на изпълнение на договора.	Подписан от участника
21	Регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма;	
22	Актуален сертификат за наличие на действаща система за управление на качество по предмета на поръчката, издаден на участника от акредитирана институция или еквивалент	Копие – заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала”
23	Копие от e-mail-отговор за регистрация за участие в процедурата	Копие, заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала”
24	Документ за внесена гаранция за участие в процедурата – квитанция или банкова гаранция	Копие, заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала” –за банкова гаранция- Приложение №14
25	Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора – квитанция или банкова гаранция	
26	Документ за упълномощаване при наличие на представителство, при подписване и/или подаване на офертите	Оригинал или нотариално заверено копие
27	Участникът трябва да има валидна застраховка по чл.42 от Закона за туризма	Копие – заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала”
28	Участникът трябва да има валиден лиценз по чл. 10, ал. 1 от НАРЕДБА № 33 от 3.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България	Копие – заверено от участника с надпис “Вярно с оригинала”

Забележка:

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 4, 6, 7, 8, 16, 17, 18 и 20 се представят за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 4, 6, 7, 8, 12, 16, 17, 18, 20, 21, 22 и 23 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

ПЛИК № 2:

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

Техническото предложение се изготвя по образец - Приложение № 16 и съдържа декларация по приложение №12 от ЗОП.

Техническото предложение и приложенията към него (ако има такива) се изготвя, подписва и представя в един оригинал.

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

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

1. Описание на организацията и технологията за качествено и срочно изпълнение на обществената поръчка;
2. Кореспонденция с участниците, мейлинг и логистична подкрепа по участието и престоя на участниците;
3. Трансфер на чуждестранните участници;
4. Организация на хотелското настаняване на чуждестранните участници;
5. Организация на 2-ва вечерни коктейла; 3-ри обяда – кетъринг (в сградата на Ректорат) – 5 кафе-паузи – кетъринг (в сградата на Ректорат) с ограничен достъп;
6. Организация на 1-на гала вечеря;
7. Транспорт за културна програма;
8. Организация на Панаир на книгата;
9. Допълнителни предложения за подобряване качеството на услугата – бонуси (включително условията за това);
10. Други условия за изпълнение на услугата.

ПЛИК № 3:

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

Ценовото предложение се изготвя по образец № 17

Ценовото предложение се представя на хартиен носител, подписана и подпечатана, и на електронен носител. При разлика между хартиения и електронния екземпляр се приема за валиден подписания и подпечатан хартиен екземпляр.

7. Уловия и ред за провеждане на откритата процедура

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9.2. Това се налага в резултат от производство по обжалване.

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

7.2. Разяснения по документацията за участие в процедурата

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

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

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

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

7.3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите

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

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

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

7.3.4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните

членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

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

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

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

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

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

7.3.10. При необходимост комисията може по всяко време:

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

2. Да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.17. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) състав на комисията и списък на консултантите;
- б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- в) становищата на консултантите;

г) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;

д) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

е) дата на съставяне на протокола;

ж) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

7.3.21.2. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.

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

7.4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

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

7.4.2. В решението по т.3.1. възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

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

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

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

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

а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 ЗОП⁵;

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

в) представи определената гаранция за изпълнение на договора.

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

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

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

⁵ Виж – чл.25, ал.3, ЗОП ” В обявлението възложителят може да предвиди и:

✓ възможност за провеждане на електронен търг;

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

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

7.4.7.2. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т.3.7.2.

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

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

7.4.8. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 ЗОП⁶, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП⁷.

8. Прекратяване на процедурата

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

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

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

- а) е подадена само една оферта;
- б) има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или само една оферта която отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

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

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

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

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

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

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

в) Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяването да уведоми кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията чл. 39, ал. 3 от ЗОП).

В случаите, когато всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури, възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година (чл. 39, ал. 4 от ЗОП).

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

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

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

9.1. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата

9.1.1.Участникът следва да представи с офертата и документ за внесена гаранция за участие в откритата процедура на стойност: 1 250 лв.

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

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

9.1.2.2. оригинал на банкова гаранция за участие в полза на възложителя, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите. Банковата гаранция за участие следва да бъде изготвена по образеца – Приложение №14 или по образец на обслужващата банка на участника, който съдържа същите или по-добри условия за възложителя.

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

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

9.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

9.2.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 на сто от стойността на поръчката.

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

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

9.2.2.2. оригинал на банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя, по образеца – Приложение 15, валидна 30 дни след изтичане на срока за последното плащане по договора. Банковата гаранция за изпълнение на договора следва да

бъде изготвена по образца или по образец на обслужващата банка на участника, който съдържа същите или по-добри условия за възложителя.

9.2.3. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане по договора.

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

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

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

10. Други указания

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

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

Оценяването на офертите се извършва от членовете на Комисията, в съответствие с предварително обявените показатели и се отразява в таблица за оценка на резултатите. Общата оценка на офертата на всеки потенциален изпълнител (**К**) се изчислява чрез сумиране на точките за отделните коефициенти по следната формула:

$$K = K1 * 75\% + K2 * 20\% + K3 * 5\%, \text{ където:}$$

K1 предлаганата цена – тежест в общата оценка 75%

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

K2 оригиналност и уникалност на предложението – тежест в общата оценка 20%

При точкуването, комисията ще се ръководи от възможността на възложителя да се възползва от направените от конкретния участник предложения и от степента на съответствието им с нуждите на Софийския университет «Св. Климент Охридски».

На оценка ще се подлага и престижността на предложенията, първокачествените продукти и услуги, със съответната гаранция за това, дали са пример за европейските технически/културни/други умения, както и дали се отличават със своите естетически/други качества.

К3 други бонусни предложения – тежест в общата оценка 5%

При точкуването, комисията ще се ръководи от възможността на възложителя да се възползва от направените от конкретния участник предложения и от степента на съответствието им с нуждите на Софийския университет «Св. Климент Охридски».

В случай че участникът не представи други бонусни предложения, получава нула точки по този показател в комплексната оценка.

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

Всяка оценка (на коефициентите и общата) на съответния участник се закръглява от комисията до втория знак след десетичната запетая. При изготвяне на класирането, комисията определя за класиран на първо място участникът, чиято оферта събира най-голямо число точки. На второ място комисията класира участникът, чиято оферта е с оценка най-близка до тази на класирания на първо място.

Условие за отстраняване на оферта е представяне на частично попълнено ценово предложение от участника.

IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането на цената по договора ще се извършва в следните срокове:

- 25% 15 дни след подписване на договора;
- 25% - до 31 март 2013 г.;
- 25% - до 30 април 2013 г.
- 25% след приключване на дейностите по договора

Плащането се извършва след представяне на фактура - по банков път по сметка на изпълнителя в лева.