



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg) , [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Деловодна информация

Партида на възложителя: 00193

Поделение: ТУ-София

Изходящ номер: 04-00-440 от дата 13/11/2014

Коментар на възложителя:

„Доставка на работно и униформено облекло за ТУ – София“

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

#### I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:

Възложител

Технически университет – София

Адрес

бул. "Климент Охридски" № 8

Град

София

Пощенски код

1000

Страна

Република

България

Място/места за контакт

Технически университет, учебен

блок 12, каб. 12116

Телефон

02 9622211

Лице за контакт (може и повече от едно лице)

Цветанка Мишева, Антоанета Божикова

E-mail

[misheva@tu-sofia.bg](mailto:misheva@tu-sofia.bg)

Факс

02 8683215

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

[www.tu-sofia.bg](http://www.tu-sofia.bg)

Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата):

[www.tu-sofia.bg](http://www.tu-sofia.bg)

### РАЗДЕЛ II

#### Обект на поръчката

☐ Строителство

☒ Доставки

☐ Услуги

#### Кратко описание

Предметът на поръчката включва доставка на работно и униформено облекло за ТУ-София – съгласно изискванията за описани в Техническата спецификация (Приложение 1) . Работното облекло и обувките, предмет на доставката, трябва да бъдат нови и качеството им да отговаря на съответните стандарти и на техническата спецификация, представена от Възложителя.

Участникът при подаване на документи за участие в обществената поръчка прилага мостри за определени видове работно и униформено облекло, предмет на поръчката. Представените мостри се предоставят

на Възложителя при подаване на документи за участие в обществената поръчка. В случай че представените мостри не отговарят на техническите характеристики посочени в документацията – офертата на участника не се разглежда от комисията. Ако се установи несъответствие между предложението за изпълнение на поръчката и представените мостри – офертата на участника също няма да се разглежда.

След сключване на договор за възлагане на обществената поръчка, мострите на участника, определен за изпълнител на поръчката, остават за сравнение при материално отговорното лице на Възложителя до изтичане срока на действие на договора. Мострите на всички участници в процедурата, с изключение на мострите на избрания за изпълнител участник, се връщат на участниците срещу подпис в срок от 10 (десет) дни от сключване на договор за възлагане на обществената поръчка.

При подписване на договор с участникът избран за изпълнител се задължава да изработи и достави работно и униформено облекло от същия вид и качество, които е представил при подаване на офертата за участие в процедурата. Ако се доставят облекла и обувки, които не отговарят на мострите или на техническата спецификация, участникът за своя сметка ще достави отново работно и униформено облекло, които отговарят на изискванията на Възложителя.

Поръчката ще се изпълнява след получаване на писмена заявка от страна на Възложителя. Заявките ще се правят от определените за това длъжностни лица. Срок за изпълнение на доставката е до 3 (три) месеца, считано от подаване на писмена заявка от страна на Възложителя. При необходимост от по-дълъг срок за доставка Изпълнителят е длъжен да заяви това писмено на следващия ден след получаване на заявката, като мотивира искането си. Участникът следва да посочи адрес и телефон за връзка на длъжностно лице, което ще приема заявките на Възложителя. Доставките на поръчаното работно и униформено облекло ще се извършват с транспорт на Изпълнителя до място франко склада на Възложителя – гр. София, бул. "Климент Охридски" № 8, товаро-разтоварните работи се извършват със служители и за сметка на изпълнителя. Приемането на стоките предмет на поръчката ще се удостоверява чрез двустранно подписан приемо-предавателен протокол (по образец) от определени от Възложителя длъжностни лица, от една страна и от представители на изпълнителя, от друга страна. В протокола се описва вида, качеството и количеството на доставеното облекло и тяхното съответствие с предложението на Изпълнителя. В случай, че при подписването на приемо-предавателния протокол за приемане на доставеното работно облекло, Възложителят установи, че те не отговарят на предварително договорения вид и/или има отклонения в качеството на стоките, Възложителят може да иска незабавната им замяна с нови за сметка на Изпълнителя. Възложителят подписва приемо-предавателния протокол само при условие, че доставеното работно и униформено облекло отговарят изцяло на предложението на Изпълнителя. Изпълнението на поръчката се извършва съобразно всички действащи в страната правила и норми за извършване на дейностите, включени в доставката, предмет на поръчката. Участниците трябва да притежават технически възможности за изпълнението на поръчката.

Изпълнителят трябва да изпълнява поръчката в срок и да гарантира безупречно качество. Към изпълнение на поръчката ще се пристъпва след получаване на писмена заявка от страна на Възложителя. Продължава в изисквания за изпълнение.

#### Общ терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	18810000	
Доп. предмети	18110000	
	18224000	
	18141000	
	18441000	
	18423000	
	18332000	
	18222100	
	18310000	
	18220000	
	18114000	

### РАЗДЕЛ III

#### Количество или обем (Когато е приложимо)

Прогнозната обща стойност на поръчката е в размер до 49 089, 50 лв. (четиридесет и девет хиляди и осемдесет и девет лева и 50 ст.) без включен ДДС; от които: за ТУ-София 35 652, 92 лв./тридесет и пет хиляди шестстотин петдесет и два лева и 92 ст./ без ДДС; за СОС до 5747, 83 лв./пет хиляди седемстотин четиридесет и седем лева и 83 ст./ без ДДС; за Клуб -Ресторант - 462,67 лв. / четиристотин шейсет и два лева и 67 ст./ без ДДС; за ЦМС - 58,33 лв. /петдесет и осем и тридесет и три лева/ без ДДС; за ТУЕС - Младост - 230 лв. /двеста и тридесет лева/ без ДДС; за Факултет и колеж -Сливен до 756, 67 лв. (седемстотин петдесет и шест лева и 67 ст.) без ДДС, за Филиал Пловдив -до 5 931, 08 лв. (пет хиляди деветстотин тридесет и един лева и 0,8 ст.) без ДДС.; за УСОВ-Семково-до 133, 33 лв.(сто тридесет и три лева) без ДДС.; за УСОВ-Созопол- до 116, 67 лв. (сто и шестнадесет лева и 67 ст.) без ДДС;.

Поръчката ще се заплаща с бюджетни средства на ТУ-София.

Стойността за изпълнение на доставката не може да надвишава:

горепосочените максимални стойности 49 089, 50 лв. (четиридесет и девет хиляди и осемдесет и девет лева и 50 ст.), както и посочените по-горе максимални стойности на звената, включени в предмета на поръчката. Ако участникът е предложил цени за изпълнение на доставката по-високи от посочените по-горе максимални стойности, офертата на участника се отстранява и не се разглежда от страна на Комисията.

Посочените от всеки участник единични цени не могат да бъдат променяни през целия срок на договора.

Общата стойност на поръчката се представя в български лева без ДДС, като в доставката са включени всички данъци, такси и разходи на Изпълнителя.

Прогнозна стойност

(в цифри): 49089.50 Валута: BGN

**Място на извършване**

гр. София, бул."Климент Охридски" № 8

код NUTS:

BG411

**Изисквания за изпълнение на поръчката**

Съдържание на офертата: 1. Списък на документите и информацията, подписан от участника (Обр № 1). 2. Представяне на участника, съгласно чл.56, ал.1, б."а" от ЗОП –обр № 2. представя се в оригинал и съдържа данни за лицето, което прави предложението с посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на поръчката. 3.Пълномощно на лицето, подписващо документите, съдържащи се в офертата- орг.-представя се, когато документи от нея не са подписани от представляващия/те участника, а от изрично упълномощено лице. 4. Документ – договор или споразумение (в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице), подписан от лицата, включени в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Документът се представя в случай, че участникът е неперсонифицирано обединение. Същият следва да бъде копие и от него следва да бъде видно/видни лицето/лицата, които го представляват. В случай, че в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. 5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП – Обр № 5. 6. Декларация за приемане на условията по договора- Обр № 6. 7. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП (Образец № 7-1) В декларацията участникът посочва дали ще използва подизпълнители. Ако ползва подизпълнители, се посочва наименованието на всеки от тях, както и вида на услугите, които ще извършват, и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от предмета на поръчката, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител). всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката с декларация за съгласие за участие като подизпълнител – представляващия и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образца приложен към настоящата документация (Образец № 7-2); 8.Списък на изпълнените доставки, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, придружен с доказателства за извършената доставка, чрез които се доказва изпълнението на критериите за подбор – Образец № 9 в оригинал. Всяко доказателствата за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. При участие на обединение, което не е юридическо лице документите се представят съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3 от ЗОП. Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че

представи доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях. 9. Участникът трябва да има издаден на свое име валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват предмета на поръчката, за която се подава оферта – заверено от участника копие. 10. Документи, сертификати за качеството на производителя, протоколи от изпитване на предлаганите платове от акредитирана лаборатория, декларация за съответствие на работното облекло. Обувките, ботушите и чехлите да притежават пълномощно от производителя за дистрибуция, сертификат за качество и декларация за съответствие. Всички останали артикули трябва да бъдат придружени със сертификати или декларации 1 Техническо предложение – изготвя се по Образец №2. 13. Ценово предложение – изготвя се по Образец № 3 „Ценово предложение“.

**Критерий за възлагане**☒ най-ниска цена☐ икономически най-изгодна оферта**Показатели за оценка на офертите****Срок за получаване на офертите**

Дата: 25/11/2014 дд/мм/гггг

Час: 16:00

**Европейско финансиране**Да ☐ Не ☒**Допълнителна информация**

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

Документацията и образците на настоящата покана са на разположение на участниците в Профила на купувача на интернет страницата на ТУ – София – [www.tu-sofia.bg](http://www.tu-sofia.bg). Условието в представените в документацията за участие образци са задължителни за участниците. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик на адрес: гр. София, 1000, бул. Кл. Охридски, № 8, учебен блок 1, ет. 3, каб. 1317-Деловодство. Върху плика участникът записва «Оферта», име на участника, наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения на другите участници. След извършване на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията. Заседанието на комисията ще се проведе на 26.11.2014 г., 10:00 часа в Заседателната зала на Академичния съвет, бул. „Климент Охридски“ № 8, уч. блок 1, ет. 2. С определения за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор. При сключване на договор, определеният за Изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата

на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (по Образец № 8 от документацията).

В случай, че участникът, определен за Изпълнител, не изпълни изискванията по предходната т. 5 от настоящия раздел или откаже да сключи договор за изпълнение на поръчката, Възложителят може последователно да предложи сключването на договор при условията на чл. 101е, ал. 1 и 2 от ЗОП с участника, класиран на второ и следващо място.

Възложителят публикува в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП договора за изпълнение на поръчката.

За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

#### **РАЗДЕЛ IV**

**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 25/11/2014 дд/мм/гггг