



## ОБЯВА

за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: [ ]

12 - 00 - 130 / 20. 02. 2018

**Възложител:** Софийски университет «Св. Климент Охридски»

**Поделение** (когато е приложимо): [.....]

**Партида в регистъра на обществените поръчки:** 00640

**Адрес:** гр. София, бул. "Цар Освободител" № 15

**Лице за контакт** (може и повече от едно лица): Петър Станулов, Петя Петкова

**Телефон:** 02 8464210

**E-mail:** op@admin.uni-sofia.bg

**Достъпът до документацията за поръчката е ограничен:**  Да  Не

**Допълнителна информация може да бъде получена от:**

Горепосоченото/ите място/места за контакт

Друг адрес: (моля, посочете друг адрес)

**Приемане на документи и оферти по електронен път:**  Да  Не

**Обект на поръчката:**

Строителство

Доставка

Услуги

**Предмет на поръчката:** „Услуги по дезинфекция, дезинсекция, дератизация и деакаризация за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“

**Кратко описание:** Предметът на настоящата обществена поръчка е „Услуги по дезинфекция, дезинсекция, дератизация и деакаризация за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“ и обхваща дейности по дезинфекция, дезинсекция, дератизация и деакаризация на открити и закрити площи на сгради на СУ „Св. Климент Охридски“ в гр. София и страната, съгласно техническата спецификация, проекта на договор, вкл. следните услуги:

### - ОБРАБОТКА СРЕЩУ НАСЕКОМИ:

Участникът следва да предложи конкретен метод, техника и препарати за обработка, като спазва следните минимални изисквания:

- Обработка на биотопите на територията на сградите на СУ „Св. Климент Охридски“;
- Обработка на вътрешните площи на помещения и административни сгради;
- При инсектицидните обработки в сградите и непосредствена близост до тях дезинсекторите да използват професионална техника, осигуряваща отлично качество на работа;
- При провеждане на дезинсекция, непрекъснато да се следи за прояви на резистентност и взимането на съответните мерки за нейното предотвратяване;
- За всеки тип обработка да се попълват фирмени протоколи;

- Преди и след всяка обработка да се информират работещите в съответния обект за проведеното мероприятие и санитарно-хигиенните мерки за безопасност. При необходимост Изпълнителят да осигури за своя сметка информационни знаци и/или табели за съответната дейност;
- Дезинсекция срещу хлебарки, мравки, бълхи, мухи, дървеници и други на пространства /помещения/ и дератизация – след заявка;
- Дезинсекция на биотопите в района срещу комари и други летящи насекоми – по график и след направена заявка.

**- ОБРАБОТКА СРЕЩУ ГРИЗАЧИ:**

Участникът следва да предложи конкретен метод, техника и препарати за обработка, като спазва следните минимални изисквания:

- Съгласно съвременните изисквания на Европейския съюз, при дератизацията да се прилагат дератизационни кутии, обозначени съгласно стандартите. Поставянето на кутиите да бъде на минимално разстояние 50 метра една от друга за сметка на Изпълнителя;
- Подмяна на повредени или липсващи кутии за сметка на Изпълнителя;
- Почистване и зареждане с родентициди на постоянните отровни точки на територията на сградите на СУ „Св. Климент Охридски“;
- Мониторинг и постоянен ПЕСТ контрол за поддържане на толерантно ниво на гризачите;
- При дератизацията да се използват продукти с доказано качество и ефективност;
- Описание на предлаганите от участника методи за превенция, с нулева токсичност за хората, животните и околната среда, ненарушаващи екологичното равновесие.

**- ОБРАБОТКА СРЕЩУ АКАРИ:**

Участникът следва да предложи конкретен метод, техника и препарати за обработка, като спазва следните минимални изисквания:

- Дезакаризацията трябва да се извършва на два етапа годишно, съвпадащи с биологичния размножителен пик на кърлежите – пролетна дезакаризация /рано на пролет/ и есенна дезакаризация /ранна есен/;
- За дезакаризация на откритите пространства /тревни площи/ –минимум два пъти годишно (съобразено с биологичния размножителен пик на кърлежите);
- Изпълнителят отстранява изцяло и за своя сметка всички повреди на имуществото на Възложителя, възникнали по вина на служителите на участника, допуснати по време на изпълнение на дейностите, респективно услугите.

Възложителят ще сключи договор с класираният на първо място участник съгласно методиката за оценка на офертите. Договорът влиза в сила от датата на регистрирането му в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е със срок на действие **24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на сключването му или до достигане на максималната прогнозна стойност, което от двете събития настъпи по-рано.**

Източник на финансиране е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ от съответните звена, факултети, департаменти и др., заявители на услугата.

**Място на извършване:** Място на изпълнение на поръчката: Открити площи и сградите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ в София и страната, съгласно техническата спецификация и проекто-договора.

**Обща прогнозна стойност на поръчката (в лв., без ДДС):** 70 000.00 лв.

**Обособени позиции (когато е приложимо):**  Да  Не

**Условия, на които трябва да отговарят участниците (когато е приложимо):**

**в т.ч.:**

**Изисквания за личното състояние:** Спрямо участниците следва да не са налице обстоятелствата на чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП, за което в офертата си представят Декларации по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на посочените обстоятелства.

Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП (образец № 3) се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП (образец № 4) се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

При участие в обществената поръчка участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата, които са основание за отстраняване със собственоръчно подписани декларации.

Декларациите трябва да съдържат данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства, служебно на Възложителя.

Участниците декларират дали ще използват подизпълнители и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. 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. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на посочените условия.

На основание чл. 57 ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания. В случай че за участник е налице някое от горните изисквания за отстраняване, същият има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

Не може да участва в настоящата обществена поръчка и ще бъде отстранявано от участие лице, което:

- не спазва изискванията на Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
- е дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим или е свързано лице с подобно дружество по смисъла на чл. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с поставените критерии за подбор чрез представяне на документите, описани в настоящите указания за участие.

**Правоспособност за упражняване на професионална дейност:** Участниците в настоящата обществена поръчка следва да бъдат вписани в Националния регистър на Министерство на здравеопазването за физическите или юридическите лица, осъществяващи ДДД дейности, както и да притежават протокол за извършена проверка от регионалната РЗИ за текущата календарна година, удостоверяващ, че фирмата е действаща и е вписана в регистъра на МЗ.

В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с настоящия критерий за подбор се доказва от лицата, включени в него, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката ще изпълняват услугата. Третите лица, трябва да отговарят на този критерий за подбор, само ако участникът се позовава на техния капацитет за доказването му.

**Икономическо и финансово състояние:** Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

### **Технически и професионални способности:**

1. Участникът следва да е изпълнил поне 1 услуга през последните три години, считано от датата на подаване офертата, с предмет идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка с обем не по-малък от 50 000 /петдесет хиляди/ кв.м. обработена закрыта площ и обем не по-малък от 50 000 /петдесет хиляди/ кв.м. обработена открита площ.

\* Под дейност, идентична или сходна с предмета на поръчката следва да се разбира дейност по дезинфекция, дезинсекция, дезакаризация и дератизация.

2. Участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

А) Ръководител, който да притежава Удостоверение за професионална правоспособност за ръководител на ДДД дейности, издадено от Националния център по заразни и паразитни болести (НЦЗПБ);

Б) Лице, което да притежава Удостоверение за професионална правоспособност за изпълнител на ДДД дейности, издадено съгласно изискванията на Наредба № 3 от 24.01.2005 г. на МЗ.

В) Персонал от минимум 5/пет/ отговорни лица, пряко ангажиран изпълнението на услугите.

Използване на капацитета на трети лица.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т 5.4.

- 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.

- 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.

- Когато участник в настоящата обява 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.5.2 – 5.4.

- 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.

На етап подаване на оферти участниците следва да декларират (Декларация по Образец № 7) съответствието си с поставения критерий за подбор относно техническите и професионалните си способности и да представят списък на услугите от посочения вид, извършени през референтния период. При изготвяне на списъка се посочват сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти.

Избраният изпълнител доказва съответствието си с поставените изисквания при сключването на договора за възлагане на обществената поръчка с представяне на доказателство за извършените услуги, описани в списъка по Образец № 7 Доказателства за извършените услуги са референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците.

**Информация относно запазени поръчки** (когато е приложимо): *Не е приложимо*

**Критерий за възлагане:**

Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:

Цена и качествени показатели

Разходи и качествени показатели

Ниво на разходите

Най-ниска цена

**Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.1, т. 3 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ .**

На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в настоящата обява, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

На първо място се класира участник, получил най-висока комплексна оценка. Комплексната оценка има максимална стойност – **100 точки**.

Формулата, която се изчислява комплексната оценка за всеки участник е следната:

$$КО = П1 \times 60\% + П2 \times 40\%,$$

където:

- П1 е показател «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»
- П2 е показател «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»

**Оценка по показател П1 - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»**

**Максимален брой точки по показател П1 – 100 точки с тежест 60% в комплексната оценка**

Извършва се експертна оценка на предложението за изпълнение на всеки от

участниците, което трябва да съдържа Концепция за организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката.

На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя.

Оценката се извършва по долу посочените в таблицата критерии за оценка.

<b>Метод за формиране на оценката по показател III – «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»</b>	<b>Най-висока оценка – 100 точки</b>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li><li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li></ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li><li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li><li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li><li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li><li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li></ol>	<b>100 точки</b>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li><li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи.</li></ul>	<b>80 точки</b>

<p>съобразени с работната му позиция.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>60</b> <b>точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> </ul>	<p><b>40</b> <b>точки</b></p>

<p>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</p> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</li> <li>- участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.</li> </ul> <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</li> <li>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</li> <li>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</li> <li>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</li> <li>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</li> </ol>	<p><b>20</b> <b>точки</b></p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника,</li> </ul>	<p><b>1 точка</b></p>



посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на техническата помощ и дейностите. предмет на поръчката между тях. начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя. координация и съгласуване на дейностите. -участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата. като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с работния му профил.

**Оценка по показател П2 - «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»  
Максимален брой точки – 100 точки и тежест 40% в комплексната оценка.**

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на настоящата обява.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно, съгласно П2, при спазване на следната формула (мерната единица е лева):

$$П2 = \frac{\text{Предложена минимална обща цена в лева}}{\text{Предложена обща цена от участника в лева}} \times 100$$

*Предложена минимална обща цена* – минималната обща цена предложена от участник.

*Предложена обща цена от участник* – предложената обща от участника, съгласно ценовото предложение.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т.1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т.1, 2 и 3 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

При изчисляване на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод; 2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството; 3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите; 4. спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП; 5. възможността участникът да получи държавна помощ. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 1 – т. 5, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен, само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 от ЗОП. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла чл. 107 ДФЕС. Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички случаи по чл. 72, ал. 5 ЗОП. Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконови разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по чл. 72, ал. 2 ЗОП.

**Срок за получаване на офертите:**

Дата: (dd/mm/yyyy) **28/02/2018 г.**

Час: (чч:мм) **17:30 ч.**

**Срок на валидност на офертите:**

Дата: (dd/mm/yyyy) **31.05.2018г.г.**

Час: (чч:мм) **17:30 ч.**

**Дата и час на отваряне на офертите:**

Дата: (dd/mm/yyyy) **01/03/2018г.г.**

Час (чч:мм) **11:00 ч.**

**Място на отваряне на офертите:** Зала 2, Ректорат на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, гр. София, бул. Цар Освободител № 15

**Информация относно средства от Европейския съюз:**

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми:  Да  Не

Идентификация на проекта, когато е приложимо: *Не приложимо*

**Друга информация (когато е приложимо):**

Документите в офертата, свързани с участието в настоящата обществена поръчка, се подават в непрозрачна опаковка (чл. 47, ал. 2 ППЗОП) с ненарушена цялост лично от участника или упълномощено от него лице, с куриер или по пощата. Върху опаковката се посочва: ОФЕРТА за участие в обществена поръчка с предмет: „Услуги по дезинфекция, дезинсекция, дератизация и дезакаризация за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“; наименованието на участника, включително участниците в обединението приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес.

Офертите се подават в деловодството на Университета на адрес гр. София, бул. „Цар Освободител № 15, Ректорат, ет. 1, стая 114-115 в срока, указан в обявата за обществена поръчка.

Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в срок.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или опаковка с нарушена цялост.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Допълването или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията на възложителя и се подава по начина, определен от него, като върху плика се изписва „Допълнение/промяна на оферта с вх. №...“.

Всеки участник в настоящата обществена поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници.

Документите, свързани с участието в настоящата обществена поръчка, задължително се изготвят по приложените образци. В офертата следва да се съдържат следните документи:

1. Списък на документите (Образец № 1)
2. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (Образец № 3)
3. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП (Образец № 4) едмета на дадено за
4. Договор за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ако е приложимо и анекс към него, който съдържа пр поръчката и условията, посочени в указанията за участие (в случай, че обединението не е съз изпълнение на поръчката);
5. Декларация за участие на подизпълнители в обществената поръчка (Образец № 5), придружена с доказателства по чл.66, ал. 1 и 2 от ЗОП.
6. Декларация за съгласие на подизпълнител (Образец № 6) (ако е приложимо), придружена с доказателства по чл. 66, ал. 1 и 2 от ЗОП
7. Списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 ЗОП на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата (Образец № 7);
8. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (в случай, че офертата не е подписана от законен представител)
9. Декларация по чл. 4, ал. 7 и по чл.6, ал.5 от ЗМИП (Образец № 8)
10. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС (Образец № 9)
11. Декларация по чл. 107, т. 4 ЗОП за липса на свързаност с други лица (Образец № 10)
12. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Образец № 11);
13. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (Образец № 12)
14. Декларация за срок на валидност на офертата (Образец № 13)
15. Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (Образец № 14)
16. Ценово предложение (Образец № 15)

Описаните документи се поставят в папка с номерирани страници. Документите следва да бъдат подписани от законния представител на участника или от упълномощено от него лице (в този случай следва да се приложи нотариално заверено пълномощно, както и да се посочат административни данни с цел идентификация). В документите за участие, съдържащи се в опаковката, не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат. Участниците не могат

да изменят съдържанието на приложенияте към обявата образци. Документите в офертата се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица, с представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции. Всички документи, за които се изисква да бъдат заверени от участника, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на лицето/та, които го представляват, съгласно документите за регистрация. Всяка страница от офертата се номерира последователно.

Документите за участие, съдържащи се в офертата, се представят на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, същите трябва да са придружени и с превод на български език. В случай че липсва превод на представените документи същите няма да се вземат под внимание при извършването на подбора на участниците и допускането им до оценка.

Постъпилите оферти се отварят на датата и часа, определени в обявата, Зала 2, Ректорат на адрес гр.София, бул. Цар Освободител № 15. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

Постъпилите оферти се разглеждат от назначена за целта комисия. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

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 ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 3 /три/ работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нови документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. След изтичането на посочения срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участника с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При сключване на договора определеният изпълнител следва да представи:

1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - свидетелство за съдимост;
2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от Столична община и от общината по седалището на участника.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи по т. 1 и 2, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато в същата държава не се издават документи за посочените 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 компетентния орган по служебен път

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник:

1. не докаже, че не са налице основания за отстраняване;
2. откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок. оез да посочи обективни причини.

По неуредените въпроси от настоящата обява ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и ППЗОП и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

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/](http://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 [www.publicregisters.info/](http://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 адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www.s.mosw.government.bg/>

Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Трианица № 2; тел:

Интернет адрес: <http://www.mtsp.government.bg> ; тел: 02 8119 443

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

#### Дата на настоящата обява

Дата: (20/02/ 2018 г.)

#### Възложител

Трите имена: Анастас Георгиев Герджиков

Длъжност: Ректор



