

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



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

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

Проф. дфн Анастас Герджиков

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с
предмет:**

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

Вида на процедурата: публично състезание за възлагане на обществена поръчка по чл.
18, ал. 1, т. 12 от ЗОП

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ЧАСТ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ II

ГЛАВА ПЪРВА. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПУБЛИЧНОТО СЪСТЕЗАНИЕ

1. Обект на поръчката
2. Предмет на поръчката
3. Място и срок на изпълнение на поръчката
4. Финансови условия и прогнозна стойност на поръчката
5. Срок на валидност на офертите

ГЛАВА ВТОРА ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ГЛАВА ТРЕТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Общи изисквания към участниците.
2. Изисквания към подизпълнителите.
3. Изисквания за лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.
4. Критерии за подбор.
5. Използване на капацитета на трети лица.
6. Единен европейски документ за обществена поръчка.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ В КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

ГЛАВА ПЕТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОПАКОВКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ.

1. Съдържание на опаковката.
2. Изисквания към необходимите документи.

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

1. Указания и ред за получаване на документация.
2. Подаване на оферти.
3. Действия на възложителя при приемане на офертите.
4. Дата и място на отваряне на офертите.
5. Комуникация и друга информация.

ГЛАВА СЕДМА. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ.

ГЛАВА ОСМА. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.

1. Договор за обществена поръчка.
2. Договор за подизпълнение.

ГЛАВА ДЕВЕТА. ГАРАНЦИИ

ГЛАВА ДЕСЕТА. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.

ЧАСТ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ II

ГЛАВА ПЪРВА

I. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПУБЛИЧНОТО СЪСТЕЗАНИЕ

1. Обект на поръчката:

Настоящата обществена поръчка е с обект „услуга“.

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

3. Място и срок за изпълнение на поръчката:

3.1. 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.

3.2. Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 24 месеца, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка или до достигане на стойностния праг, регламентиран в чл. 20, ал. 2, т. 2 ЗОП – което от събитията настъпи по-рано.

4. Финансови условия и прогнозна стойност на поръчката:

4.1 Финансови условия:

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

4.2 Прогнозна стойност, начин и срокове на плащане*.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 240 000 (двеста и четирдесет хиляди) лева без ДДС:

Възложителят си запазва правото да не изразходи изцяло посочената прогнозна стойност, както и да я надхвърли, стига да не надвишава стойностния праг по чл. 20, ал. 2, т. 2 ЗОП.

**Общата прогнозна стойност за услуги по дезинфекция, дезинсекция, дератизация и дезакаризация, предвидена от възложителя, е на стойност 260 000 лв. без ДДС, като част от тази стойност вече е възложена при спазване изискванията на чл. 21, ал. 6 ЗОП*

4.3 Начин на плащане

4.3.1. Плащането от страна на възложителя се извършва след представяне на двустранно подписан протокол за извършена доставка и фактура-оригинал. Срокът за плащане е 30 (тридесет) дни и започва да тече от датата на завеждане на посочените документи в отдел „Секретариат и деловодство“ при СУ „Св. Климент Охридски“. Плащанията се извършват по банков път на посочена от избрания изпълнител банкова сметка.

4.3.2. Възложителят няма задължение да заяви всички количества, описани в техническата спецификация, като заплаща единствено действителната стойност на

извършените доставки. Възложителят може да надвишава, описаните в техническата спецификация прогнозни количества, стига с това да не превишава стойностния праг, регламентиран в чл. 20, ал. 2, т. 2 ЗОП.

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

5. Срок на валидност на офертите.

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

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

ГЛАВА ВТОРА

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА И ПОДГОТОВКАТА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Предложението за изпълнение трябва да отговаря на всички изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, документацията за участие и да включва концепция за организация на работата и описание на включените в обхвата дейности по дезинфекция, дезинсекция, дератизация и декаризация, в т.ч.:

а. ПЕРСОНАЛ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ.

- Изпълнението на услугите следва да се извършва от екип-персонал, квалифициран за изпълнение на съответната дейност. Минималният състав на екипа е:
- Ръководител, който да притежава Удостоверение за професионална правоспособност за ръководител на ДДД дейности, издадено от Националния център по заразни и паразитни болести (НЦЗПБ);
 - отговаря за цялостната организация на дейностите; за комуникацията между представителите на Възложителя и Изпълнителя, както и да поддържа контакт с ползвателите на обектите;
 - предприема конкретни действия на място на територията на обекта до 1 (един) ден от възникване на конкретна необходимост на Възложителя за възлагане на дейности от предмета на поръчката;
 - отговаря за разпределение на задачите, функционална обвързаност; необходимите материали, консумативи, машини и съоръжения за изпълнение на услугите.

- 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
- Персонал от минимум 5/пет/ отговорни лица, пряко ангажиран с изпълнението на услугите.

6. ТЕХНИКА И МАТЕРИАЛИ, ВЛАГАНИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ.

Участникът следва да предвиди техника за изпълнение на дейностите по предмета на поръчката, която трябва да е с габарити, позволяващи извършването на дейностите описани в предмета на поръчката, като теглото ѝ да не нарушава покритията, настилките и други.

Средствата и материалите, предложени в офертата на участника, следва да бъдат:

- професионални и висококачествени, придружени със сертификати (сертификатите за качество се представят при подписване на договор, след изрично им поискване от Възложителя) за качество и одобрени от Министерството на здравеопазването, както и препарати за професионални машини;

- да отговарят на изискванията за качество, приети и одобрени от ЕС и да са съобразени с особеностите на обектите. При некачествено изпълнение, дължащо се на некачествени материали Възложителят има право да изиска от Изпълнителя използването на различни от предложените от него материали.

- техника и уреди за извършване на текущата дейност по дезинсекция, дератизация и дезакаризация и други, необходими за изпълнение на текущите и основни услуги по изпълнение на дейностите по поръчката са задължение и за сметка на участника.

Участникът следва да декларира:

- качествено и срочно изпълнение на задълженията си по извършване на услугите и осъществяване на пряк контрол върху изпълнението;

- осъществяване на услугите с осигурени от участника и за негова сметка техническо оборудване, машини, инструменти, материали и консумативи, като качеството на услугата да отговаря на здравните, хигиенните, професионалните и екологичните изисквания за този вид дейност;

- поемане всички разходи за извършване на услугите предмет на поръчката.

- представяне при поискване от Възложителя на доказателства и/или проби за изпитване от продуктите, които ще използват за изпълнение на услугите.

- представяне при поискване от Възложителя на отчет, посочващ наименованията и количеството на използваните продукти. За всички използвани продукти, участникът да предоставя необходимите доказателства за съответствие на продуктите с нормативните и настоящи изисквания.

- използването на работно униформено облекло с лого на фирмата и лични предпазни средства от членовете на екипа на Изпълнителя, които се осигуряват от Изпълнителя за негова сметка.

- участника отстранява изцяло 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.

- участникът да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката, без съгласието на Възложителя, както и да не разпространява служебна и вътрешна информация на администрацията, станала му известна при и по повод на извършване на дейността му;

В техническото си предложение, участникът задължително представя следните документи:

в. ПЛАН ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗПЪЛНЕНИЕТО на услугите с цел недопускане на смущения в нормалната работа на обекта - на лицата, заети в обекта, и на посетителите в обекта в рамките на обичайното дневно работно време, както и при наличие на събития с повишена заетост на обекта.

Планът за организация, следва да съдържа следната минимална информация:

- ангажимент на участника за спазване изискванията на действащото национално и европейско законодателство.

- използването на професионални и висококачествени средства и материали, снабдени със сертификати за качество и одобрени от Министерството на здравеопазването, както и препарати за професионални машини.

- осигуряване за своя сметка на участника техника и уреди за извършване на текущата дейност по дезинсекция, дератизация и деакаризация и др., необходими за изпълнение на текущите и основни услуги по изпълнение на дейностите по поръчката.

- спазване от участника на разпоредбите на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

- поемане на отговорност от участника за възникнали трудови злоупотреби с персонал на участника при осъществяване на възложените дейности.

- спазване препоръките и указанията на Възложителя;

г. ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА (ПДИО), включващ възможностите за реакция и организацията на работа при наличие на извънредни обстоятелства.

д. ПЛАН ЗА СВОЕВРЕМЕННО ОТЧИТАНЕ (отчет) пред Възложителя на извършените услуги. Планът за отчитане, следва да включва описание на видовете извършени дейности и услуги, честотата на извършване им, мястото на извършването им (обект, подобект или отделни техни части) начинът на отчитането им; описание на допълнителни дейности, предлагани от участника, извън описаните от Възложителя услуги, предмет на поръчката, но свързани с тях и които биха били необходими и полезни за Възложителя, които участникът предлага да *извършва без заплащане на тези услуги*. Да бъде направена обосновка на свързаността на тези услуги с предмета на услугите в обхвата на дейностите, както и обосновка на необходимостта и полезността на въпросните услуги за Възложителя. В плана за годишното отчитане участникът следва да включи на *отделни редове и отчитането извършването на предлаганите от него безплатни услуги, но без да се посочва цена за същите, тъй като такава не се дължи*.

ВАЖНО! Участник, чието техническо предложение, което не съдържа изброените по-горе документи ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Съдържанието на Концепцията следва да е съобразено със спецификите на поръчката, изискванията на Възложителя и да включва изпълнението на всички дейности, включени в обхвата на поръчката, а именно:

2. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ :

- **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 срещу летящи насекоми;
- 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;
- дезинсекция на биотопите в района срещу комари и други летящи насекоми.

- **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.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕПАРАТИТЕ:

Участникът поема ангажимент за спазване изискванията на действащото национално и европейско законодателство, за използването на професионални и висококачествени средства и материали, снабдени със сертификати за качество и одобрени от Министерството на здравеопазването (представя се информационен лист за безопасност и разрешително за пускане на пазара), както и препарати за професионални машини. Материалите, влагани при изпълнение на услугите, да отговарят на изискванията по БДС и на изискванията за качество, приети и одобрени от ЕС и да са съобразени с особеностите на обектите. При некачествено изпълнение, дължащо се на некачествени материали Възложителят да има право да изиска от Изпълнителя използването на различни от предложените от него материали. Препаратите трябва:

- Да са предназначени за съответната дейност: дезинсекция, дератизация и деакаризация;
- Да са безвредни или с ниска токсичност за хора и домашни животни и да не увреждат околната среда;

4. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

• Обработките на обектите да се извършват:

- съобразно изискванията, заложи в документацията, при наличие на благоприятни метеорологични условия и в часови диапазон, съобразен с работното време в сградите, а когато се касае за деакаризационни мероприятия и обработки против комари - с най-високата активност на комарите и кърлежите;

- по определен график, предварително съгласуван с Възложителя, съобразно индивидуалните особености на услугите, които ще изпълняват и съобразно работното време на конкретния обект и подобекти, които се обслужват. При искане от Възложителя графикът може да бъде променян. При изпълнението на дейностите да се спазват изискванията на законодателството, касаещи опазването на околната среда и здравето и живота на хората и животните.

- Дейности по дезинфекции, дезинсекции и дератизации да се извършват само от лица, придобили необходимата правоспособност и получили Удостоверение за изпълнител на дейности по дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

- Дезинсекции, дератизации и деакаризации да се извършват с препарати, разрешени за пускане на пазара от МЗ или упълномощено от него длъжностно лице по реда на глава четвърта от Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, и предназначени за административни и обществени сгради, обекти, тревни площи и пр. дезинсекции, дератизации и деакаризации да се извършват с препарати при спазване на условията на издаденото разрешение по чл. 14, ал. 1 от НАРЕДБА № 3 от 24.01.2005 г. за условията и реда за извършване на дезинсекции, дератизации и деакаризации, и на изискванията, посочени в етикета.

5. ВЪЗЛАГАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ДЕЗИНСЕКЦИЯ, ДЕРАТИЗАЦИЯ И ДЕКАРИЗАЦИЯ.

Възлагането на дейностите по дезинсекция, деакаризация, дератизация, ще се извършва чрез писмена заявка от страна на Възложителя, изпратена чрез писмо на адрес, e_mail и/или друга уговорена форма съгласно настоящата документация, техническата спецификация и проекта на договор. Изпълнителя, започва дейностите по заявката в 2 - дневен срок от предоставяне на достъп до обекта.

Заявката от страна на Възложителя съдържа информация, относно: вида дейност (дезинсекция, дератизация, декаризация), местонахождението на имота, обем на обработваната площ.

Приемането на извършените дейности, ще се извършва с подписването на предавателно-приемателен протокол, от упълномощени представители на Възложителя и Изпълнителя.

Имоти на Софийски университет „Св. Климент Охридски”

Услуги по дезинсекция, дератизация и деакаризация в гр. София			
№	административен адрес	Сгради	
		РЗП кв.м.	предназначение
	ГРАД СОФИЯ		
	район Лозенец		
1	бул. Джеймс Баучер № 1	22 132	Факултет по Химия и Фармация
2	бул. Джеймс Баучер № 3	4 800	Факултет по Математика и Информатика
3	бул. Джеймс Баучер № 5	9 240	учебна сграда ФзФ корпус А
4	бул. Джеймс Баучер № 5	10 200	учебна сграда ФзФ корпус Б
5	бул. Джеймс Баучер № 5	6 000	учебна сграда ФзФ корпус В
6	ул .Галичица № 33 а	2 890,10	научен институт ИФТП и ИЛТ
7	ул. Златовръх № 4	3 485,46	магазин /бивш студ. стол № 25/
8	ул. д-р Марин Русев № 4	560	лаборатория
9	ул. Златовръх № 30	1710	университетско издателство
10	ул. Златовръх № 30	564,80	университетско издателство
11	ул.Златовръх № 28	528	механична работилница
12	ул. д-р Марин Русев № 3	856	електронна работилница
13	ул. д-р Марин Русев № 5	583	криогенна работилница
14	ул. д-р Марин Русев № 5	161	криогенна работилница
15	ул. д-р Марин Русев № 7	523	административна сграда
16	ул. Галичица № 35		гараж
17	ул. Галичица № 35	424	лаборатория по археометрия
18	бул. Драган Цанков № 8	27798,5	учебна сграда Биолог. ф-т арх. стр. Паметник
19	бул. Драган Цанков № 8	426,26	помощна сграда Биологически факултет
20	бул. Джеймс Баучер № 1	358	част от сграда пл.№ 7 ХФ
21	бул. Джеймс Баучер № 1	234	сграда пл.№ 24 ХФ
22	бул. Джеймс Баучер № 1	649	сграда пл.№ 124
23	м."Витоша-ВЕЦ Симеоново",кв.120,УПИ I,ПИ 526 ул. Филип Кутев № 2	302	учебно-експериментална база "Драгалевци" на БФ

24	м."Витоша-ВЕЦ Симеоново",кв.120,УПИ I,ПИ 526 ул. Филип Кутев № 2	160	учебно-експериментална база "Драгалевци" на БФ
25	ул. Якубица	330	сграда пл.№ 615 ФзФ
	район Средец		
1	бул. Цар Освободител № 15	46 158	учебна сграда Ректорат арх.стр. паметник
2	бул. Цар Освободител № 15	12	гараж Ректорат
3	бул. Цар Освободител № 15	3 682	университетска библиотека арх.стр. паметник
4	бул. Цар Освободител № 15	25	пристройка към университетска библиотека
5	ул. Алабин № 50	31,28	магазин+мазе
6	ул. Гурко № 7	722,40	административна сграда арх.стр. паметник
7	пл. Света Неделя № 19	3900	учебна сграда арх.стр. паметник
8	Борисова градина 1-ва част	131	обсерватория-нова сграда
9	Борисова градина 1-ва част	83	обсерватория точно време арх.стр. паметник
10	Борисова градина 1-ва част	17	обсерватория малък купол арх.стр. паметник
11	Борисова градина 1-ва част	32	обсерватория голям купол
12	Борисова градина 1-ва част	11	обсерватория меридианен кръг
	район Оборище		
1	ул. Московска № 49	4 550	учебна сграда ФЖМК арх.стр. паметник
2	ул. Московска № 49	133	лаборатория ФЖМК
3	ул. Московска № 49	114	административна сграда УБГ
4	ул. Московска № 49	85	оранжерия 1 -УБГ
5	ул. Московска № 49	76	оранжерия 2-УБГ
6	ул. Московска № 49	183	оранжерия 3-УБГ
7	ул. Московска № 49	53	оранжерия 4-УБГ
8	ул. Московска № 49	121	оранжерия+магазин-УБГ
	район Трианица		
1	ул.Княз Борис 1-ви № 64	30,90	студио № 5-жилище
2	ул.Княз Борис 1-ви № 64	35,10	студио № 6-жилище
3	ул.Княз Борис 1-ви № 64	29,20	студио № 7-жилище
4	ул.Княз Борис 1-ви № 64	33,70	студио № 8-жилище
5	ул.Княз Борис 1-ви № 64	30,90	студио № 9-жилище
6	ул.Княз Борис 1-ви № 64	35,10	студио № 10-жилище
7	ул.Княз Борис 1-ви № 64	29,20	студио № 11-жилище
8	ул.Княз Борис 1-ви № 64	33,70	студио № 12-жилище
	район Възраждане		
1	бул.Тодор Александров	3 622	част от учебна сграда ЦИЕК

	№79		
2	бул.Ал.Стамболийски № 82	9400	учебна сграда /бивш техникум/
	район Слатина		
1	бул.Цариградско шосе № 125 - Блок 1	3 520	част от администр.сграда Философски факултет
2	бул.Цариградско шосе № 125 - Блок 2	5 540	II ет. и части от подземен ет. сутерен, III, IV и V ет.
3	бул.Цариградско шосе № 125 - Блок 3	7 035	учебна сграда Стопански факултет
4	бул.Цариградско шосе № 125 - Блок 4	7 428	учебна сграда
5	ул .Шипченски проход № 69 А	7 053	учебна сграда ФНПП
6	ул .Коста Лулчев № 27	4 913,30	учебна сграда ДЕО
7	ул .Коста Лулчев № 27	957	бл.2-ниско тяло /топла връзка/
8	ул .Коста Лулчев № 27	218	малка учебна сграда
9	ул .Коста Лулчев № 27	1 636	физкултурен салон
10	ул .Коста Лулчев № 27	8 580	бл.1-общезитие
11	ул .Коста Лулчев № 27	339	учебна сграда
12	ул .Коста Лулчев № 27	54	гараж
13	м. Гео Милев-Подуене-Редута кв.236	7 128	спортна зала
	район Витоша		
1	бул. Цар Борис III № 224	7 755	учебна сграда ДИИУ
2	бул. Цар Борис III № 224	325	физкултурен салон
3	бул. Цар Борис III № 224	3 924	общезитие
4	бул. Цар Борис III № 224	332	работилница
5	бул. Цар Борис III № 224	102	оранжерия
6	бул. Никола Петков № 49	41,60	склад
7	ул. проф.Иван Дуйчев № 14	81,81	научна база
8	ул. проф.Иван Дуйчев № 18	465	учебна сграда център за славяно-византийски проучвания
	район Студентски		
1	бул.Симеоновско шосе № 95	668	лаборатория
2	бул.Симеоновско шосе № 95	132	пом.сгр.към лаборатория
	АПАРТАМЕНТИ		
1	ул.Софроний Врачански № 16, ет.2, ап.3	88,50	жилище
2	жк Дружба 2 бл.262 вх. Б ап.22	87	жилище
3	жк. Дружба 2 бл.262 вх. Б ап.27	50	жилище

4	жк Дружба 2 бл.262 вх. Б ап.38	50	жилище
5	жк Дружба 2 бл.262 вх. Б ап.41	87	жилище
6	жк Дружба 2 бл.262 вх. Б ап.42	50	жилище
7	жк Дружба 2 бл.258 вх. А ап.13	65	жилище
8	жк Дружба 2 бл.258 вх. А ап.75	87	жилище
9	жк Дружба 2 бл.258 вх. А ап.78	87	жилище
10	жк Лагера бл.56 вх. Б ап 40	60,47	жилище
11	жк Левски -зона В бл.10 вх.В ет.4 ап.56	36	жилище
12	жк Мусагеница бл.80 вх. А ап. 1	94,40	жилище
13	бул. Цариградско шосе № 39 Б	53,70	жилище
14	жк Овча купел ул.Боряна 63 бл.5А ап.64	98,99	жилище
15	бул.Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.7	62	жилище
16	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.9	62	жилище
17	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.20	62	жилище
18	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.26	62	жилище
19	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.27	40	жилище
20	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.34	62	жилище
21	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.39	62	жилище
22	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.41	62	жилище
23	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.42	40	жилище
24	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.46	62	жилище
25	бул. Цариградско шосе № 125 бл.6 ап.47	40	жилище
	СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ		
1	студентско общежитие блок 8	11326	жилища
2	студентско общежитие блок 17	8036	жилища

3	студентско общежитие блок 18	7416	жилища
4	студентско общежитие блок 52 вх.А,Б и В	22680	жилища
5	студентско общежитие блок 55 вх. А и Б	15120	жилища
6	студентско общежитие блок 57 вх.А,Б и В	22832	жилища
7	студентско общежитие блок 41 вх. А и Б	12821	жилища
8	студентско общежитие блок 42 вх. Б	13222	жилища
9	студентско общежитие блок 50 вх. А и Б	14928	жилища
10	студентско общежитие блок 51	11004	жилища
11	студентски стол № 4	4608	столова
Община Самоков			
1	м.Гюлечица подотдел 777-4	1 557,76	УНБ
Община Земен			
1	гр.Земен м. Ливадчетата	169	основна сграда УНБ
2	гр.Земен м. Ливадчетата	50	помощна сграда УНБ
3	гр.Земен, кв.№ 43, парцел IX	44	метеорологична станция 1
4	гр.Земен, кв.№ 43, парцел IX	10	метеорологична станция 2
Община Котел			
1	с.Жеравна, имот 29283.501.223.1	123	УНБ паметник на културата
2	с.Жеравна, имот 29283.501.208.1	157	арх.стр. паметник
3	с.Жеравна, имот 29283.501.208.2	10	склад
Община Елена			
1	ул.Кършовска № 6	1 764	УНБ арх.стр. паметник
2	ул.Кършовска № 6	88	общежитие
3	ул.Кършовска № 6	202	семинарна зала
Община Смолян			
1	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	2 068	общежитие
2	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	2 040	училище
3	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	600	физкултурен салон
4	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	324	кухня и стол
5	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	54	нафтено стопанство

6	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	108	свинарник
7	с.Славейно УПИ У1+ХУ1 пл.№ 228	132	дърварник
	морски имоти		
	Община Приморско		
1	гр .Китен	2 730	УНБ
2	гр .Китен	627	столова
	Община Созопол		
1	с. Черноморец	810	УНБ
2	с. Черноморец	315	столова
3	с. Черноморец	128	административна сграда
	Община Несебър		
1	с. Свети Влас	892	УНБ
	Община Царево		
1	с.Синеморец	258	УНБ
2	с.Синеморец	153	столова
	Община Варна		
1	квартал Винаца - УБГ	241,40	оранжерия - корпус 1
2	квартал Винаца - УБГ	227,20	оранжерия - корпус 2
3	квартал Винаца - УБГ	27,50	разливна
4	квартал Винаца - УБГ	41,20	битова сграда
5	квартал Винаца - УБГ	45,40	склад
6	квартал Винаца - УБГ	162,45	администр.сграда 1
7	квартал Винаца - УБГ	162,45	администр.сграда 2
8	квартал Винаца - УБГ	162,45	администр.сграда 3
9	квартал Винаца - УБГ	124	гараж
10	квартал Винаца - УБГ	48,68	дърводелна
11	квартал Винаца - УБГ	15	пристройка към дърводелна
12	квартал Винаца - УБГ	47,92	ковачна
	Община Балчик		
1	м. Двореца 02508.7.155.1	45	информационен център
2	м. Двореца 02508.7.156.1	177	котелно с работилница
3	м. Двореца 02508.7.156.2	96	складова база
4	м. Двореца 02508.7.156.3	157	оранжерия
5	м. Двореца 02508.7.156.4	20	склад оранжерия
6	м. Двореца 02508.7.156.5	126	оранжерия
7	м. Двореца 02508.7.156.6	18	битовка към оранжерия
8	м. Двореца 02508.7.156.7	56	зала и семехранилище
9	м. Двореца 02508.7.156.8	263	оранжерия
10	м. Двореца 02508.7.156.9	63	складова база
11	м. Двореца 02508.7.156.10	23	складова база
12	м. Двореца 02508.7.156.11	35	складова база
13	м. Двореца 02508.7.157.11	249	административна сграда
14	м. Двореца 02508.7.157.49 /стар идентификатор 02508.7.157.17/	153	изложбена сграда

Възложителя си запазва правото да добавя имоти към горепосочения списък, находящи се в района изброените. Към изброените в таблицата имоти, спада и прилежаща външна площ.

ГЛАВА ТРЕТА

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Общи изисквания към участниците

1.1 В обявеното публично състезание може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено (чл. 10, ал. 1 от ЗОП).

1.2 Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. За доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

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

- определяне на водещ партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;
- уговаряне на солидарна отговорност, в случай че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределение на дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

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

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

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

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

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

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

2. Изисквания към подизпълнителите.

2.1 Участниците посочват в офертата подизпълнителите 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.

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

2.3 Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.2.2.

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

2.5 Разплащанията по 2.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

2.6 Към искането по т. 2.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

2.7 Възложителят има право да откаже плащане по т. 2.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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

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

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

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

2.12 При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

3. Изисквания за лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.

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

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

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

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

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

3.1.5 е установено, че:

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

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

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

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

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

3.2. Основанията по т. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

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

Участниците декларират наличието или липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 3, чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, раздел А, Б от ЕЕДОП, поотделно за всяко обстоятелство.

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

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

преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по чл. 4 от (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

3.4.2. Участниците декларират наличието или липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 3.4.1., чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

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

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

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

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

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

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

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

3.10.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;

- 3.10.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
- 3.10.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;
- 3.10.4. участници, които са свързани лица.

Участниците декларират наличието или липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 3.10.4, чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

4. Критерии за подбор

4.1. Изисквания относно годността (правоспособността) 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.

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с този критерий за подбор само като попълват съответния раздел в Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - част IV, раздел А „Годност“ на ЕЕДОП.

Документи за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор: Заверено копие на протокол за извършена проверка от регионалната РЗИ за текущата календарна година, удостоверяващ, че фирмата е действаща и е вписана в регистъра на МЗ.

Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, според вида и дела от поръчката, които изпълняват (важи само за подизпълнителите, които ще изпълняват строителство) и за третите лица, ако има такива, ако участникът се позовава на техния капацитет за доказването на критерия

4.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

4.3. Изисквания за технически и професионални способности за изпълнение на поръчката:

4.3.1. Участникът следва да е изпълнил поне 1 услуга, с предмет идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка с обем не по-малък от 50 000/петдесет хиляди/ кв.м. обработена затворена площ и обем не по-малък от 50 000/петдесет хиляди/ кв.м. обработена отворена площ.

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

Участникът предоставя (декларира) в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: технически и професионални способности в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за обстоятелствата по т. 4.3.1. за услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване офертата.

Доказване: При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка участникът, избран за изпълнител, удостоверява съответствието си с поставения критерий за подбор с представяне на списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, обем, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги (референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците).

4.3.2. 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.

В Единния европейски документ за обществени поръчки част IV, раздел В „Технически и професионални способности“, т. 6 „б“ се описват данните на лицата, които ще изпълняват поръчката, и техните удостоверения.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

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

5. Използване на капацитета на трети лица.

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

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на

възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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

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

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

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

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

5.8. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.5.2 – 5.4.

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

6. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

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

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

6.3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 6.1.

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

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

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

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

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

Пояснение: Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в Глава Трета, т. 3.7. от документация в съответствие с чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

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

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

6.11. Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата (съгласно чл. 58 от ЗОП), както и документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

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

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

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

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 документацията за участие, 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:

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

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.

<p align="center">Метод за формиране на оценката по показател П1 – «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»</p>	<p align="center">Най-висока оценка – 100 точки</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"> - 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. - 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>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 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; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 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. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка. 	<p align="center">100 точки</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"> - 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. - 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>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 	<p align="center">80 точки</p>

<p>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;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>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.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</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"> - 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. - 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>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <p>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</p> <p>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;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>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.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</p>	<p>60 точки</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"> - 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 	<p>40 точки</p>

<p>с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите.</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"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 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; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 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. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка. 	
<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> <p>- 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.</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 е налично едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 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; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 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. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета 	<p>20 точки</p>

на обществената поръчка.	
<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> <p>- участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, 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.</p> <p>- 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.</p>	1 точка

**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 документацията за участие в процедурата.

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

$$P2 = \frac{\text{Предложена минимална обща цена в лева}}{\text{Предложена обща цена от участника в лева}} \times 100$$

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.

ГЛАВА ПЕТА

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОПАКОВКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ.

1. Съдържание на опаковката

Участниците поставят в **запечатана непрозрачна опаковка** всички документи, свързани с участието в процедурата, както следва:

1.1 Опис на представените документи – попълва се Образец № 1;

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

1.3 Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.

1.4 Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, (когато е приложимо) с нотариална заверка на подписите - оригинал или заверено от участника копие.

Документът, с който се създава обединението, трябва да бъде с нотариална заверка на подписите, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, и следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- определяне на водещ партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;
- уговаряне на солидарна отговорност – в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределение на дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението.

1.5. Техническо предложение, съдържащо:

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

2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - Образец № 3; Участникът попълва приложения към документацията образец № 3 в оригинал..

3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се Образец № 4;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец № 5;
5. декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП вр. чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - Образец № 6.

ВАЖНО: Не се допуска представянето на варианти на офертата.

В предложението за изпълнение участникът задължително представя документите посочени в ГЛАВА ВТОРА „ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ“, т. 1.Изисквания към офертата и подготовката на предложението за изпълнение, букви „в“, „г“ и „д“.

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в т. 1.6. документи или представените документи не отговарят на изискваните форма и съдържание, съгласно техническата спецификацията и настоящите указания, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

1.7. Ценово предложение - Участникът попълва приложения към документацията образец № 7 в оригинал, като всяка страница се подписва и печата от представляващия участника или упълномощено лице.

Предложената от участника обща цена, следва да бъде посочена в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходите за препаратите, транспортните разходи до всички обекти в София и страната, разходите за ел. енергия и други консумативи, труд, данъци, мита, такси, възнаграждение на служителите на изпълнителя и други необходими разходи за пълното изпълнение на обществената поръчка.

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

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

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ.

2.1 Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език, а документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод

2.2 Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи оригинал на нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

2.3 Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а.

2.4 Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо участника не могат да се подписват и представят от пълномощник.

ГЛАВА ШЕСТА

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

1. Указания и ред за получаване на документация

1.1 Документацията за настоящата обществена поръчка е публикувана на в профила на купувача на адрес, посочен в обявлението и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице.

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

2. Подаване на оферти

2.1 Офертата следва да бъде представена на следния адрес: гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на СУ „Св. Климент Охридски“, етаж 1, деловодството на Университета - стая № 114-115, всеки работен ден от 9:00 ч. до 17:30 ч.

2.2 Срокът за подаване на офертите е съгласно посоченото в обявлението.

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

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

а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

б) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

в) наименованието на поръчката.

До
СУ „Св. Климент Охридски“ гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15
ОФЕРТА
за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Наименование на участника:.....
Участниците в обединението (когато е приложимо).....
Адрес за кореспонденция:
Телефон факс или електронен адрес:

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

2.5 Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или по куриер, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението на процедурата публично състезание. Рискът от забава или загубване на опаковката с офертата е за участника.

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

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

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

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

3. Действия на възложителя при приемане на офертите.

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

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

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

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

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

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

4. Дата и място на отваряне на офертите.

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

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

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

5. Комуникация и друга информация.

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

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

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

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

6. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

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

8. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки 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/ ;

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

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

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

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

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

Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

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

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

ГЛАВА СЕДМА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към процедурата по публично състезание

- 1.** Възложителят назначава комисия за извършване на подбор, разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците.
- 2.** Комисията се състои от нечетен брой членове.

3. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците.
4. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
5. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.
6. Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.
7. 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата

ГЛАВА ОСМА

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи документите по чл. 112, ал.1 от ЗОП и посочени в настоящата документация. удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.
 2. В случай, че избраният изпълнител е обединение договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.
 3. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.
 4. Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по реда на чл. 118 от ЗОП.
- 5. Договор за подизпълнение.**
- а) Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП.
 - б) В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
 - в) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ГАРАНЦИИ

1. **Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение на договора.**
 - 1.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя гаранция за изпълнение на договора.

1.2. Гаранцията за изпълнение на договора по обществената поръчка е в размер на 1 (един) % от прогнозната стойност на обществената поръчка.

1.3. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1.3.1. парична сума;

1.3.2. банкова гаранция;

1.3.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1.4. Гаранцията по т. 1.3.1 или 1.3.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

1.5. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

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

1.7. Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

1.8. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по банкова сметка на СУ „Св. Климент Охридски“ в БНБ – централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01.

1.9. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

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

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

1. Образци на документи:

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

1.2 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на документацията на възложителя се подава, когато е приложимо за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за подизпълнителите, и третите лица, на които капацитет се е позовал участника по отношение критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност, ако има такива – Образец № 2

1.3 Техническо предложение, което съдържа:

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

1.4.2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на възложителя - образец № 3;

1.4.3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор-образец № 4;

1.4.4. декларация за срока на валидност на офертата - образец № 5

1.4.5. декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП вр. чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - образец № 6;

1.5. Ценово предложение - Образец № 7.

2. Проект на договор