

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В

**процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с
предмет:**

„Почистване на сгради на Националната галерия“

2018 година, град София

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Възложител: Славка Петкова Иванова, Директор на Националната галерия, БУЛСТАТ 176812208 (публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 13 от ЗОП).

2. Вид процедура: Публично състезание по реда на Закона за обществените поръчки (чл. 178 и сл. от ЗОП).

3. Правно основание: чл. 18, ал. 1, т. 12 във вр. с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

4. Обект: Предоставяне на услуги (чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП).

5. Предмет: „Почистване на сгради на Националната галерия“.

В предмета на настоящата обществена поръчка са включени услуги по почистване на помещенията на шест сгради на Националната галерия.

Пълният обхват на дейностите, предвидени за изпълнение са посочени в Техническата спецификация и проекта на договор – неразделна част от настоящата документация.

6. Прогнозна стойност:

6.1. Общата прогнозна стойност на обществената поръчка за срока на изпълнение на договора е **200 000 лв. (двеста хиляди лева) без ДДС**. Прогнозната стойност е максимално допустимата стойност, на която ще бъде сключен договор с избрания за изпълнител участник. Общата прогнозна стойност се разделя на 24 равни месечни стойности.

Възложителят си запазва право да възложи под формата на опция до 50 000 лева без ДДС следните услуги, при следните условия:

- почистване на допълнителни обекти, освен предвидените в настоящата спецификация шест обекта, по цени, определени в ценовото предложение на избрания изпълнител;
- включване на нови дейности по почистване;
- хамалски услуги - изхвърляне на строителни отпадъци, преместване на мебели и други.
- почистване след ремонт в това число почистване на боя;
- удължаване на срока на договора за обществена поръчка до избор на нов изпълнител на настоящата поръчка;

Цената на опцията е извън посочената прогнозна стойност от 200 000 лева без ДДС. За включване на опцията възложителят уведомява писмено изпълнителя. За възлагане на опцията се сключва допълнително споразумение между възложителя и изпълнителя към договора за обществена поръчка.

6.2. Прогнозната стойност на месец е в размер на **8 333,33 лв. (осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и три стотинки) без ДДС**.

Участник, чието ценово предложение надвишава гореописаната максимална прогнозна стойност на поръчката ще бъде отстранен от участие.

В общата цена за изпълнение на поръчката трябва да са включени всички разходи по изпълнението на предмета на поръчката. Плащането на цената на договора ще се извършва съгласно условията, посочени в проекта на договор на настоящата поръчка.

Плащането на цената на договора ще се извършва месечно в български лева, по банков път съгласно договорните условия.

7. Критерий за възлагане: Икономически най-изгодна оферта, която се определя въз основа на „оптимално съотношение качество/цена“. Показателите и начинът за определяне на оценката са подробно описани в Методика за комплексна оценка на офертите.

8. Срок за искане на разяснения по условията на процедурата: Съгласно чл. 180, ал. 1 от ЗОП – до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

9. Срок за получаване на оферти: Съгласно раздел IV, т. 2.2. от Обявлението за поръчка.

10. Срок на валидност на оферти: Съгласно раздел IV, т. 2.6. от Обявлението за поръчка.

11. Срок на договора: Срокът, за който ще бъде сключен договор с определения за изпълнител участник, е 24 (двадесет и четири) месеца. Срокът започва да тече от момента на подписване на договора.

РАЗДЕЛ II

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Почистване на сгради на Националната галерия“.

Обществената поръчка обхваща извършване на ежедневно, извънредно и основно почистване на помещенията в сгради на Националната галерия /съгласно приложен списък в документацията/, специализирано почистване на Оберлихт, Цирлихт и стъклени витрини и зареждане на санитарно-хигиенните възли с консумативи.

Обект на обществената поръчка са офис помещения, зали, сервизни помещения, санитарно-хигиенни възли, помещения за охрана, коридорни площи, фойета, стълбища, вентилационни шахти, Оберлихт, Цирлихт, стъклени витрини, външни входове, асансьори, прилежащия район към сградите – площадките пред входовете, тротоарите пред сградите и паркингите на съответната сграда.

Възложителят си запазва правото да добавя и/или да премахва сгради/обекти при необходимост. В случай на добавяне на нови обекти от страна на Възложителя, изпълнителят се задължава да извършва ежедневно, извънредно, специализирано и основно почистване на помещенията за срока на договора на същата цена, предложена с ценовата оферта.

При отпадане на необходимостта от използване на обекти, Възложителят се запазва правото да премахне същите от списъка с обектите, за които се извършва почистване.

2. Срок за изпълнение – 24 месеца.

3. СПИСЪК С АДРЕСИТЕ НА СГРАДИТЕ НА НАЦИОНАЛНАТА ГАЛЕРИЯ, ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

№ по ред	Наименование на обекта	Адрес
1.	ДВОРЕЦ	София, пл. „КНЯЗ АЛЕКСАНДЪР I“ № 1
2.	КВАДРАТ 500	София, ул. „19-ТИ ФЕВРУАРИ“ №1
3.	КРИПТА	София, пл. „Св. Александър Невски“ № 1
4.	СОФИЙСКИ АРСЕНАЛ - МУЗЕЙ ЗА СЪВРЕМЕННО ИЗКУСТВО (САМСИ)	София, бул. „Черни връх“ №2
5.	МУЗЕЙ НА СОЦИАЛИСТИЧЕСКО ИЗКУСТВО	София, ул. „Лъчезар Станчев“ № 7
6.	КЪЩА - МУЗЕЙ ИВАН ЛАЗАРОВ	София 1000, бул. „Васил Левски“ № 56

Възложителят осигурява възможност за оглед на обектите след предварителна заявка всеки работен ден от 10,00 часа до 16,00 часа, което се установява с протокол.

4. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА.

В предмета на настоящата обществена са включени следните дейности, описани по –подробно в настоящата техническа спецификация както следва:

1. Дейност № 1- Ежедневно почистване;
2. Дейност № 2 – Извънредно почистване;
3. Дейност № 3 – Специализирано почистване;
4. Дейност № 4 – Основно почистване;

5. СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПЛОЩИТЕ И ОБЕМИ ЗА ОСНОВНО ПОЧИСТВАНЕ.

№	Вид и материал на площите	Мярка	Количество во обект Квадрат 500	Количество обект Дворец	Количество обект Крипта	Количество во обект САМСИ	Количество во обект Музей на соц. изкуство	Количество обект Ив. Лазаров

1	Подови настилки (паркет) от дърво (масивен дъб)	кв. м.	22760	3530	50	300	1828	430
2	Каменни настилки - гранит	кв. м.	3595	100	1400	20	500	50
3	Подови настилки гранитогрес	кв. м.	820	80	15	15	30	5
4	Шлайфан бетон по под	кв. м.	1020	100	0	100	100	20
5	Мозаечни подови настилки	кв. м.	435	100	0	0	0	0
6	Стъклени врати и вътрешни витрини	кв. м.	875	30	0	20	30	5
7	Прозорци с алуминиева дограма	кв. м.	360	0	0	0	6	0
8	Прозорци с дървена дограма	кв. м.	720	250	0	7	0	15
9	Облицовки мушелкалк	кв. м.	2065	0	0	0	0	0
10	Корнизи мушелкалк	кв. м.	700	0	0	0	0	0
11	Колони мушелкалк	кв. м.	55	0	0	0	0	0
12	Пиластри и рамки около врати и прозорци	кв. м.	680	0	0	0	0	0
13	Вентилационни шахти	кв. м.	280	0	0	0	0	0

14	Виенски огледала	кв. м.	0	135	0	0	0	0
15	Щори от плат	кв. м.	1000	170	0	70	0	60

Основното почистване се извършва на всеки шест месеца, след съгласуване с Възложителя и в удобно за същия време, като включва следните дейности и обеми:

№	Дейност
1	Машинно почистване на корнизи, колони, пиластри, рамки и подови настилки /мозайка, мрамор, гранит, гранитогрес, теракот, PVC, дървен паркет и др./.
3	Полиране и хидрофобизиране /запечатка чрез нанасяне на полимерен препарат/ на твърди подови настилки /мрамор, мозайка, гранит, мушелкалк, стъпала/
4	Ръчно почистване на радиатори, климатици, осветителни тела и др.
5	Мокро почистване на меката мебел със специализиран препарат
6	Мокро почистване на виенски огледала със специализиран препарат
7	Мокро почистване на щори от плат
8	Машинно измиване и запечатка на дървен паркет
9	Машинно почистване на вентилационни шахти
10.	Измиване на прозорци, вътрешни витрини и стъклени преградни стени /стъкла и дограма, двустранно/
11	Изпиране на всички мокети
12	Изпиране на всички килими на място
13	Сухо изпиране на мокети и килими
14	Изпиране на мека мебел - диван 3-ка
15	Изпиране на мека мебел - диван 2-ка
16	Изпиране на мека мебел - фотьойл
17	Изпиране на мека мебел - табуретка, стол
18	Почистване с прахосмукачка
19	Пастиране и излъскване на гранит
20	Пастиране и излъскване на варовик
21	Почистване на стени

6. ЕЖЕДНЕВНОТО ПОЧИСТВАНЕ ВКЛЮЧВА СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ И ОБЕМИ, ОПИСАНИ ПО-ДОЛУ В ТАБЛИЦАТА:

№	Дейност	Мярка	Количество обект Квадрат 500	Количество обект Дворец	Количество обект Крипта	Количество обект САМС И	Количество обект Музей на соц.изкуство	Количество обект Ив. Лазаров
1	<p>Почистване на сервизни помещения, в т.ч. WC, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - измиване, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли /под, тоалетна чиния, писоар, мивка, огледала и т.н./; - основна обработка два пъти дневно; - изхвърляне на отпадъци; - зареждане с консумативи за WC и тоалетна хартия, а именно: хартиени кърпи за ръце (руло с размер 150 м./0,21 м.) - двупластови, целулозни, за диспансер с автоматичен нож; Тоалетна хартия на ролки /стандартен размер, 80 гр./ - целулозна, двупластова; Тоалетна хартия на пакети /250 бр. в пакет/; Течен 	кв. м.	820	80	15	15	30	5

	<p>сапун - ароматизиран; WC-дезодорант - с миеш, ароматизиращ и дезодориращ ефект. Посоченият списък на консумативите за WC е неизчерпателен и подлежи на допълване при съгласуване с възложителя.</p> <p>- Комплексно почистване на баня (при заявка от възложителя) в случай на необходимост;</p>							
2	<p>Почистване на експозиционни зали и офиси, което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - почистване с прахосмукачка и измиване със специализирани препарати на дървени подови настилки; - изхвърляне на боклук и почистване на кошчетата за смет, включително смяна на торбичките за смет; - влажно забърсване със специализирани препарати на мебелите и офис-техниката в работните помещения, на хладилници, автомати за вода и др.; - сухо почистване на меката мебел с прахосмукачка или влажно забърсване в случай, че е кожена; - влажно забърсване със специализирани препарати на первазите на прозорците, 	кв. м.	22760	3530	2243	400	1828	430

	радиатори и перилата на стълбищата. - Почистване на вътрешни и външни щори, ;ключове, контакти, радиатори;							
3	-Измитане и измиване на твърди подови настилки по коридори, стълбища и фойета /мозайка, гранит, мрамор, гранитогрес и др./.	кв. м.	16000	3530	2243	400	1828	430
4	Почистване на уязвими места на стъклени врати, витрини и парапети със специализиран препарат	кв. м.	880	50	20	50	50	10
5	Измитане и оборка на общи и прилежащи части около сградата, в т.ч. вътрешен двор.	кв. м.	1000	200	10	200	1500	500
6	Почистване от сняг и лед пред входовете на сградата, както и разпръскване на препарат срещу заледяване.	кв. м.	200	100	20	100	1500	20

7. ИЗВЪНРЕДНОТО ПОЧИСТВАНЕ ВКЛЮЧВА СЛЕДНИТЕ ПОД-ДЕЙНОСТИ:

7.1. Извънредното почистване в делнични дни.

Всеки работен ден от 09,00 часа до 17,30 часа, а в случай на мероприятие/събитие до 19,00 часа, Изпълнителят трябва да осигури на разположение на Възложителя най-малко по едно лице дежурен/а хигиенист/ка за извънредно почистване на обект ДВОРЕЦ, обект Крипта, обект САМСИ, Къща Музей Иван Лазаров и Музей на социалистическото изкуство и най-малко две лица за извънредно почистване на обект КВАДРАТ 500, което включва:

- Зареждане на санитарно хигиенните възли с консумативи и периодичното им почистване по предварително утвърден график.

- Почистване на изложбените зали в сградите преди и след провеждане на мероприятия в тях.
- Почистване от непредвидени замърсявания, до пълното им отстраняване, във всички помещения на всички сгради, обекти на поръчката.

7.2. Извънредното почистване в празнични, почивни и неприсъствени дни.

Извънредно почистване в почивни, празнични и неприсъствени дни от 09,00 часа до 17,30 часа, а в случай на мероприятие/събитие до 19,00 часа и обхваща същия обем от дейности, както и извънредното почистване в делнични дни.

Изпълнителят трябва да осигури на разположение на Възложителя най-малко по едно лице дежурен/а хигиенист/ка за извънредно почистване в почивни и/или празнични дни на обект ДВОРЕЦ, обект Крипта, обект САМСИ, къща – музей Иван Лазаров и Музей на социалистическото изкуство и най-малко две лица за извънредно почистване на обект КВАДРАТ 500.

Извънредното почистване в почивни, празнични и неприсъствени дни се осъществява по предварителна писмена заявка на възложителя до изпълнителя поне 5 работни дни преди деня, в който ще се извърши извънредното почистване. До два работни дни преди деня на съответното извънредно почистване изпълнителят представя на възложителя информация за лицата, които ще бъдат на разположение.

8. Специализираното почистване се извършва веднъж в рамките на всеки дванадесет месеца, след съгласуване с Възложителя и в удобно за същия време, като включва следните дейности и обеми, описани в приложената по – долу таблица:

Мокро двустранно почистване със специализиран препарат на Цирлихт, Стъклена фасада, Оберлихт и стъклена витрина в зимна градина.

№	Вид и материал на площите	Мярка	Количество в обект Квадрат 500	Количество в обект Дворец	Количество в обект Крипта	Количество в обект САМСИ	Количество в обект Соц. музей	Количество в обект Ив. Лазаров
1	Стъклена фасада и оберлихт - стъкло	кв. м.	960	120	0	90	100	0
2	Цирлихт - стъкло	кв. м.	365	0	0	0	0	0
3	Стъклена витрина в зимна градина	кв. м.	0	62	0	0	0	0

Дейностите по специализирано почистване следва да се извършат от специалисти за безопасна работа на височина по алпийски способ, като Изпълнителят гарантира тяхната квалификация и опит като прилага автобиографии и копия от документи за квалификация и опит към поименния график преди да стартира дейностите по тази точка.

9. Допълнителни условия.

Изпълнителят трябва да осигури отговорник, който ще осъществява непосредствена връзка между Възложителя и Изпълнителя и ще отговаря за качеството на извършваните дейности.

При ежедневното почистване определеният за изпълнител трябва да представи поименни работни графици на хигиенистите, включващи район на чистене, часови график и отговорници.

При специализираното почистване определеният за изпълнител трябва да представи поименни работни графици на лицата, които ще го извършат с доказателства за тяхната квалификация и опит като прилага автобиографии и копия от документи за квалификация/опит към поименния график. Графиките включват район на чистене, часови график и отговорници.

В 15-дневен срок преди всяко основно и специализирано почистване изпълнителят предлага за утвърждаване от упълномощен представител на възложителя график за основното или специализираното почистване, което се извършва в извънработно време и в неработни дни.

В санитарно-хигиенните възли да се поставят графици за периодичното им почистване през работното време, които след всяко почистване да се заверяват от дежурната хигиенистка, извършила почистването с точен час на почистването и подпис.

Ежедневното почистване помещенията става всеки работен ден при стриктно спазване на следния график:

Час	Дейност
до 9:00 ч.	Ежедневно почистване
от 9:00 до 17:30 ч. или до 19,00 ч. (след писмено уведомяване от страна на възложителя в случай на събитие/мерприятие)	Извънредно почистване

При извършване на ежедневното почистване да се използват само почистващи препарати с ароматизиращ и дезодориращ ефект, които не са опасни за здравето на служителите и посетителите и за състоянието на експонатите.

Изпълнителят, съвместно с Възложителя, осъществява ежедневен контрол при осъществяване на почистването и оценка на качеството на извършваните услуги, като определя отговорници по качеството, които да посещават сградата, да осъществяват контрол над работата на персонала и качеството на почистване и контактуват с упълномощен представител на възложителя. Ежемесечно в края на отчетния месец представител на изпълнителя заедно с представителя на възложителя извършват съвместна проверка и отразяват в съвместен протокол констатациите, като при забележки и пропуски се уточняват срокове за отстраняването им.

Избраният за Изпълнител участник, трябва да извърши предмета на поръчката с осигурени от него машини, препарати, консумативи и човешки ресурс.

За изпълнение на услугата по почистване участниците трябва да използват почистващи продукти, които да отговарят на основните критерии, съдържащи се в Информационен лист за критерии на ЕС за зелени обществени поръчки за почистващи продукти и услуги по почистване. Ползена информация може да се намери на електронен адрес: http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning_product/bg.pdf.

Продуктите и машините, които се ползват за почистването следва да са щадящи за материалите, които се почистват, да не променят вида, цвета и естетиката им, да не са вредни за здравето на хората и да не причиняват други реакции, които биха могли да се отразят негативно на експонатите (произведения на изкуството).

Изпълнението на работите, предмет на настоящата поръчка се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни, както следва: ежемесечни протоколи за дейностите по ежедневна поддръжка на хигиената и отделни протоколи за отчитане на дейностите по основно почистване (шестмесечни) и специализирано почистване (дванадесетмесечни). След приключване на договора се изготвя окончателен приемо-предавателен протокол за целия предмет.

Всеки месец изпълнителят представя на възложителя писмен отчет за извършените от него дейности по съответните видове почистване на обектите, посочени в настоящата техническа спецификация.

РАЗДЕЛ III

ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко отговарящо на изискванията на закона и на Възложителя, посочени в обявлението и настоящата документация българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, която е предмет на обществената поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
2. В процедурата могат да участват и чуждестранни лица или техни обединения, както и обединения на български и чуждестранни лица. Не се изисква създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато участник е обединение.
3. Всяко лице може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение, като едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта
4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в настоящата процедура, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако 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.
5. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

6. При участие в обществената поръчка на обединение, което не е юридическо лице, същото следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществената поръчка:

6.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

6.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

6.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, по поръчката.

7. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документа по т. 6, а именно:

а). определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

б). да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

8. Основания за отстраняване от участие в процедурата:

8.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

8.1.1. 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;

8.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 8.1.1. в друга държава членка или трета страна;

8.1.3. 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. Това ограничение не се прилага в случаите на чл. 54, ал. 3 от ЗОП;

8.1.4. налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

8.1.5. 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;

8.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен ;

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

Забележка: „Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

8.1.8. е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, или е контролирано от лице, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим лице и по отношение на регистрираното в юрисдикция с преференциален данъчен режим дружество не е налице някое от изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

8.1.9. не могат да участват в процедурата лица, за които са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

8.2. Свързани лица по смисъла на §1, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

8.3. Основанията по т. 8.1.1., 8.1.2. и 8.1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи в съответствие с разпоредбата на чл. 40 от ППЗОП.

8.4. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка и участник, по отношение на който е налице някое от следните основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, а именно:

8.4.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

8.4.2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

8.4.3. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

8.4.4. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.

8.4.5. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

8.5. Основанията за отстраняване, посочени в т. 8.1. и 8.4, се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

8.6. Основанията за отстраняване по т. 8.1.1 и 8.1.2. се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 8.1.5, б. „а”, 8.1.6., 8.4.2., 8.4.3, 8.4.4, 8.4.5 – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

8.7. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ ако е определен за изпълнител, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

8.8. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

8.9. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.1 и по т.8.1.2. се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични действия – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК

В част III, раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 8.1.1. при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по т. 8.1.3. се попълва в част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.4, т.8.1.5, т.8.1.6 и т.8.1.7 се попълва в част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.1 и т.8.1.2. за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.

При отговор „Да“ участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- Срока на наложеното наказание

8.10. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.8., т. 8.1.9. и т.8.2. се попълва в Част III, Раздел Г на ЕЕДОП.

8.11. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.4. се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

8.12. Участник, за когото са налице основания за отстраняване, 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:

а). е погасил задълженията си по т. 8.1.3. (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени или са по акт, който не е влязъл в сила.

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

в). 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.

г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда

8.13. Мерките по т. 8.12. се описват от участника в ЕЕДОП и се доказват като към ЕЕДОП участникът представя съответните доказателства за надеждността си, посочени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

8.14. Когато при изпълнение на поръчката участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители или капацитета на трети лица, те също следва да отговарят на изискванията по т. 8.

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

Ако участникът е решил да възложи подизпълнението на част от договора на подизпълнител и ще използва капацитета на подизпълнителя участникът попълва т. 10 на раздел В на Част IV от ЕЕДОП като посочва подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. Ако участникът е решил да възложи подизпълнението на част от договора на подизпълнител и няма да използва капацитета на подизпълнителя, участникът следва да го посочи в Част II Раздел Г на ЕЕДОП като посочва подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. Във всички случаи участникът трябва да представи доказателства за поетите от подизпълнителите задължения.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

9. Изисквания към подизпълнителите.

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, когато той не отговаря на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява или за него са налице основания за отстраняване.

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

9.5. 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:

1. *за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;*

2. *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;*

10.6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват, че новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор и че по отношение на него не са налице основанията за отстраняване в процедурата.

10. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:

10.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП). 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. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

10.2. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Възложителят подготвя еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия. При изготвяне на офертата си участникът следва посочените по-долу стъпки:

- Достъпва информационната система на ЕК на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>;
- Избира бутон „български език“;
- Избира бутон „икономически оператор“;
- Избира бутон „Искате да заредите файл в системата“;
- В поле „Качите документ“ зарежда изтегления разархивиран файл с разширение XML (напр. файла espd-request.xml) от електронната преписка на настоящата поръчка в Профила на купувача и попълва необходимите данни в заредената форма на еЕЕДОП, като след попълването на всеки раздел натиска бутон „Напред“; След попълването на данните, участникът изтегля файла на локален компютър и го подписва с електронен подпис от съответните лица.

10.3. Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно в Раздел II, б. „Б“ Информация за представителите на икономическия оператор се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че декларираните обстоятелства са едни и същи. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

10.4. Представяне на еЕЕДОП в офертата:

- Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.
- Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес

участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

В случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF-формат;

10.5. еЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

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

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

10.8. Участниците – при поискване от страна на Възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

10.9. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. В тези случаи възложителят не може да отстрани участника от процедурата или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от изискуемите документи, при условие че съответните обстоятелства се доказват от представеното удостоверение или сертификат.

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

РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ.

1.1. Участниците следва да имат реализиран общ оборот за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер не по-малък от **200 000 лева**.

За съответствие с изискванията за финансовото и икономическото състояние на участниците: Участникът попълва раздел Б: икономическо и финансово състояние в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване на съответствието с посоченото в т.1.1. изискване: За доказване на съответствието си с изискванията за икономическото и финансово състояние по т. 1.1 при сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя копие от годишен финансов отчет за всяка от последните три приключили финансови години или негова съставна част (счетоводен баланс и ОПР), когато публикуването им се изисква. В случай, че годишните финансови отчети са обявени в Търговския регистър на Агенция по вписванията, тяхното представяне не е необходимо.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ.

2.1. Участниците трябва да са изпълнили през последните три години от датата на подаване на офертата **най-малко три услуги за почистване на сгради.**

Забележка: Съответствието си с поставените изисквания по т.2.1., участникът декларира чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „В“ – „Технически и професионални способности“, т. 1б от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване на съответствието с посоченото в т.2.1 изискване: При сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги.

Раздел V. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата:

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

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

1.3. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

1.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

1.6. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.7. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.8. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.9. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.10. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

1.11. Участниците са задължени да подадат оферта за пълния обем на поръчката и не може да оферират само за част от нея.

ПОДРАЗДЕЛ I

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят по реда на чл. 47, ал. 1 от ППЗОП в запечатана непрозрачна опаковка.

3. В опаковката (надписана в съответствие с чл. 47, ал. 2 от ППЗОП) следва да се съдържат поне следните документи:

3.1. Опис на документите, съдържащи се в офертата – Образец № 1;

3.2. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Тъй като посоченият в обявлението за поръчката краен срок за подаване на оферти е след 01.04.2018 г., участниците в настоящата процедура следва да представят ЕЕДОП в електронен вид съгласно указанията в т.11 от настоящата документация.

3.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3.4. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

3.5. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (*оригинал/нотариално заверено копие; прилага се когато офертата не е подписана от представляващия участника*);

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя, попълнено в съответствие с Образец № 2 към документацията за участие;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, попълнена в съответствие с Образец № 3 към документацията за участие;

г) декларация за срока на валидност на офертата, попълнена в съответствие с Образец № 4 към документацията за участие.

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, попълнена в съответствие с Образец № 5 към документацията за участие.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация са НАП, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (интернет страници: НАП <http://nap.bg>, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ <http://www.gli.government.bg>, Агенция по заетостта <http://www.az.government.bg>).

3.6. Ценово предложение, попълнено в съответствие с Образец № 6 към документацията за участие.

ВАЖНО! Ценовата оферта се прилага в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Ценовото предложение се подготвя от участника и се представя на хартиен носител.

При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

ВАЖНО! Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената или отделни елементи от нея. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Забележка: При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, или че ще използва подизпълнители, трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“, печат и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български.

ПОДРАЗДЕЛ II

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

4. 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. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват следната информация:

Националната галерия

гр. София, 1000, пл. „Княз Александър I Батенберг“ №1

О Ф Е Р Т А

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: „Почистване на сгради на Националната галерия ”

Оферта от:

/наименование на участника/

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

e-mail:

Място и срок за подаване на оферти

4. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: Националната галерия, гр. София, пл. Княз Александър I Батенберг № 1.
5. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявлението.
6. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.
7. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
8. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.
9. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“.
10. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящия регистър за обществени поръчки на Възложителя, за което на приносителя се издава документ.
11. Офертата, независимо от начина на представяне, следва да бъде получена до крайния срок, посочен от Възложителя в обявлението за обществена поръчка, на адреса, указан в т. 4 от подраздел 2 “Подаване на оферта“.
12. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се регистрират и незабавно се връщат на участника, като това се отбелязва в регистъра на възложителя.
13. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. В случай, че се подаде допълнение или промяна на офертата, то тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на

първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязано следното: „Допълнение/промяна към оферта с вх.№....“.

14. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на 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, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

15. Получените оферти се предават на председателя на комисията за разглеждане на офертите, за което се съставя протокол със следните данни: 1. подател на офертата; 2. номер, дата и час на получаване; 3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

16. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

РАЗДЕЛ VI

„ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА“

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 3% (три на сто) от цената на договора. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка, сключен между Възложителя и Изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение се представя като:

1. Парична сума;
2. Банкова гаранция;
3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

Гаранцията по т. 1 или по т. 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

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.

Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по следната сметка:

IBAN: BG 61 UNCR 9660 3110 035 019;

BIC: UNCRBGSF;

Банка: Уникредит Булбанк

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата следва да е с валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора, както и следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно, безусловно и неотменимо плащане при първо писмено искане на Възложителя, съдържащо изявление за договорно основание за усвояване на гаранцията за изпълнение. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

При представяне на гаранцията с платежно нареждане, банкова гаранция или застраховка, изрично се посочва предмета на договора, за която се представя гаранцията по договора, в съответствие с определеното в него.

Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Раздел VII.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите на участниците се разглеждат от комисия за извършване на подбор на участниците, назначена по реда на чл. 51 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Най - малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол на основание чл. 54, ал. 7 от ППЗОП.

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 по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други 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 за участие. Тази възможност 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.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичането на срока за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи от участниците, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най - малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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, възложителят класира офертите съобразно чл. 58, ал. 2 и ал. 3 от ПЗЗОП.

Комисията изготвя протокол за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;
6. класиране на участниците, когато е приложимо;
7. предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;
8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо.

Към протокола се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване. Към протокола се прилагат протоколите от работата на комисията.

Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в протокола на комисията.

В 10-дневен срок от получаването на протокола възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията на възложителя не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случай, че информацията в протокола не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случай на констатирано нарушение в работата на комисията;

Комисията представя на възложителя нов протокол, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

В случаите на възникнали основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

РАЗДЕЛ VIII МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

Оценяването и класирането на офертите на участниците се основава на икономически най-изгодна оферта, въз основа на критерия посочен в чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП – оптимално съотношение качество/цена.

Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, броят точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и точни указания за определяне на оценката по всеки показател и подпоказател.

Когато комисията единодушно констатира, че предложението на участника не съответства на минималните изисквания заложили в техническата спецификация, участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

Комисията прилага настоящата методика към офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания и критерии за подбор.

Крайното класиране на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред, на база получена комплексна оценка за всяка оферта. Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни се прилага член 58, ал. 2 и ал.3 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

Критерият „Оптимално съотношение качество/цена“ включва следните показатели:

Наименование на показателя	Максимален брой точки
Показател 1 – „Качество“ (К)	50 точки
Показател 2 – „Предложена цена“ (ПЦ)	50 точки

Извършване на оценка по показателите.

Оценката по показател „Качество“ се формира по следната формула:

$$K = K1 + K2, \text{ където}$$

K – оценка по показател „Качество“, която включва оценка на техническите предложения по следните под-показатели: K1 – Оценка на под показател K1 – „Подход за изпълнение на поръчката“, с максимален брой точки – 30 точки;

K2 – Оценка на под-показател K2 - „Мерки за управление на рисковете и мерки за контрол на качеството“ - максимален брой точки – 20 точки;

1.Подпоказател K1 – Подход за изпълнение на поръчката	Брой точки
В офертата на участника са налице всички описани по-долу обстоятелства: 1. Участникът е представил подход за изпълнение на всички дейности, които ще бъдат извършени при осъществяване предмета на обществената поръчка. За всяка една от дейностите от техническата спецификация са представени конкретни, последователни и свързани една с друга задачи и под-дейности по изпълнението им, които участникът ще изпълни, за да гарантира качествено изпълнение на поръчката. 2. За всяка от дейностите са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, човешки и материални ресурси, в това число видове препарати). 3. Участникът е представил примерен план – график на хигиенистите за почистването на всеки един от обектите, посочен в техническата спецификация.	30 точки
В офертата на участника липсва едно от горепосочените обстоятелства	15т.
В офертата на участника липсват две от горепосочените обстоятелства	5т.
В случай, че техническото предложение на участника съдържа единствено заложените в техническата спецификация минимални изисквания или липсват всички гореописани обстоятелства, на участника не се присъждат точки.	
Забележка: Възложителят приема, че не е налице конкретно обстоятелство от подхода за изпълнение на поръчката, въпреки формалното му наличие и в следните случаи: <ul style="list-style-type: none"> когато липсва част от изискваното обстоятелство; 	

- в случаите, когато в резултат на експертен анализ мотивирано се установи, че съответното обстоятелство съдържа неотнормено, непоследователно или неприложимо предложение, свързано с начина на изпълнение на всяка една от дейностите от техническата спецификация или задачите и под-дейностите по тяхното изпълнение;
- не се гарантира качеството в случаите, когато дадено предложение поставя под риск съответното изпълнение.
- когато начинът, по който е разпределен ресурсът или в план – графикът са налице липси/пропуски или недостатъчност, която би довела до невъзможност за изпълнение.

2. Под-показател К2 – „Мерки за управление на рисковете и мерки за контрол на качеството“.

С оглед настоящата методика, възложителят дефинира следните рискове:

- Некачествено почистване на сградите и помещението;
- Липса на координация между служителите на изпълнителя, както и липса на координация между екипа на изпълнителя и екипа на възложителя;
- Просрочване от страна на изпълнителя на регламентираното часово време за почистване на сградите и помещенията;

В офертата на участника са налице всички описани по-долу обстоятелства.	20 точки
1. Участникът е предложил мерки, които ще предприеме за предотвратяване на всеки от посочените рискове;	
2. Участникът е предложил мерки, които ще предприеме за преодоляване последиците от настъпване на всеки от посочените рискове;	
3. Участникът е предложил мерки за контрол, за да се гарантира качествено изпълнение на поръчката;	
4. Предложените от участника мерки за управление на риска и за контрол на качеството са възможни (т.е. осъществими) и приложими (т.е. подходящи) с оглед предмета на поръчката и спецификата на съответния риск или предмета на съответната контролирана дейност.	
В офертата на участника липсва едно от посочените обстоятелства.	13 т.
В офертата на участника липсват две от посочените обстоятелства.	7т.
В офертата на участника липсват три от посочените обстоятелства.	1т.
В случай, че техническото предложение на участника съдържа единствено заложените в техническата спецификация минимални изисквания или липсват всички гореописани обстоятелства, на участника не се присъждат точки.	

2.2. Показател 2: „Предложена цена” (ПЦ).

Оценката има тежест 50% от общата оценка и се изчислява по следната формула:

$$ПЦ = 50 * (Ц_{мин} / Ц), \text{ където}$$

- „Ц_{мин}“ е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката;
- „Ц“ е общата цена за изпълнение на поръчката, предложена от участника.
- „Ц“ се закръглява до третия знак след десетичната запетая.
- Максималната стойност на „ПЦ“ е 50 точки.

2.3. Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$$КО = К + ПЦ$$

КО се закръглява до третия знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на общата оценка КО е 100.

Комисията по оценката на офертите на основание получените оценки за всеки участник, попълва таблицата за оценка.

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

Забележка:

**Знакът „*“ между скобите във формулите е знак за аритметично умножение.*

**Знакът „/“ между скобите във формулите е знак за аритметично деление.*

РАЗДЕЛ IX

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

А. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
2. офертата на участника е получила най - висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

Б. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

(1) Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта;
2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

(2) Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само една подходяща оферта;

3. участникът, класиран на първо място:
- а) откаже да сключи договор;
 - б) не изпълни някои от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
 - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР:

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

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.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договърът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Преди сключване на договора участникът, избран за изпълнител, представя и декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП – съгласно образец № 7

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

РАЗДЕЛ X ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. Възложителят изпраща решенията за класиране на участниците или за прекратяване на процедурата в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача. Решенията се изпращат:

- 1. на адрес, посочен от участника:
 - а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или
 - б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
- 2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от горепосочените начини, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

2. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват в календарни дни. Когато сроковете са посочени в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния

срок. Когато последният ден от срока съвпада с почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

3. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, следва да се спазват изискванията на Закона за обществени поръчки, обявлението за процедурата и условията, посочени в другите документи от документацията за участие в процедурата.

4. Процедура на обжалване: Органът, който отговаря за процедурите по обжалване, е Комисията за защита на конкуренцията.

5. Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към предмета на поръчката, както следва:

5.1. Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Националната агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес – www.nap.bg.

5.2. *Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – работи всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза” №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - www.moew.government.bg/.*

5.3. Относно задълженията, за закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица” №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: www.mlsp.government.bg/, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда,