



## НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ

София 1618, ул. "Витошко лале" № 16  
Тел.: 955 42 90, 955 42 80; Факс: 955 76 02  
E-mail: nim1973@abv.bg

*Заличен, съгласно чл. 4 от ЗЗЛД*

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР: .....

/доц.д-р Бони Петрунова/

Дата: 25.02.2019г.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

"ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА  
НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ  
БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ"

2019г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в обществена поръчка с предмет:

### “ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ”

1. [РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА № РД-24-12/25.02.2019г.:](#)
2. [ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА № ФСД-28-23/25.02.2019Г.](#)
3. [РАЗДЕЛ I. Пълно описание на предмета на поръчката](#)
4. [РАЗДЕЛ II. Техническа спецификация.](#)
5. [РАЗДЕЛ III. Условия за участие в процедурата и сключване на договор](#)
6. [РАЗДЕЛ V. Критерий за оценка и възлагане на поръчката](#)
7. [РАЗДЕЛ IV. Указания за подготовка на офертата](#)
8. [РАЗДЕЛ VI. Провеждане на процедурата](#)
9. [РАЗДЕЛ VII. Образци на документи](#)
10. [ПРОЕКТ НА ДОГОВОР](#)

## РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

---

(отделен документ – по образец на АОП)

# ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

---

(отделен документ – по образец на АОП)

## РАЗДЕЛ I. Пълно описание на предмета на поръчката

---

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата поръчка е НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ, чрез директора доц. д-р Бони Петрунова. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата. Процедурата се открива на основание чл.18, ал.1, т.12 - публично състезание при условията на чл. 178 от ЗОП.

Профил на купувача на възложителя:

<http://www.historymuseum.org/bg/profile/procedures/>

Партида на възложителя в АОП: 03618

### НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА Е С ПРЕДМЕТ:

“ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ” ЗА СРОК ОТ 24 МЕСЕЦА

### ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие на адреса на профила на купувача на електронната си страница: <https://historymuseum.org/>

Профил на купувача на възложителя:

<http://www.historymuseum.org/bg/profile/procedures/>

## В ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА СА ВКЛЮЧЕНИ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ:

Почистване подови настилки, санитарни възли, прозорци, врати и дограма, почистване на мебели, почистване на алеи и тротоарно пространство и др. Обхвата, обема и дейностите предмет на настоящата обществена поръчка, са подробно описани в техническата спецификация на Възложителя.

## СРОКЪТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Срокът за изпълнение на поръчката е **24 (двадесет и четири) месеца**, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

## МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

- НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ, ГР. СОФИЯ
- БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ

## ОБХВАТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Ежедневно почистване на сградата на Национален исторически музей и филиал Боянска църква.

## ОБЕКТИ ПОТРЕБИТЕЛИ НА УСЛУГАТА (МЯСТО НА ДОСТАВКА):

- НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ, ГР. СОФИЯ
- БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ

Възложителят предоставя възможност на участниците да извършат оглед на обектите, подлежащи на почистване, до крайната дата за подаване на офертите.

Провеждането на оглед се извършва след изричното разрешение на Възложителя и в присъствието на негови служители.

## ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

Мотиви по чл. 46, ал. 1 от ЗОП: Обективно не е възможно и целесъобразно разделянето на поръчката на обособени позиции. Предметът на поръчката включва осигуряване ежедневно почистване за нуждите на обектите, посочени в техническата спецификация. Възложителят счита, че всички дейности трябва да бъдат изпълнявани от един изпълнител, за да се осигури комплексност на услугите, както и за да се гарантира максимална координация и ефективност при осъществяване на почистването.

## ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ

Не се допускат варианти в офертите.

## ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ И КОЛИЧЕСТВО/ ОБЕМ НА ПОРЪЧКАТА

Общата прогнозна стойност на поръчката за срока на договора е 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева без ДДС.

Важно: 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, включително консумативи.

## ФИНАНСИРАНЕ

Финансовите средства по настоящата обществена поръчка ще бъдат осигурени от бюджета на НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ. Средствата са в рамките на годишния бюджет за дейностите по възлагане.

## УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането се извършва един път в месеца, след издаване на фактура. Датата на издаване на фактурата е до 10 (десет) календарни дни след изтичане на календарния месец, за който ще се извършва плащането. Изпълнителят издава фактура веднъж месечно. Срокът на плащане е до 30 (тридесет) календарни дни след получаване на надлежно оформена данъчна фактура и нейното потвърждаване. Без извършване на авансови плащания.

## СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите – **минимум 120 (сто и двадесет) дни**, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите.



## РАЗДЕЛ II. Техническа спецификация

---

### ПРОЦЕДУРАТА СЕ ПРОВЕЖДА С ЦЕЛ

ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ ЗА СРОК ОТ 24 МЕСЕЦ

### ОПИСАНИЕ НА ПРЕДВИДЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

#### Общи изисквания

При изпълнение предмета на поръчката избраният изпълнител следва да спазва стриктно разпоредбите на българското законодателство и вътрешни нормативни актове на възложителя

Дейности, включени в предмета на обществената поръчка и изисквания към тяхното изпълнение

#### 1. В СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ

1.1. Ежедневно почистване – машинно почистване на подове с твърда настилка, прахосмукиране на подове с мека настилка, почистване и дезинфекциране на санитарни възли, почистване на стъклени врати и прегради, събиране и изхвърляне на отпадъци от сградата на НИМ, измитане на прилежащото пред сградата тротоарно пространство и изхвърляне на отпадъци от външните кошчета.

- 1.2. Ежеседмично почистване / два пъти седмично по график / - почистване на помещенията и санитарните възли в „Билетна каса и охрана“.
- 1.3. Ежемесечно почистване – на дървени ламперии и врати, тапицирани мебели, офис техника.
- 1.4. Сезонно почистване – прозорци и дограма, машинно изпиране на подове с мека настилка, ръчно почистване на осветителни тела в сградата на НИМ.
- 1.5. Извънредно почистване при организиране на вечерни мероприятия в НИМ с осигуряване на хигиенисти в извънработно време.
- 1.6. Ежедневно зареждане с всички необходими материали и консумативи (пликове за отпадъци, консумативи за санитарни възли, ароматизатори, др.)
- 1.7. Други;
- 1.8. Всички консумативи и почистващи препарати необходими за изпълнението на поръчката са за сметка на изпълнителя.
- 1.9. Площта подлежаща на почистване е около 11 000 (единадесет хиляди) квадратни метра.

## 2. В БОЯНСКА ЦЪРКВА

2.1. Почистване на Боянската църква – най-малко 2 пъти месечно:

- *Почистване на подови покрития и отвори на шахти за въздуховоди с прахосмукачка*
- *Почистване на подови покрития с леко навлажнен парцал и почистване на изтривалки*
- *Премахване на паяжини с мека четка (необходим е инструмент с телескопична дръжка)*
- *Измиване на прозорци (необходим е инструмент с телескопична дръжка).*

2.2. Почистване на административната сграда

- *Почистване на подови покрития и мебели с прахосмукачка - ежедневно*

- Почистване на подови покрития и стълби с вода и препарат – 3 пъти седмично (при необходимост и по-често)
- Бърсане на прах в работните помещения и почистване на витрини – 3 пъти седмично
- Измиване на врати и прозорци – 4 пъти годишно
- Почистване на паяжини – ежеседмично
- Почистване на санитарен възел за служители с препарати, както и на подовата настилка в помещенията в сутерена – ежедневно
- Почистване на мивка, шкафове, стенни плочки с препарат – ежедневно
- Зареждане на дозатор с течен сапун
- Почистване на кошчета за боклук;

#### 2.3. Почистване на санитарни възли;

- Измиване на санитарен фаянс и подови покрития – ежедневно с препарати
- Зареждане с тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, дозатор с течен сапун
- Измиване на прозорци, врати и шкафове – ежемесечно (при необходимост и по-често)

#### 2.4. Ежедневно почистване и поддръжка на прилежащо парково пространство:

- Почистване с метла на стълбите и настилката пред входната врата на парка (през зимния сезон почистване на снега)
- Почистване с метла на алеята от входната врата на парка до каменната чешма с лъвче (през зимния сезон почистване на снега)
- Почистване с метла на алеята, водеща към тоалетните (през зимния сезон почистване на снега)
- Почистване на зоната около административната сграда с метла (през зимния сезон почистване на снега)
- Премахване на паяжини от външните стени на сградите
- Почистване на снега, вкл. от дърветата, разположени до алеите.
- Поливане

2.5. Ежедневно зареждане материали и консумативи (пликове за отпадъци, консумативи за санитарни възли, ароматизатори, др.)

2.6. Всички консумативи и почистващи препарати необходими за изпълнението на поръчката са за сметка на изпълнителя.

2.7. Площта подлежаща на почистване е около 200 (двеста) квадратни метра.

**Изискванията към служителите на участника, при изпълнение на услугата:**

- ✓ Възложителят трябва да осигури минимум 6 (шест) работника за изпълнение на договора;
- ✓ Служителите трябва да бъдат с униформено облекло и да имат отличителен знак;
- ✓ Служителите трябва да спазват разпоредбите на българското законодателство при извършване на своята дейност, както и вътрешните нормативни актове на възложителя.

## РАЗДЕЛ III. Условия за участие в процедурата и сключване на договор

---

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия

В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Съгласно чл. 101, ал. 8-11 от ЗОП, всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

### ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК

2. Лично състояние на участниците

На основание чл. 54 ЗОП, Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

2.1. 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;

2.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. 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, освен когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси и/или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;

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

2.5. 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;*

2.6. 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;

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

Основанията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 по-горе 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.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване участниците следва да попълнят Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП).

**Забележка:** 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 еЕЕДОП. 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 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При подписване на договора за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка 2 по-горе, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, за тези обстоятелства, за които могат да се представят документи. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по предходното

изречение или когато те не включват всички случаи по точка 2, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

### 3. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

- а) при които лицата по т. 1 са свързани лица с Възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;
- б) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

### 4. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по точка 2 и точка 3 се прилагат и за подизпълнителите.

### 5. Други основания за отстраняване от участие

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

- 5.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
- 5.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;



5.3. 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;

5.4. участници, които са свързани лица.

## 6. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни част III., буква „Г“ от еЕЕДОП.

Възложителят не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията

## 7. Икономическо и финансово състояние

Възложителят няма поставени изисквания по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците.

8. Критерии за подбор. Изисквания за Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност. Техническите възможности на участниците

## 8.1. Изисквания за Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Участникът следва да изпълнява поръчката с не по-малко от 6 (шест) бр. работници;

Използваните препарати за ръчно почистване да съответстват на действащите стандарти и да са безопасни за здравето;

Да разполага с поне една акумулаторни машина за почистване на подови настилки и всички необходими уреди за почистване

**Важно:** Деклариране съответствието с критериите за подбор (т.8.1): Участникът следва да попълни поле 2) от раздел А: „Годност“ на Част IV: „Критерии за подбор“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП);

**Важно:** За доказване Изисквания за Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност (т.8.1), - съгласно чл.64, ал.1 от ЗОП:

- ✓ Участникът представя списък (свободен текст в оригинал), че ще осигури минимално изискуемия от Възложителя брой работници /персонал/, които ще изпълняват поръчката.
- ✓ Участникът представя декларация (свободен текст в оригинал), че препаратите за ръчно почистване, които ще бъдат използвани, съответстват на действащите стандарти и са безопасни за здравето;
- ✓ Участникът представя списък (свободен текст) на техниката, с която разполага, от който е видно, че покрива изискванията на т.8.1.

## 8.2. Изисквания към техническите възможности на участниците:

Участникът трябва да има опит в областта на предмета на поръчката. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата да е изпълнил минимум 3 дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката (чл. 63, ал. 1, т. 1, б „б“ ЗОП).

Забележка: Дейности, идентични или сходни с тези на настоящата обществена поръчка са услугите, свързани с вътрешно почистване на сгради /ръчно и машинно/ за обществено ползване с приблизителна площ.

- ✓ Деклариране съответствието с критериите за подбор (т.8.2): Участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (eЕЕДОП).
- ✓ За доказване на техническите способности (т.8.2.): Участникът, следва да представи: 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;

## 9. Изисквания към участници обединения

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.

Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

9.1. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- *правата и задълженията на участниците в обединението;*
- *дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;*
- *уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.*

9.2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

9.3. 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 по БУЛСТАТ, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на поръчката.

## **10. Използване на подизпълнители**

10.1. На основание чл. 65, ал. 1 от ЗОП участникът може да се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионална компетентност. Съгласно чл. 65, ал. 4 от ЗОП третите лица трябва да отговарят на посочените

критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, както и за тях трябва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен еЕЕДОП за третото лице (чл. 67, ал. 2 от ЗОП). В случай че участникът ще използва капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения;

10.2. На основание чл. 66, ал. 1 от ЗОП участникът може да използва подизпълнител/и, като следва да удостовери това в офертата си, както и дела от поръчката, който ще му/им възложи. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя/ите задължения. Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен еЕЕДОП за подизпълнителя/ите (чл. 67, ал. 2 от ЗОП). Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

## СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

### 11. Сключване на договор

Съгласно чл. 109 от ЗОП, възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

- ✓ не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 и чл. 56, ал. 3 от ЗОП;

- ✓ отговаря на критериите за подбор.

Съгласно чл. 58 от ЗОП за доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

11.1 за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - свидетелство/а за съдимост;

11.2 за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

11.3 за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

## 12. Гаранция за изпълнение на договора

Гаранцията за изпълнение на обезпечава изпълнението на договора и размерът ѝ не надвишава 5% (пет процента) от стойността на поръчката.

Възложителят определя размера на гаранцията за изпълнение на настоящата обществена поръчка да бъде **5% (пет процента) от стойността на договора.**

Гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител на поръчката при подписването на договора.

Съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП , гаранцията е парична, банкова или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Гаранцията може да бъде представена в една от следните форми:

- **ПАРИЧНА ГАРАНЦИЯ:** Паричната гаранция е платима по банкова сметка на възложителя както следва: УниКредит Булбанк; IBAN: BG34UNCR7630 3100 1130 32; BIC: UNCRBGSF.
- **БАНКОВА ГАРАНЦИЯ:** оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя, със срок на валидност най-малко 30 (*тридесет*) дни след изтичане срока на договора.
- **ЗАСТРАХОВКА:** застраховка (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, със срок на валидност най-малко 30 (*тридесет*) дни след изтичане срока на договора. Застраховката следва да влиза в сила от датата на сключване на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

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.

Документът за гаранцията за изпълнение се представя към момента на сключване на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

## РАЗДЕЛ IV. Критерий за оценка и възлагане на поръчката

---

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

**Критерий за оценка на офертите е „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“.**

Комисията оценява и класира участниците в низходящ ред, като на първо място се класира участника, чиято ценова оферта е най-ниска, посочена в лева без ДДС. Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред.

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

Съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Не се допуска представяне на варианти в офертите.



## РАЗДЕЛ V. Указания за подготовка на офертата

---

### 1. Обща информация

Възложителят поддържа „Профил на купувача“ на ел. адрес: <https://historymuseum.org/bg/profile/procedures/>, който представлява обособена част от електронна страница на Възложителя с осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача“, за да изготви своята оферта.

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществена поръчка в „Профила на купувача“ от датата на публикуване на обявлението за поръчката и решението за откриване на процедурата в АОП.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. **Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само

в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

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 поръчката.

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 обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Участник, който не представи Техническо предложение или представеното не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Участник, който не представи Ценово предложение, или представеното не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват подател на офертата, номер, дата и час на получаване, причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

Срокът на валидност на офертата трябва да е не по кратък от 120 календарни дни от крайният срок за подаване на оферти.

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.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или 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. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра на получените оферти.

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

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Офертите се подават всеки работен ден от 09.00 до 16.00, в срока посочен в обявлението за обществената поръчка, в гр. София, 1618, ул. Витошко лале 16, Национален исторически музей, етаж 3, Деловодство.

## 2. Конфиденциалност

Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Тъй като критерият за възлагане на настоящата обществена поръчка е най-ниска цена, участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предлаганата от тях цена за изпълнение на поръчката и да изискват от възложителя да не я разкрива.

## 3. Подаване на офертата

Съгласно чл. 47, ал. 1 от ППЗОП 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.

### 3.1.Описание на офертата

Съгласно чл. 47, ал. 2 от ППЗОП документите се представят в ЗАПЕЧАТАНА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - електронен адрес и факс;
- наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение на участника.

**3.2. Съдържание на офертата/ опаковката: документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, а именно:**

**3.2.1. електронен единен европейски документ** за обществени поръчки (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо- еЕЕДОП 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;

**3.2.2. при участник- обединение-** копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП), когато е приложимо

**3.2.3. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност,** когато е приложимо;

**3.2.4. техническо предложение, съдържащо:**

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

- г) декларация за срока на валидност на офертата;
- д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;
- е) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

#### 4. Указания за съдържанието на офертата/ опаковката

Офертата и приложенията към нея се изготвят по приложенияте в документацията образци (за документите за които има приложени образци). Офертата следва да съдържа следните документи:

1. Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – [Образец №1](#);
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) - [Образец №2](#);

*2.1. 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 еЕЕДОП. 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 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*

*2.2. 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 еЕЕДОП.*

2.3. *Представя се отделен еЕЕДОП 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;*

***Указания за попълване на еЕЕДОП от Възложителя:***

Възложителят предоставя образец на еЕЕДОП в XML формат, чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор. Генерираните файлове (espd-response) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка (на профила на купувача на страницата на възложителя).

Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което еЕЕДОП ***следва да се подпише с квалифициран електронен подпис в PDF формат от съответните лица.***

Образец на еЕЕДОП се предоставя към останалите документи към офертата, на подходящ оптичен носител (флаш памет, диск или др.носител) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. В случаите когато еЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с квалифициран електронен подпис, следва да бъде подписана версията в PDF формат;

Достъп до системата: чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Информация за попълване на еЕЕДОП, участникът може да намери и на Портала на АОП, в методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018г. на изпълнителния директор на АОП, както и в рубриката „Въпроси и отговори“ на АОП.

3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и с изискванията на възложителя по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“ от ППЗОП- [Образец №3](#);
4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП - [Образец №4](#);
5. Декларация за срока на валидност на офертата, по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“ от ППЗОП - [Образец №5](#);
6. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“от ППЗОП - [Образец №6](#);
7. Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП - [Образец № 7](#);
8. Декларация по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник - [Образец №8](#);
9. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (не е задължителна) - [Образец №9](#);
10. Ценово предложение - [Образец №10](#).

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Предложената цена задължително включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена, ще се взема предвид изписаната с думи.

Стойността на услугата се посочва в български лева с цифрово изражение до втория знак, след десетичната запетая.

Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.



Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Не се допускат промени, изтриване или допълване на образците.

11. Списък (свободен текст в оригинал), че ще осигури минимално изискуемия от Възложителя брой работници (персонал), които ще изпълняват поръчката-съгласно изискванията на Възложителя (т. 8.1. на Раздел III) , във връзка с чл.64, ал.1 от ЗОП.
12. Декларация (свободен текст в оригинал), че препаратите за ръчно почистване, които ще бъдат използвани, съответстват на действащите стандарти и са безопасни за здравето (т. 8.1. на Раздел III)
13. Списък (свободен текст в оригинал) на техниката, с която разполага, от който е видно, че покрива изискванията на Възложителя ( т.8.1. от Раздел III);
14. Доказателства за извършените доставки по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 67, ал. 5 от ЗОП (т. 8.2. на Раздел III).
15. Документ за упълномощаване (чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а“ от ППЗОП), когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се нотариално заверено **пълномощно, което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;**
16. При участник-обединение - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
17. При участник-обединение, което не е юридическо лице - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП;
18. Други.

В случай на представяне на копия на документи, те трябва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала“, подписани и подпечатани.

## РАЗДЕЛ VI. Провеждане на процедура

---

### МЯСТО И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Необходимата документация за участие в процедурата се намира на официалната страница на Национален исторически музей - <http://www.historymuseum.org/bg/> в раздел Профил на купувача. Всички желаещи да вземат участие в процедурата могат да изтеглят безплатно публикуваната документация.

Адрес на профила на купувача:

<http://www.historymuseum.org/bg/profile/procedures/>

### ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ

Съгласно чл. 180, ал. 1 от ЗОП, при **писмено** искане за разяснения по условията на обществената поръчка, **направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти**, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения в срок до три дни от получаване на искането.

Съгласно чл. 180, ал. 2 ЗОП, разясненията се публикуват на профила на купувача на страницата на Възложителя **до три дни от получаване на искането** и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

Разяснения по искания, постъпили след срока по чл. 180, ал. 1 от ЗОП, няма да бъдат публикувани на Профила на купувача.

## МЯСТО И СРОК ЗА ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Предложенията следва да бъдат представени в писмен вид в срок до 16.00 часа на 19.03.2019г., на адреса на възложителя – гр. София, 1618, ул. Витошко лале № 16, етаж трети, деловодство, лице за контакт инж. Надя Нилокова. Офертите се представят в един екземпляр, в запечатана непрозрачна опаковка от участника лично, негов упълномощен представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху опаковката трябва да бъде написано – наименование на поръчката; име на участника; адрес за кореспонденция, телефон за връзка и електронна поща (e-mail). В случай, че офертата е подадена по пощата или с куриер, същата следва да бъде получена от възложителя до посочените по-горе дата и час. Съгласно чл. 48, ал. 2 от ППЗОП при получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Няма да се допускат до участие оферти, които не отговарят на законовите изисквания или на някои от условията на възложителя. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, или в незапечатана опаковка, или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции, посочени в съдебната регистрация или ЕИК и/или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции. Всички документи, съставлящи офертата, които не се представят в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка на подписа, трябва да са заверени „Вярно с оригинала“, подпис на лицето представляващо участника и печат. Образците на

документи в документацията за участие са задължителни за участника и следва да бъдат попълнени изцяло. Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от участника да представи оригиналите или нотариално заверени копия на същите.

## МЯСТО И ДАТА НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**Дата, място и час на отваряне на офертите: 11:00 часа на 20.03.2019г.** на адрес гр. София 1618, ул. „Витошко лале“ № 16, Национален исторически музей, етаж три, Дирекция.

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. Преди отваряне на офертите упълномощените лица представят на комисията писмено пълномощно от законния/те представител/и на участника (в оригинал) с посочване на изричните действия, които лицето има право да извършва. Копие от пълномощното остава към досието на обществената поръчка.

## КОМИСИЯ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

### Действия на комисията при разглеждане на оферти и заявления за участие

След изтичане срока за получаване на заявленията, възложителят назначава комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП със заповед, изготвена съгласно чл. 51 от ППЗОП.

Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните от входящия регистъра (подател; номер, дата и час на получаване; причини за връщане на офертата, когато е приложимо).

Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола с данните от входящия регистър.

Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или 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. **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".

**С това приключва публичната част от заседанието на комисията.**

Комисията разглежда документите на участниците (съобразно чл. 39, ал. 2 от ППЗОП) за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя **протокол**.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията

ги посочва в протокола и го изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**В срок до 5 работни дни от получаването на протокола** кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП 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 или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и трети лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или 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, съобразно разпоредбите на чл. 54, ал. 10 и ал. 11 от ППЗОП. 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 ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

След изтичането на срока по-горе, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите / участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и 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. Отварянето на ценовите предложения също е публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или 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.

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА И НАЧИН ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА

Оценяването на офертите се извършва по критерия за възлагане „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“

## КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Крайното класиране на участниците се извършва по предложените ценови параметри и на първо място се класира участника предложил най-ниска цена за почистване. Цената следва да се посочи за с точност до втория знак след десетичната запетая.

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

Обосновката може да се отнася до:

Пример:

- 1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;*
- 2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите .*
- 3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на доставките или услугите;*
- 4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП*
- 5. възможността участникът да получи държавна помощ или европейско финансиране.*

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 реда по-горе или **ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти** (чл. 58, ал. 3 от ППЗОП).

#### ПРОТОКОЛ НА КОМИСИЯТА

Комисията изготвя **д о к л а д** (протокол) за резултатите от работата си по реда на чл. 60, ал.1 от ППЗОП, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки ако такива са представени в офертите.

#### ПРИЕМАНЕ РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, към които прилагат **и информация** относно липсата на основания за отстраняване и съответствието си с критериите за подбор.

Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.

## ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

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

При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

Решението за определяне на Изпълнител или за прекратяване на процедурата се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.

## ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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 и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, 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.

## РАЗХОДИ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Разходите за изработването и подаването на офертите са за сметка на участниците . Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите им, включително и при отстраняване от участие.

## ФИНАНСИРАНЕ

Финансирането на обществената поръчка ще е със средства от бюджета на Национален исторически музей.

## УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Публично състезание е процедура за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в ЗОП и предварително обявените от Възложителя условия. Стойността на поръчката е съгласно член 20 ал. 2 от ЗОП - между 70 000 и 264 033 лева за доставки и услуги.

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 съответния стопански субект.

В еЕЕДОП 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.

Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществена поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) служители на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на Български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща. В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл.и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/ заинтересовано лице/изпълнител се счита от датата на получено при Възложителя електронно автоматично генерирано съобщение за изпратено на посочения от участника електронен адрес.

е) чрез комбинация от тези средства.

При промяна в посочения електронен адрес и факс за кореспонденция, лицата са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя;

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията;

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

## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- 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 нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;
- Ако в предложението са включени документи, удостоверения на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В изрично предвидените от ЗОП случаи, документите на чужд език се представят в официален превод\* на български език.
- По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

\* Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

## РАЗДЕЛ VII. Образцы и документы

---

## Образец №1

### Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП

съдържащи се в офертата на .....,

участник в процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет: **"ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ"**

№	Описание на документа	Оригинал/копие	Страници от... до .....
1.	Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – <u>Образец №1</u> ;	оригинал	
2.	Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) - <u>Образец №2</u> ;	На ел. носител и разпечатка	
3.	Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ппзоп - <u>Образец №3</u> ;	оригинал	
4.	Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП - <u>Образец №4</u> ;	оригинал	
5.	Декларация за срока на валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“ от ППЗОП - <u>Образец №5</u> ;	оригинал	
6.	Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП - <u>Образец №6</u> ;	оригинал	
7.	Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП - <u>Образец № 7</u> ;	оригинал	
8.	Декларация по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник - <u>Образец №8</u> ;	оригинал	
9.	Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП - <u>Образец №9</u> ;	оригинал	
10.	Ценово предложение - <u>Образец №10</u> .	оригинал	
11.	Списък (свободен текст), че ще осигури минимално	оригинал	



	изискуемия от Възложителя брой работници /персонал/, които ще изпълняват поръчката-съгласно изискванията на Възложителя (т. 8.1. на Раздел III), във връзка с чл.64, ал.1 от ЗОП.		
12.	Декларация (свободен текст), че препаратите за ръчно почистване, които ще бъдат използвани, съответстват на действащите стандарти и са безопасни за здравето (т. 8.1. на Раздел III)	оригинал	
13.	Участникът представя списък /свободен текст/ на техниката, с която разполага, от който е видно, че покрива изискванията на Възложителя ( т.8.1. от Раздел III)	оригинал	
14.	Доказателства за извършените доставки/ услуги по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 67, ал. 5 от ЗОП (т. 8.2. на Раздел III).	оригинал/ копие	
15.	Документ за упълномощаване (чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а“ от ППЗОП), когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се нотариално заверено <b>пълномощно</b> , което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице <u>има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;</u>	оригинал/ копие	
*16.	При участник-обединение - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;	оригинал/ копие	
*17.	При участник-обединение, което не е юридическо лице - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП	оригинал/ копие	
18.	Други		

...../ ...../ .....

Дата

Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)

*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*

Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

(отделен документ – по образец на АОП)

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ППЗОП

Долуподписаният/-ата ..... с лична карта №  
....., издадена на ..... от ....., с ЕГН ....., в качеството ми на  
..... (посочва се съответното качество на лицето по чл. 47, ал. 4 от ЗОП),  
представляващ ..... (посочва се юридическо лице, едноличен търговец,  
обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в  
процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“ИЗБОР НА  
ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И  
ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ”**

1. Запознати сме с предмета на поръчката и условията, заложи в документацията за участие в процедурата и ги приемаме без възражения.
2. Съгласяваме се да изпълним предмета на поръчката, подробно описана в Техническата спецификация от документацията за участие, съгласно изискванията на Възложителя и за определения срок.
3. Общият срок за изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка е ..... (словом) месеца, считано от сключване на договора за обществената поръчка и реалното поемане на обектите.
4. Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура и се счита за обвързващо до сключване на договора за обществена поръчка.
5. Заявяваме, че ще изпълняваме качествено и добросъвестно охраната на обектите, предмет на обществената поръчка от противоправни посегателства, спазвайки нормативните изисквания за дейността.
6. С настоящето Ви представяме следната концепция за изпълнението на поръчката (може да се представи като приложение) :.....  
(Опишете предлаганият начин на организация и работа при изпълнение на поръчката)

**Към настоящото техническо предложение прилагаме:**

1. Други документи по преценка на участника, свързани с изпълнението на поръчката.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

...../...../.....

дата

Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)

*\*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/която представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор,  
по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП

Долуподписаният/ната ..... с  
лична карта № ....., издадена на ..... от ....., с ЕГН  
....., в качеството ми на ..... (*посочва се съответното  
качество на лицето по чл. 40, ал. 2 от ППЗОП*), представляващ  
..... (*посочва се юридическо лице, едноличен търговец,  
обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в  
обединение*), участник в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена  
поръчка с предмет: "ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА  
НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ"

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Съм съгласен с клаузите на приложения проект на договор за изпълнение на  
настоящата обществена поръчка.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни  
данни.

...../...../.....

дата

Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)

---

*\*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които  
представява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално  
състояние и/или упълномощени за това лица.*





**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
По чл. 6, ал. 2 от ЗМИП

Долуподписаният/ата:.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ....., дата и място на раждане: ..... Постоянен адрес:  
....., гражданство:.....

Документ за самоличност № ....., издаден от: ....., в  
качеството ми на законен представител /пълномощник/  
на..... вписано в регистъра при  
.....с ЕИК..... (посочете наименованието на

участника/съдружника в обединението) - участник в публично състезание за възлагане на  
обществена поръчка с предмет: **"ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА  
НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ"**

Декларирам, че действителен собственик\* по смисъла на чл. 6, ал. 2 от ЗМИП във връзка с чл. 3,  
ал. 5 от ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното физическо лице/ следните  
физически лица:

1.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ....., дата и място на  
раждане:.....

Постоянен адрес: .....,

гражданство:.....

Вид и номер на документ за самоличност:.....

2.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ....., дата и място на  
раждане:.....

Постоянен адрес: .....,

гражданство:.....

Вид и номер на документ за самоличност:.....

3.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: ....., дата и място на  
раждане:.....

Постоянен адрес: .....,

гражданство:.....

Вид и номер на документ за самоличност:.....

**Известна ми е наказателната отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс за деклариране на  
неверни обстоятелства.**

Дата на деклариране:.....

Декларатор: .....

\* Действителен собственик на клиент – юридическо лице е:

1. физическо лице или физически лица, които пряко или непряко притежават повече от 25 на сто от дяловете или от капитала на клиент-юридическо лице, или на друга подобна структура, или пряко или непряко го контролират;

2. физическо лице или физически лица, в полза на които се управлява или разпределя 25 на сто или повече от имуществото, когато клиент е фондация, организация с нестопанска цел или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;

3. група от физически лица, в чиято полза е създадена или действа фондация, организация с идеална цел или лице, осъществяващо доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица, ако тези лица не са определени, но са определяеми по определени признаци.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на свързаност с друг участник  
по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП

Долуподписаният/ната .....  
с лична карта № ....., издадена на ..... от ....., с ЕГН  
....., в качеството ми на ..... (посочва се съответното  
качество на лицето по чл. 47, ал. 4 от ЗОП), представляващ  
..... (посочва се юридическо лице, едноличен търговец,  
обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в  
обединение), участник в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена  
поръчка с предмет: "ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА  
НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ"

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т.  
45 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

Задължавам се, при промяна на горепосочените обстоятелства, писмено да  
уведомя възложителя за всички промени в процеса на провеждане на обявената  
обществена поръчка.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни  
данни.

...../...../.....

Дата

Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)

---

*\*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които  
представява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално  
състояние и/или упълномощени за това лица.*



ДЕКЛАРАЦИЯ

за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП

Долуподписаният/ната ..... с лична карта №  
....., издадена на ..... от ....., с ЕГН ....., в качеството ми на  
..... (посочва се съответното качество на лицето по чл. 47, ал. 4 от ЗОП),  
представляващ ..... (посочва се юридическо лице, едноличен търговец,  
обединение, в т. ч. обединение, което няма правна форма, участник в обединение), участник в  
открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“ИЗБОР НА  
ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И  
ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ”**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Информацията, съдържаща се в .....  
(посочват се конкретна част/части от техническото предложение)  
от техническото ни предложение, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа технически  
и/или търговски тайни (вярното се подчертава).
2. Не бихме желали информацията по т.1 да бъде разкривана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен в  
предвидените от закона случаи.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.**

...../...../.....

Дата

Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)

---

Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка, съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП .

---

*\*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/които представлява/т участника, посочено в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица.*



# ДОГОВОР

Днес, .....2019 година, в град София, на основание чл.112, ал.1 от ЗОП, в резултат на проведено публично състезание за възлагане на обществена поръчка открита с Решение №...../.....2019г. на Директора и във връзка с Решение №...../.....2019 г. за избор на Изпълнител, се сключи настоящият договор с предмет: **"ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДАТА НА НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ И ФИЛИАЛ БОЯНСКА ЦЪРКВА, ГР. СОФИЯ"**, се сключи настоящият договор между:

1. **НАЦИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ**, гр. София ул. „Витошко лале“ № 16, **БУЛСТАТ 000673210**, ИН по ДДС BG 000673210, представляван от доц.д-р **БОНИ ПЕТРУНОВА** - директор, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. .... със седалище и адрес:....., тел. ...., факс....., e-mail, ЕГН/ЕИК/БУЛСТАТ:....., ИН по ДДС (ако има регистрация) ....., представлявано от ..... (законен представител – име и длъжност), определен за изпълнител след проведена обществена поръчка, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

с който страните се споразумяха за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава, при условията на настоящия договор, със свои сили и технически средства (ресурс) и на свой риск, срещу уговореното възнаграждение, да извършва за срока на договора ежедневно почистване на обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както следва: Национален исторически музей, гр. София и Боянска Църква, гр. София, съгласно изисквания на Възложителя, съгласно Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (Приложение № 1 – неразделна част от настоящия договор) и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 2 – неразделна част от настоящия договор).

## II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечно възнаграждение в размер на ..... лв. без ДДС, респективно.....(с включен ДДС). Или общата стойност на договора за срока от 24 месеца е ..... лв. безДДС, респективно ..... лв. с ДДС.

(2) Възложителят заплаща месечната цена, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 3 към настоящия договор).

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща ежемесечно стойността на действително извършените услуги по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор срещу представяне на оригинална фактура и приемо-предавателен протокол, подписан от представители на двете страни.

(4) Плащането се извършва в 30 (тридесет) дневен срок от датата на представяне на документите по чл. 2, ал. 3 от настоящия договор.

(5) Плащането се извършва в български левове, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ВІС: .....

ІВАН: .....

БАНКА: .....

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 5 в срок от 7 дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(7) Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

(8) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на чл. 9, ал. 3 от настоящия договор.

## III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.3 (1) Договорът влиза в сила от момента на сключването му и се сключва за

24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписването му от двете страни.

(2) Мястото на изпълнение на поръчката е на територията на обектите по чл. 1.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

##### Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

(1) Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка.

(2) Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, брой на служителите, технически параметри и техническо оборудване, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с Техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

(5) Да увеличава или намалява броя на обектите, които ще се почистват, вследствие закриването на стари или създаването на нови териториални структури, при условията и цените от договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

##### Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

(1) Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

(3) Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ достъп до съответните работни помещения в рамките на работното време.

(4) Да определи отговорно лице, което да е посредник между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, с пълни правомощия за вземане на навременни решения, заявителски материали, реакция и управление на ресурсите при констатирани проблеми, кражби, липси, за оказване на съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и други подобни действия;

#### **Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

(1) Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

(2) Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора.

#### **Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:**

(1) Да предостави услугите, предмет на настоящия договор, във вид, обем и качество, съответстващи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1 към настоящия договор) и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 2 към настоящия договор).

(2) Да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

(3) За своя сметка да инструктира служителите, работещи в обектите на възложителя. За направения инструктаж се съставя протокол, подписан от инструктиращия и инструктирания;

(4) Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок от сключването му.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за вредите, които негови служители нанасят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при почистването на сградата. При нанесени в тази връзка материални щети, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява незабавно щетата или нейната левова равностойност.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност, ако негови служители при или по повод изпълнение на възложената работа по настоящия договор виновно причинят вреди на трети лица, на служители от Съдебната палата или на граждани.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря изцяло за работата на своите служители,

ангажирани с осъществяването на дейността, предмет на договора.

(8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява за своя сметка машини, съоръжения и препарати, както и необходимия персонал за изпълнение на услугата.

(9) Да осигури необходимият квалифициран персонал, като осигурява качествено и срочно изпълнение на задълженията си.

(10) В едноседмичен срок от подписване на настоящия договор да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ имената на свой служител, който ще осъществява ръководството и ще координира дейността на персонала, ангажиран с почистването на сградата, както и списък на персонала.

(11) При извършване на почистването, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да спазва правилата по охрана на труда, да осигури пълната безопасност на експлоатация на машините и съоръженията, както и да осигури безопасността на гражданите и служителите.

## V. НЕУСТОЙКИ

**Чл.8** (1) В случай на забавяне при изпълнението на работата по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5 % (нула цяло и пет процента) от месечната цена по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на договора, платима в едноседмичен срок от датата, на която е получил фактура за неустойка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди.

(3) При забава на плащане ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи лихва за забава в размер на 0.5 % (нула цяло и пет процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на закъснялото плащане.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна имуществена отговорност при щети и материални загуби за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, причинени в резултат на виновно и недоброръководно изпълнение на поетите в договора задължения.

(5) При нанасяне на материални щети и загуби за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в следствие неизпълнение на поетите с договора задължения, същите се установяват с констативен протокол, подписан от представители на страните по договора. При отказ от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да подпише констативния протокол, вредите се заплащат само въз основа на констатациите, определени от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в протокола. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови вредите до пазарната стойност на вещите, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има

право да бъде обезщетен от представената застрахователна полица и/или гаранция за изпълнение – до размера на вредите.

(6) Констативният протокол по предходната алинея се подписва най-късно в тридневен срок от установяване на възникналата щета, като в същия срок страните отразяват всички обстоятелства по кражбата, вида и стойността на откраднатите вещи, неизпълнението на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и срока за изплащане на щетата. Този протокол е окончателен.

(7) В случаите на некачествено, частично, както и при пълно неизпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на едномесечното възнаграждение по настоящия договор, платима в едноседмичен срок от датата на фактурата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ констатира некачественото, частичното или пълно изпълнение с протокол, изготвен и подписан от комисия, назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(8) При едностранно прекратяване на договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извън основанията, посочени в раздел VII от настоящия договор, то той дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на размер на три-месечното възнаграждение по настоящия договор, платима в едноседмичен срок от датата на фактурата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(9) При виновно причинени вреди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от служители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за които са подписани съответни протоколи по ал. 4, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прихване размера на вредите от държимите суми по фактури. Ако вредите са на по-голяма стойност, за разликата ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се удовлетвори от гаранцията по договора или да предяви претенцията си по съдебен ред, освен ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ги заплати в едномесечен срок от установяването им.

## VI. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

**Чл. 9** (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила по смисъла на Търговския закон.

(2). Непреодолима сила не представляват недостатъци в офис оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, трудови спорове, стачки или финансови затруднения. Страните не отговарят за нарушение на задълженията си по договора, ако не са в състояние да ги изпълняват поради възникване на



непреодолима сила.

(3) В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

(4) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок 7 дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(5) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

## VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 10.** (1) Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на срока по чл. 3, ал.1 от настоящия договор;
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 30-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
5. С окончателното му изпълнение;
6. По реда на чл. 118 от Закона за обществените поръчки;
7. в случай на промяна в състава на обединението, като отношенията между страните се уреждат съобразно правилата на договора при неизпълнение .

(2). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 20 календарни дни;
2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност

или ликвидация.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно със тридесет – дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

## VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл.11.** (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на ..... (.....) лева, представляващи 5% от неговата обща стойност, без ДДС.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от задълженията си по договора, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 1 (един) работен ден.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(4) При липса на възражения по изпълнението на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по ал.1 в срок от 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(5) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 12.** Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 13.** Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс,

електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

**Чл. 14.** Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

**Чл. 15.** Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие - ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

**Чл. 16.** За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

**Чл. 17.** Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 116, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

**Чл. 18.** Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

**Неразделна част от настоящия договор са:**

1. Техническа спецификация на Възложителя – Приложение № 1 към настоящия договор ;
2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя – Приложение № 2 към настоящия договор;
3. Ценово предложение на Изпълнителя - Приложение № 3 към настоящия договор;
4. Свидетелство/а за съдимост на Изпълнителя - за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - оригинал;
5. Удостоверение на Изпълнителя, издадено от органите по приходите по седалището на регистрацията на възложителя - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - оригинал;
6. Удостоверение на Изпълнителя, издадено от органите по приходите по седалището на регистрацията на изпълнителя - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - оригинал;
7. Удостоверение на Изпълнителя, издадено от общината по седалището на регистрацията на възложителя - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - оригинал;
8. Удостоверение на Изпълнителя, издадено от общината по седалището на регистрацията на изпълнителя - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - оригинал;
9. Удостоверение на Изпълнителя, издадено от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 - оригинал.

10. Гаранция за изпълнение – парична/ банкова/ застр. полица.

Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

ДОЦ.Д-Р БОНИ ПЕТРУНОВА

*Директор на НИМ*

*Гл.счетоводител:*

ИРИНА СТАНОЕВА

*Съгласувал:*

АДВОКАТ КАТЯ БАЧЕВА

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**