

УТВЪРДИЛ:
БЕТИНА ЖОТЕВА
Председател на Съвета за електронни медии (СЕМ)

**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
И
УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА В ЦАИС ЕОП**

в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:
“Организиране и осъществяване на невъоръжена денонощна физическа охрана на административна сграда в гр. София, бул. „Шипченски проход” № 69 и прилежащия терен, осигуряване на пропускателен режим и видеонаблюдение в сградата и на паркинга пред нея“.

гр. София, 2020 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I: ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ II: ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания.
2. Изисквания към участник-обединение, което не е юридическо лице.
3. Лично състояния на участниците.
4. Годност. Критерии за подбор. Минимални изисквания и документи за доказване.

РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

РАЗДЕЛ IV: РАБОТА НА КОМИСИЯТА

РАЗДЕЛ V: ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ I: ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Предмет на обществената поръчка:

“Организиране и осъществяване на невъоръжена денонощна физическа охрана на административна сграда в гр. София, бул. „Шипченски проход” № 69 и прилежащия терен, осигуряване на пропускателен режим и видеонаблюдение в сградата и на паркинга пред нея”.

2. Възложител:

На основание **чл. 8, ал. 1** от ЗОП, настоящата обществена поръчка се възлага съвместно от лицата, сключили Споразумение за съвместно възлагане, съгласно което за Възложител е определен председателят на Съвета за електронни медии (СЕМ).

3. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ:

Възложителят открива на основание чл. 176 от ЗОП публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП и одобрява обявлението и документацията за обществената поръчка.

4. Възможност за представяне на варианти:

В настоящата процедура не се допуска представяне на варианти в офертите на участниците.

5. Място и срок за изпълнение:

Място на изпълнение: гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69.

Срокът за изпълнение е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от 01.01.2021 г.

6. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да е не по-малък от **6 (шест) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

7. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащания:

7.1. Максимално определената прогнозна стойност на поръчката е в размер на **190 000 лв. без ДДС (сто и деветдест хиляди лева и нула стотинки)**. Участник, предложил цена за изпълнение, по-висока от посочената, подлежи на остраняване от участие в процедурата.

7.2. Изпълнението на поръчката се финансира с бюджетни средства, осигурени от всяко от юридическите лица, включени в Споразумението за съвместно възлагане.

7.3. Предлаганата от участника в процедурата цена трябва да включва всички присъщи за него разходи за изпълнение на поръчката.

7.4. Разплащанията по договора за обществената поръчка ще се извършват при условията и по реда, посочени в проект на договора.

8. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата

Всички разходи на участниците във връзка с изготвянето на офертите и участието в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка са изцяло за тяхна сметка.

РАЗДЕЛ II: ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания:

1.1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено, при условие че отговаря на предварително обявените изисквания и условия на възложителя. Те са посочени в обявлението за обществена поръчка, настоящите указания, утвърдени от възложителя и приложенията към тях – **Приложение № 1:** „Техническа спецификация“; **Приложение № 2:** „Критерий за възлагане. Методика за оценка на офертите“; **Приложение № 3:** „Образци на документи“ и **Приложение № 4:** „Проекто-договор“.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

2. Изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица:

2.1. В случай, че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорностите между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2.2. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той следва да определи партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

2.3. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка. В този случай приложение намира разпоредбата на чл. 70 от ППЗОП.

2.4. Възложителят изисква наличие на уговорена солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнението на поръчката.

2.5. Съответствието с критериите за подбор за обществената поръчка 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.

2.6. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

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

2.8. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

3. Лично състояние на участниците. Основания за отстраняване:

3.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когато са налице обстоятелствата по чл. 54 от ЗОП, а именно:

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

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 съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

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

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение 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;

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 участникът е установен;

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

3.2. Основанията по т. 3.1, подт. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

3.3. В случаите по т. 3.2, когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 3.1, подт. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

3.4. Основанието по т. 3.1, подт. 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

3.5. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 и 4 от ЗОП, а именно:

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;

2. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или 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.

3.6. Отстранява се участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, когато за член на обединението е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 (т. 3.1.) и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 4 от ЗОП (т. 3.5.).

3.7. Когато участник в процедурата е заявил, че ще използва трети лица и/или подизпълнител при изпълнение на поръчката, за третите лица и за подизпълнителите се прилагат основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и 4 от ЗОП.

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

3.9. Съгласно чл. 46, ал.1, от ППЗОП, участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП и за посоченото основание по чл. 55, ал. 1, т. 1 и 4 от ЗОП.

4. Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки:

4.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, съответният участник/трето лице/подизпълнител може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП.

4.2. Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП, в полето, свързано със съответното обстоятелство.

4.3. Други основания за отстраняване от участие:

1. участници, които са свързани лица по смисъла на пар. 2, т. 45 от ЗОП, предвид разпоредбата на чл. 101, ал. 11 от ЗОП, с която е въведена абсолютната забрана свързани лица да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура;

2. 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРЛСД/, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от същия закон;

3. участник за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ);

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

5. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

6. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта и обосновка не са приети съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП;

7. участник, чиято офертата не е изготвена на български език;

8. участник който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя;

9. участник чието Техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя;

10. участник чието Ценово предложение надвишава прогнозната стойност, определена от Възложителя за настоящата обществена поръчка;

11. участник, който не е декриптирал своята оферта в сроковете, посочени в чл. 9л, ал. 4 от ППЗОП се отстранява от участие на основание чл. 107, т. 5 от ЗОП.

5. Минимални изисквания за допустимост. Деклариране. Доказване:

5.1. Годност

1. Участникът трябва да разполага с лиценз за извършване на частна охранителна дейност на територията на Република България, издаден съгласно Закона за частната охранителна дейност (или еквивалентен документ, удостоверяващ правото да извършват такава дейност за участниците – чуждестранни лица) с териториален обхват, покриващ териториалния обхват на обекта на Възложителя. Лицензът задължително трябва да включва дейност по чл. 5, ал. 1, т. 2 от ЗЧОД.

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел А: Годност от ЕЕДОП.

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП се представя копие на валиден лиценз за извършване на частна охранителна дейност или посочване на електронен адрес и/или публичен, пряк и безплатен регистър, в който се съдържа изискуемата информация.

2. Участникът трябва да притежава Разрешение за ползване на индивидуално определен ограничен ресурс - радиочестотен спектър за осъществяване на електронни съобщения за собствени нужди чрез електронна съобщителна мрежа, издаден от Комисията за регулиране на съобщенията с териториален обхват на разрешението – на територията на цялата страна или на територията на град София и/или договор за комуникационни услуги.

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва в Част IV, Раздел А: Годност от ЕЕДОП

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП се представя копие на валидно Разрешение за ползване на индивидуално определен ограничен ресурс- радиочестотен спектър за осъществяване на електронни съобщения за собствени нужди чрез електронна съобщителна мрежа от подвижна радиослужба PMR, издаден от Комисията за регулиране на съобщенията или се посочва електронен адрес до публичен, пряк и безплатен регистър, в който се съдържа изискуемата информация.

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

5.2. Технически и професионални възможности

1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, поне 1 (една) услуга, с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката, а именно: *осъществяване на невъоръжена денонощна физическа охрана и видеонаблюдение.*

Деклариране:

При подаване на офертата тази информация се попълва Част IV, Раздел В: Технически и професионални способности от ЕЕДОП.

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП се представя списък на извършените услуги, с посочени стойности, дати и получатели, заедно с доказателства за извършената услуга.

2. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството по стандарта БДС EN ISO 9001:2015 (или еквивалентен сертификат, издаван и от органи, установени в други държави-членки) с обхват, включващ дейности по охрана на имущество и/или на обекти и/или на физически и/или юридически лица. *Сертификатът следва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган.*

Забележка: В случай на участник-обединение, което не е юридическо лице, изискването следва да се докаже от всяко лице, което ще изпълнява охранителни дейности.

Деклариране:

При подаване на оферта се попълва ЕЕДОП, Част IV, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП се представя заверено копие от валиден сертификат, който удостоверява съответствието на участника със системата за управление на качество по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват, съответстващ на предмета на поръчката, или съответните доказателства, съгласно чл. 64, ал. 7 и 8 от ЗОП.

3. Участникът следва да разполага с техническо оборудване, а именно:

- денонощен мониторинг - център, в който се приемат данни и информация от охранявания обект;
- лични предпазни средства, средства за комуникация и други, необходими за изпълняване ежедневните задължения на физическата невъоръжена охрана;

Деклариране:

При подаване на оферта се попълва ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: „Технически и професионални способности“

Документ за доказване:

При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП се представя Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, в която да опише подробно изискваното техническо оборудване.

4. Участникът трябва да разполага с екип за изпълнение на услугата: лица, с необходимата квалификация и професионален опит съгласно чл. 50 от Закона за частна охранителна дейност, включващ:

- образование: средно;
- специфичен професионален опит: минимум 1 (една) година.

Служителите от екипа трябва да са пълнолетни и дееспособни лица с не по-ниско от средно образование, да са преминали първоначално обучение в учебни заведения, които имат право да обучават лица за професия „охранител“ и да притежават правоспособност, съгласно чл. 50 от ЗЧОД или да притежават професионална квалификация „охранител“.

Деклариране:

При подаване на оферта се попълва ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: „Технически и професионални способности“.

Документ за доказване:

Списък на персонала и/или ръководния състав, с необходимата професионална компетентност, които ще отговарят за изпълнението на поръчката. Списъкът следва да съдържа име, презиме и фамилия, длъжността, която ще изпълнява лицето при изпълнение на обществената поръчка, образование и професионален опит, както и документи, удостоверяващи преминалото обучение по чл. 28 от ЗЧОД.

5.3. Трети лица

5.3.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние; техническите и професионални способности.

5.3.2. Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той посочва тази информация в Част II, Раздел В от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третите лица задължения.

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

5.3.4. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на критериите за подбор и на изискванията за лично състояние, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договор за обществена поръчка.

5.3.5. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по-горе.

5.4. Подизпълнители:

5.4.1. Участник, който възнамерява да ползва подизпълнител/и, трябва да посочи в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще му/им възложи.

5.4.2. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.

5.4.3. Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него да не са налице основанията за отстраняване.

5.4.4. За всеки подизпълнител се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, Част III и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

5.4.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

5.4.6. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някои от условията т. 5.4.2. поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.4.7. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

5.4.8. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител, заедно с всички документи, които доказват изпълнение на т. 5.4.7. в срок до 3 (три) дни от неговото сключване.

РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

A. Общи указания:

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

2. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

3. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

4. Всички копия на документи към офертата се подписват и заверяват „Вярно с оригинала“.

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

6. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи те подават декларация.

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

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

8. С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

9. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на Възложителя. Представените образци в ***Приложение № 3*** – неразделна част от документацията за обществена поръчка, са задължителни за участниците. Офертите на участниците се изготвят съгласно тези образци.

10. Офертата не може да се предлага във варианти.

11. Офертата се подписва с КЕП от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като към офертата се прилага пълномощно от представляващия.

12. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки чрез електронната преписка на поръчката в профила на купувача.

ВАЖНО! Офертата се представя на български език, единствено в електронен вариант чрез Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП) на електронен адрес <http://www.eop.bg/> и задължително се подписва с Квалифициран електронен подпис (КЕП) на представляващото участника лице.

Б. Указания за работа с ЦАИС ЕОП:

За участие в обявената процедура за възлагане на обществена поръчка е необходимо стопанските субекти да са регистрирани потребители в ЦАИС ЕОП. Регистрацията в електронната платформа изисква прилагане на валиден КЕП, с който се подписва и офертата в процедурата.

Настоящата поръчка е достъпна в РОП на адрес <https://www.eop.bg/today>. Регистърът на обществените поръчки може да бъде достъпен и чрез кликане върху бутон „Посетете РОП“ в секция „Начало“ на профила на организацията, в която желае да подаде оферта. Системата дава възможност да се добави поръчката към профила чрез кликане върху бутон „Добави в профила“, видим на страницата на настоящата поръчка в РОП.

При избор на конкретната ОП от списъка с поръчки, системата препраща към секция „Преглед“ на ОП, в която участникът има достъп до предложения за конкретни действия, свързани с изготвянето на оферта.

Участникът кликва върху елемент „Заявления/Оферти“ от основното меню в контекста на поръчката, за да стартира процеса по подготовка на оферта по същата.

ВАЖНО! Участникът **изтегля и запазва уникален ключ, предоставен от системата, чрез натискане на бутон „Запази ключа“, който трябва да се съхранява на компютър или друг електронен носител.** Ключът представлява файл с разширение „.key“. Отговорността за съхранението на ключа е на лицето, добавило обществената поръчка в своя потребителски профил в ЦАИС ЕОП. Ключът се използва в случай, че трябва да се редактира или допълни съдържанието на офертата, както и при поискване от страна на системата при отваряне на офертите, включително на ценовите предложения, когато се отварят отделно от техническите предложения. След запазване на ключа, системата препраща потребителя в работното пространство за изготвяне на оферта.

В. Подготовка на офертата в ЦАИС ЕОП:

В работното пространство за изготвяне на офертата се визуализират групите с изисквания, определени от възложителя. За тяхното попълване участникът достъпва конкретна група с изисквания от работното пространство за изготвяне на оферта чрез кликане върху съответния елемент. Попълва конкретно изискване като отговаря на съответния въпрос – чрез текст, попълване на стойност, избор на опция или прикачване на документ.

Участникът запазва направените промени чрез кликане върху бутон „Запази“ в долната дясна част на екрана. Бутонът е неактивен, в случай че няма промени по офертата. При прехвърляне в друг списък с изисквания или секция системата запазва промените автоматично.

Г. Подготовка на ЕЕДОП. Задължени лица. Подписване:

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства. Посочват се и компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят тази информация.

ВАЖНО! С електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

ЕЕДОП се попълва от следните лица:

1. участник в процедурата;
 2. подизпълнител/и на участника /съгласно предвиденото в чл. чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участника ще възложи изпълнението на определен дял от предмета на поръчката на подизпълнител /и/;
 3. трети лица /когато участникът се позовава на капацитета на трети лица при условията на чл. 65 от ЗОП/;
 4. всеки член на участник-обединение, което не е юридическо лице.
- ВАЖНО!** ЕЕДОП се попълва от името на участника - обединение, което не е юридическо лице, само когато чрез обединението се доказва съответствие с поставените критерии за подбор.

При подписването на ЕЕДОП, следва да се спазват изискванията на чл. 40 и чл. 41 от ППЗОП, относно кръга на лицата които подписват ЕЕДОП и обстоятелството дали те подписват един и същ ЕЕДОП или отделен ЕЕДОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. 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 ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по предходното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Д. Подготовка на Техническото предложение:

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се изготвя съгласно изискванията на възложителя. Те са достъпни в работното пространство за изготвяне на оферта, в група изисквания, под наименование „Техническо предложение“. Участникът следва да представи Техническо предложение за изпълнение на поръчката - *Образец № 1*, съгласно дадените от възложителя указания в Техническата спецификация.

Е. Подготовка на Ценовото предложение:

Ценовото предложение за изпълнение на обществената поръчка се изготвя съгласно изискванията на възложителя. Те са достъпни в работното пространство за изготвяне на оферта, в група изисквания под наименование „Ценово предложение“ Участникът следва да представи Ценовото предложение - *Образец № 2*.

ВАЖНО! Ценовите предложения на участниците не трябва да надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка, определена от Възложителя.

Цената за изпълнение на договора, предложена от участниците в процедурата, трябва да включва всички разходи, свързани с предмета на поръчката, без ограничения, както следва:

- финансов разчет за един охранител (*Приложение към Образец № 2.1*);
- всякакви други разходи, необходими за изпълнение на дейностите за целия срок на договора.

Ж. Подаване на офертата през ЦАИС ЕОП:

Подаването на офертата се потвърждава чрез кликуване върху бутон „Подпиши и подай“, след което системата активира подписването на конкретната оферта чрез използването на КЕП. При успешно подаване ЦАИС ЕОП променя статуса на офертата на „Подадена“ и изпраща имейл за потвърждение към участника.

В секция „График“ са видни всички важни събития, свързани с провеждането на процедурата, посочени с точни дата и час.

ВАЖНО! ЦАИС ЕОП изисква декриптиране на офертите на участниците в ОП преди отварянето им от страна на оценителната комисия. Системата изпраща съобщение на електронната поща на участника с връзка към работното пространство на офертата, което предстои да се декриптира. Участникът кликва върху линка и бива препратен към работното пространство на офертата, след което декриптира своята оферта чрез кликуване върху бутон „Потвърдете декриптирането“. Системата показва модална карта за прилагане на файл с уникалния частен ключ, генериран при стартиране на подготовката на конкретната оферта. Ключът може да бъде приложен чрез кликуване върху бутон „Приложи ключ“, който отваря диалогов прозорец за избор на файл или чрез влачене и пускане на файла в модалната карта. Същата процедура се осъществява и при декриптиране на ценовото предложение. След успешно декриптиране от участника, системата показва информационни карти със съответната дата и време на предоставяне на частния ключ. Декриптирането на съдържанието е необратим процес. Оферти, чиито ключове не са предоставени от участниците, няма да бъдат отворени и достъпни за разглеждане и оценка, съответно ще бъдат означени в системата като недекриптирани.

ВАЖНО! При насрочено отваряне на оферта и ценово предложение участникът получава автоматично генерирано от системата съобщение за декриптиране и срока в който трябва да предостави своя частен ключ.

3. Изисквания към документите:

Документите и данните в офертата се подписват с КЕП само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се приложи сканирано копие на нотариално заверено пълномощно и обхват на представителната власт за изпълнението на такива функции.

Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език.

И. Подаване на офертите. Срок за подаване на оферти:

Офертите се подават единствено чрез онлайн платформата на ЦАИС ЕОП на интернет адрес <http://www.eop.bg/>.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка. Съгласно чл. 39, ал. 1 от ППЗОП, с подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Всеки участник в процедурата може да оттегли офертата си до крайния срок за получаване на оферти.

ВАЖНО! Оттеглянето на първоначално подадената оферта изисква от участника да започне отначало подготовката на офертата в ЦАИС ЕОП.

Всеки участник следва да следи сроковете и датите, свързани с провеждането на настоящата процедура.

РАЗДЕЛ IV. РАБОТА НА КОМИСИЯТА

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя.

2. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

3. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

4. След декриптирането на офертите, председателят на комисията ги отваря и в публичната преписка на поръчката автоматично се визуализират наименованията, съответно имената, на кандидатите или участниците, включително участниците в обединението, когато е приложимо, както и информация за датата и часа на подаването.

5. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване в ЦАИС ЕОП и разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, след което 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 на всички участници. В срок до 5 работни дни от обявяването на протокола по т. 5 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. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. 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 ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

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

7. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни по избран от нея начин, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

8. Най-малко 24 часа преди датата на отваряне на ценовите предложения участниците се уведомяват за датата и часа на отварянето чрез автоматично генерирани съобщения в платформата.

9. Ценовите предложения автоматично се визуализират в публичната преписка на поръчката след декриптиране от председателя на комисията.

10. Комисията отваря ценовите предложения на участниците, чиито технически предложения отговарят на изискванията на възложителя. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовите предложения, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

11. Комисията разглежда офертите на участниците, които отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор, и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

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

13. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особено мнение и др.

14. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация по процедурата.

15. Процедурата завършва с решение за определяне на Изпълнител по договора за обществената поръчка или за прекратяване на процедурата.

ВАЖНО! Обменът на документи и съобщения между възложител, участници и изпълнители на обществени поръчки се осъществява чрез платформата. Документите и съобщенията се считат за връчени с постъпването им на потребителския профил на лицето, определено за контакт по поръчката, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат. Когато лицето за контакт е различно от възложителя или от представляващия участника и изпълнителя, за уведомен се счита и възложителят, съответно участникът и изпълнителят. Потребителите на платформата са задължени да следят профилите си в нея за наличието на съобщения и документи.

РАЗДЕЛ V. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва писмен договор за поръчка с определения изпълнител, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

- представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.10, ал.2 от ЗОП;

- представи документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, вкл. за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от възложителя в условията на обществената поръчка;

- представи справки и документи по чл. 59, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗМИП (Закон за мерките срещу изпирането на пари) и Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП, която съдържа реквизитите, съгласно Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП (Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари), с цел идентифициране на физическото лице, което е действителен собственик на Изпълнителя.

2. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато

предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

3. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Сключване на договор с подизпълнител:

1. Изпълнителят на обществената поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

2. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Изменение на договор за обществена поръчка:

Договорът може да се изменя единствено на основанията, изрично посочени в чл. 116, ал. 1 ЗОП.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. Откаже да сключи договор;
2. Не изпълни условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
3. Не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Гаранция за изпълнение на договора:

За сключване на договора за обществената поръчка, избраният Изпълнител представя Гаранция за обезпечаване на изпълнението на договора **в размер на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията се освобождава в 30-дневен срок след изтичане на срока му. Гаранцията за изпълнение се поддържа в пълен размер до освобождаването ѝ.

1. Гаранцията се представя в една от следните форми:

- Безусловна, неотменяема **банкова гаранция**, в оригинал или
- Постъпила **парична сума** внесена по сметка на Съвета за електронни медии:

БАНКА:

IBAN:

BIC:

удостоверено с платежно нареждане или

- **Застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в оригинал.

Банковата гаранция трябва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя.

Застраховката, която обезпечава изпълнението, трябва да съдържа клаузи относно изплащането на застрахователното обезщетение при предявена писмена претенция на възложителя по предвидените в нея ред и условия. Възложителят следва да е посочен като трето ползващо се лице по застраховката. Не се допуска застраховката да съдържа клаузи за разсрочено плащане на застрахователните вноски.

2. В документа за обезпечаване изпълнението на договора задължително следва да е посочен предмета на договора.

3. Срокът на валидност на гаранцията следва да бъде срока на договора (24 месеца) плюс 30 дни.

4. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за обезпечаване изпълнението се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

5. 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.

6. Гаранция под формата на банкова гаранция или парична сума може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице гарант.

7. Разходите по откриването и поддържането на гаранцията са за сметка на Изпълнителя.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Обмен на информация

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

а) органите и служителите на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

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

2. Обменът на информация в ЦАИС ЕОП се осъществява чрез секция „Съобщения и разяснения“.

При промяна в посочения адрес, телефон, електронна поща (имейл) и факс за кореспонденция, участниците са длъжни надлежно да уведомят възложителя за промяната.

Неправилно посочен адрес, телефон, електронна поща (имейл) или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

3. Разяснения по условията на процедурата

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка **до 5 (пет) дни** преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Възложителят предоставя разясненията чрез публикуване на профила на купувача **в 3-дневен срок от получаване на искането**. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 3.

4. Изчисляване на срокове

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага разпоредбата на чл. 28 от ППЗОП.

5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, може да бъде получена, както следва:

а) Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700; Интернет адрес: www.nap.bg

б) Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

- Министерство на труда и социалната политика

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица № 2; Телефон: 02 8119 443

- Агенция по заетостта

Интернет адрес: <https://www.az.government.bg>

Адрес: София 1000, бул. Дондуков № 3

Телефон: 02 980 87 19; Факс: 02 986 78 02

E-mail: az@az.government.bg

- Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Интернет адрес: www.gli.government.bg

Адрес: София 1000, бул. "Дондуков" № 3

Телефон: 0700 17 670

За неуредените в настоящите указания и изисквания въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

ВАЖНО! На потребителския профил на всяко регистрирано лице в ЦАИС ЕОП е достъпно „Ръководство за стопански субекти“, което съдържа подробна информация и указания за работа с електронната платформа. Ръководството е достъпно и чрез Портала на АОП.