

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,  
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

---


ОДОБРЯВАМ:


*На осн. Чл.2.ал.1 от ЗЗЛД*

**Иван Марков**

Главен секретар на Министерството на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията



ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

---

„Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи”.

---

ИЗМЕНЕНА С РЕШЕНИЕ ЗА ОДОБРЕНИЕ НА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ ИЛИ ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ рег. № РД-14-~~90~~.../.../21.11.2018 г.

2018 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>ЧАСТ I: УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ .....</b>	<b>4</b>
I. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	4
II. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ .....	9
III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ .....	14
IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА .....	16
V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	22
VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ .....	22
<b>ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ .....</b>	<b>25</b>
<b>ЧАСТ III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>26</b>
<b>ЧАСТ IV. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР .....</b>	<b>27</b>
<b>ЧАСТ V. Приложения – образци на документи</b>	

## **УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС), гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи”.

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

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

Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 -11 до датата посочена в обявлението – Раздел IV.2.2) „Срок за получаване на оферти или на заявления за участие“.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане и оценка.

Комисията ще започне своята работа в деня, посочен в обявлението – точка 4, Раздел VI.4.3) в 14:00 часа в сградата на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11.

За информация и въпроси може да се обръщате към г-н Ганчо Златинов – главен експерт в звено „Защита на класифицираната информация, охрана и вътрешна сигурност“ Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, тел. + 359 29409311.

# ЧАСТ I: УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### 1. Възложител

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки е главният секретар на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

### 2. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1, чл. 18, ал. 1, т. 1 и чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП. За нерегламентираните в настоящата документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

### 3. Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е на стойност равна или по-висока от 264 033 (двеста шестдесет и четири хиляди и тридесет и три) лв. без вкл. ДДС, възложителят провежда някоя от предвидените в чл. 18, ал. 1, т. 1-11 на ЗОП процедури.

В настоящия случай, прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на 750 000 (седемстотин и петдесет хиляди) лева без ДДС. Предвид обстоятелството, че не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, налице са условията обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на открита процедура. Провеждането на открита процедура осигурява публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респективно прозрачността при разходването на финансовите средства, защитава обществения интерес и насърчава конкуренцията, като се създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

**4. Обект на настоящата обществена поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.**

### 5. CPV код

Основен CPV код – 79713000-5 „Охранителни услуги“;

### 6. Обхват

*„Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи“.*

Обхватът на поръчката е извършването на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради с адреси ул. „Дякон Игнатий“ № 9 - №11, ул. „Гурко“ № 5 - № 6, и Ведомствен гараж на ул. „Цар Самуил“ 79, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи.

В рамките на тези дейности охранителите чрез 7 (седем) охранителни поста осъществяват контрол на достъпа на служители, посетители и автомобили на МТИТС, съгласно изготвен от Изпълнителя и утвърден от Възложителя План, по ред и начин, указани в приложената към документацията „Инструкция за реда, сигурността, пропускателния

режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията”.

Възложителят има право да намали заявените за охрана обекти, ако отпадне необходимостта за охраната им; да увеличи броя им, ако възникне необходимост от охрана на нов обект; да извърши промяна в броя на постове, които охраняват даден обект. Изменението се извършва на основание чл. 116 от ЗОП чрез допълнително споразумение към договора и по цени, определени в Ценовото предложение на изпълнителя.

#### **7. Мотиви за невъзможността за разделяне на обособени позиции**

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции. Обхватът ѝ включва системно извършване на взаимно обвързани дейности в административни обекти на МТИТС, които с изключение на ведомственият гараж, са в непосредствена връзка и близост. Дейностите нямат разнороден характер, поради което е най-целесъобразно охраната им да бъде възложена на един изпълнител.

Неразделянето на обособени позиции осигурява от една страна единно ръководство на действията при възникване на инцидент, изключва негативният ефект от разделянето на отговорностите и от възникване на конфликт на интереси между различни изпълнители, които биха охранявали обекти, намиращи се в непосредствена близост, и от друга – намалява рискът от неефективно разходване на публични средства.

#### **8. Срок, прогнозна стойност и място на изпълнение**

**Срокът за изпълнение на договора е 24 месеца.**

**Прогнозната стойност на настоящата поръчка е 750 000 (седемстотин и петдесет хиляди) лв. без ДДС.**

**Повторение на услугата за срок от две години:** Възложителят си запазва възможността за повторение на услугата от същия изпълнител при условията и реда на чл. 79, ал. 1, т. 10 от ЗОП., с обем и количество на услугата - извършване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради с адреси ул. „Дякон Игнатий“ № 9 - №11, ул. „Гурко“ № 5 - № 6, и Ведомствен гараж на ул. „Цар Самуил“ 79, предоставени за управление на МТИТС и намиращите се в тях движими вещи, чрез 7 (седем) охранителни поста, осъществяващи контрол на достъпа на служители, посетители и автомобили. Възложителят има право да намали заявените за охрана обекти, ако отпадне необходимостта за охраната им; да увеличи броя на обектите за охрана, ако възникне необходимост от охрана на нов обект; да извърши промяна в броя на постове, които охраняват даден обект. **Прогнозната стойност на повторението на услугата е 850 000 (осемстотин и петдесет хиляди) лв. без ДДС.**

**Прогнозната стойност на поръчката, с включена възможност за повторение е в размер на 1 600 000 (един милион и шестстотин хиляди) лева без ДДС.**

**Мястото на изпълнение на услугата са административните сгради Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията с адреси: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 - № 11, ул. „Гурко“ № 5 - № 6 и Ведомствен гараж на ул. „Цар Самуил“ № 79.**

#### **9. Финансиране**

Обществената поръчката е предвидена да се финансира с бюджетни средства.

#### **10. Участници**

Участник в процедурата по възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява охранителни услуги, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Не се допуска до участие

в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация.

Участникът не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата-членка, в която са установени.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя заверено копие на документа за създаване на обединението – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим, от който да са видни следните обстоятелства:

- правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

## 11. Оферти

11.1. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

11.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

11.3. Свързани лица, съгласно §2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, във връзка с §1, т. 13 и 14 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

11.4. Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност – 10 месеца, считано от крайния срок за представянето им. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка, ако е необходимо.

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

## 12. Подизпълнители/трети лица

Участниците могат да ползват подизпълнители при изпълнение на обществената поръчка. *В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените в Раздел III „Критерии за подбор“ се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват и за*

*тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата, посочени в Раздел II „Лично състояние на участниците“.*

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

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионални способности. *В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще използва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критериите за подбор, посочени в Раздел III „Критерии за подбор“, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата, посочени в Раздел II „Лично състояние на участниците“.*

### **13. Цена и начин на плащане**

В цената следва да са включени всички разходи на изпълнителя за изпълнение на охрнителната услуга, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, като възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от изпълнителя.

Цената е фиксирана за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна освен в случаите, на промяна на минималната работна заплата за страната, на охраняваните обекти или на постове, охраняващи обектите и в съответствие с разпоредбите на чл. 116 от ЗОП. Възложителят има право да индексира цената на договора в случаите, на промяна на минималната работна заплата за страната; да намали заявените за охрана обекти, ако отпадне необходимостта за охраната им; да увеличи броя на обектите за охрана, ако възникне необходимост от охрана на нов обект; да извърши промяна в броя на постове, които охраняват даден обект. Посочените изменения в заплащането, обектите или постове, охраняващи обектите се извършват на основание чл. 116 от ЗОП чрез анекс към договора и по цени, определени както следва:

1. При увеличение на минималната работна заплата за страната - цената на договора може да се увеличи, като за изчислението и се използва „Финансовия разчет за формиране на месечната цена на охранителната услуга за 1 охранител /невъоръжен/-денонощна охрана“ от ценовото предложение в офертата на изпълнителя, но до размера на увеличението на минималната работна заплата и при условие, че изпълнителят на договора заплаща на персонала си (охранителите) минимална работна заплата;

2. При намаляване на заявен за охрана обект - цената на договора се намалява с цената за обекта, която изпълнителят е посочил в ценовото си предложение от офертата си за участие в процедурата;

3. При заявяване на нов обект за охрана - цената на договора се променя в съответствие с цената на новия обект за охрана. Цената на нов обект за охрана се определя като се взема предвид броя на постове в обекта и броя на охранителите, необходими за всеки пост. Цената за един охранител е цената, която изпълнителят е посочил в т. 3 „Финансов разчет на предлаганата цена за 1 (един) охранител на месец, в който сумата за основната работна заплата на охранителите е не по-малка от минималната работна заплата за страната“ от ценовото си предложение от офертата си за участие в процедурата.

4. При промяна в броя на постове, охраняващи даден обект, цената на договора се увеличава или съответно намалява, като се взема предвид увеличения или съответно намаления брой на охранителите, които обслужват поста и цената за охранител, която изпълнителят е посочил в т. 3 „Финансов разчет на предлаганата цена за 1 (един) охранител на месец, в който сумата за основната работна заплата на охранителите е не по-малка от

минималната работна заплата за страната“ от ценовото си предложение от офертата си за участие в процедурата.

В случай, че по време на изпълнение на договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение

Цената по договора за възлагане на обществената поръчка се изплаща чрез периодични (ежемесечни) равни плащания в срок до 30 (*тридесет*) дни, считано от приемане изпълнението на услугата за съответния период, въз основа на следните документи за съответния месец: отчет за предоставените услуги, двустранно подписан приемопредавателен протокол за приемане на услугите и фактура за дължимата част от цената за съответния месец.

В случаите когато е начислена неустойка дължимото вознаграждение се заплаща след изплащане на неустойката от страна на **изпълнителя**.

#### **14. Предоставяне на документацията за обществената поръчка, публикуване на документи**

Взложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществена поръчка в официалната си интернет страница в Профила на купувача на адрес: <https://www.mtitc.government.bg/pk/procedure/1391>

#### **15. Разяснения по документацията на обществената поръчка**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществена поръчка в срок до 10 дни преди изтичане на срока за подаване на оферти.

Взложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти.

Взложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след горепосоченият срок.

Разясненията се предоставят чрез публикуване в Профила на купувача.

#### **16. Обмен на информация**

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. Работният 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 с обратна разписка;
- г) по факс;
- д) по електронен път съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. При ползване на електронен подпис, съобщението се счита за получено, независимо дали е генерирано потвърждение за доставянето му, от момента на постъпването му в информационна система, индивидуализирана чрез адреса на електронната поща, посочен от участника. С оглед



правната сигурност и избягването на спорове за факта и времето на получаването, участниците следва да настроят посочените от тях електронни пощенски кутии да генерират автоматично известие за доставяне на съобщенията. Независимо дали такива настройки бъдат направени или не, за получаването на съобщението се прилага чл. 10, ал. 1 от Закона за електронния документ и електронния подпис и електронните удостоверителни услуги – от постъпването му в електронната поща на кандидата или участника.

Обменът включва запитвания на участници в процедурата и друга кореспонденция между възложителя и участниците, свързана с провеждане на процедурата до сключване на договор.

## II. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

### 1. Основания за отстраняване

1.1. Основания за задължително отстраняване, определени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

1.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

а) осъден е 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 (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

б) 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;

в) налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП<sup>1</sup>;

г) установено е, че:

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

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

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

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

1.1.2. Основанията по т. 1.1.1, б. "а" и "е" се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

**Забележка:** лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на

<sup>1</sup> Чл. 44, ал. 5 ЗОП гласи: „(5) В случай че с извършването на действия по ал. 3 и/или 4 не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.“

управителни и надзорни органи на участника са, както следва;

а) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

в) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

з) в случаите по б. "а" - "ж" - и прокуристите, когато има такива;

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

1.1.3. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 1.1.1. по-горе основания за отстраняване.

1.1.4. Основанията за отстраняване по т. 1.1.1., б. "а" по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 1.1.1., б. "г", предложение първо и б. "д" – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

**Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. „а“ се попълва в еЕЕДОП както следва:**

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

1. *Участие в престъпна организация* - по чл. 321 и 321а от НК;
2. *Корупция* - по чл. 301 - 307 от НК;
3. *Измама* - по чл. 209 - 213 от НК;
4. *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности* - по чл. 108а, ал. 1, ал. 3, ал. 4, ал. 6 и ал. 7 от НК;
5. *Изпирание на пари или финансиране на тероризъм* - по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. *Детски труд и други форми на трафик на хора* - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

**В Част III, Раздел Г** на въпроса „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?“, участникът следва да отговори с „Не“, ако за него не са приложими следните специфични национални основания за изключване:

а) наличие на присъди за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК;

б) наличие на свързаност по смисъла на § 2, т. 44 от Допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в конкретната процедура;

в) наличие на обстоятелства по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за

икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРІОПДРКЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

г) наличие на обстоятелство по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 1.1.1 б. „а“ при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. „б“ се попълва в Част III, Раздел Б от еЕЕДОП.**

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. „в“ – „е“ се попълва в Част III, Раздел В от еЕЕДОП.**

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.1.1. б. „а“ за престъпления по чл. 172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В от еЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:**

- дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- срока на наложеното наказание.

1.2. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя:

1.2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице обстоятелството, че е обявен 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.

1.2.2. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице посоченото по т. 1.2.1 основание за отстраняване.

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелство по т. 1.2.1 се попълва в Част III, Раздел В от еЕЕДОП.**

1.3. Други основания за отстраняване

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

1.3.1. Участници, които са свързани лица.

*Съгласно §1, т. 13 от Допълнителните разпоредби на Закона за публично предлагане на ценни книжа „свързани лица“ са:*

*а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*

*б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*

*в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*

*г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съвребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

*Съответно, съгласно § 1, т. 14 от Допълнителните разпоредби на Закона за публично предлагане на ценни книжа „контрол“ е налице, когато едно лице:*

*а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

1.3.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

*Забележка:*

Съгласно чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, чл. 3 и чл. 3а от същия закон не се прилагат, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на еквивалентен регулиран пазар, определен с наредба на Комисията за финансов надзор, и за дружеството се прилагат изискванията на правото на Европейския съюз за прозрачност по отношение на информацията за емитентите, чиито ценни книжа са допуснати за търгуване на регулиран пазар или на многостранна система за търговия, или еквивалентни международни стандарти и действителните собственици - физически лица, са разкрити по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязла в сила споразумение за обмен на информация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 или се търгува на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения;

5. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава - страна по Споразумението за държавните поръчки на Световната търговска организация, както и на държава, с която Европейският съюз има сключено двустранно споразумение, гарантиращо достъпа до пазара на обществени поръчки в Европейския съюз, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 - за дейностите, за които се прилага споразумението;

6. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на отвъдморска страна или територия съгласно Решение на Съвета 2013/755/ЕС от 25 ноември 2013 г. за асоцииране на отвъдморските страни и територии към Европейския съюз ("Решение за отвъдморско асоцииране") (ОВ, L 344/1 от 19 декември 2013 г.) и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 - за дейностите, за които се прилага решението;

7. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и

неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

8. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

**Участниците трябва да декларират в еЕЕДОП дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.**

1.3.3. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ).

**Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 1.3.1, 1.3.2 и 1.3.3 се попълва в Част III, Раздел Г от еЕЕДОП.**

1.4. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 от ЗОП).

1.4.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 1.1.1 и т. 1.2.1 от настоящия раздел, съответният участник има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже съответно, че е:

а) погасил задълженията по т. 1.1.1, б. „б“, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

в) изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

1.4.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по б. „а“ и „б“ (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по б. „в“ (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

1.4.3. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/ нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 1.4.1. (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в еЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя МТИТС в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 1.1., т. 1.2. и 1.3.1.

## **2. Основания за отстраняване от участие по чл. 107 от ЗОП**

2.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

2.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) не е изготвена при спазване правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

2.3. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

2.4. Участник, който след покана от възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

### **III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ**

Възложителят определя по отношение на участниците следните критерии за подбор, които се отнасят до:

#### ***1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност***

Участниците трябва да притежават валиден към датата на подаване на офертата Лиценз за извършване на охранителна дейност, валиден за територията на обекта, издаден по реда на Закона за частната охранителна дейност (ЗЧОД), включващ дейността по чл. 5, ал. 1, т. 2.

Лицензът може да бъде за извършване дейността на територията на цялата страна или на територията на Столична община.

*Доказва се с копие на валиден Лиценз.*

Участниците трябва да са администратори на лични данни и да имат изготвени правила за защита на личните данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни.

*Доказва се с копие на правилата.*

#### ***2. Икономическо и финансово състояние***

Участниците следва да са реализирали минимален оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си в размер минимум 750 000 (*седемстотин и петдесет хиляди*) лв.

*Съгласно чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП съответствието се доказва със справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.*

Легална дефиниция за „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ е дадена в § 2, т. 67 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

За оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката да се разбира дейността по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Закона за частната охранителна дейност - охрана на имуществото на физически или юридически лица.

За участник, подизпълнител или трето лице, което е чуждестранно лице, оборотът ще се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

### **3. Технически и професионални способности-**

3.1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците следва да са изпълнили минимум една услуга, с предмет и обем идентични или сходни с тези на поръчката.

*Под услуги, с предмет и обем, идентични с предмета на поръчката следва да се разбира услуги за осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административни сгради и имоти и намиращите се в тях движими вещи с минимум 7 (седем) поста.*

*Под услуги с предмет и обем, сходен с предмета на поръчката, следва да се имат предвид услуги, съответстващи на дейността по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Закона за частната охранителна дейност - охрана на имуществото на физически или юридически лица, осъществени за административни сгради и имоти и намиращите се в тях движими вещи с минимум 7 (седем) поста.*

*Съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП изискването по т. 3.1 се доказва със списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите, получателите, задно с доказателство за извършената услуга.*

3.2. Участникът да прилага система за управление на качеството:

Участникът да има внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент с обхват на сертификата съответстващ на дейността по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Закона за частната охранителна дейност - охрана на имуществото на физически или юридически лица.

*Съгласно чл. 64, ал. 3 от ЗОП изискването по т. 3.2 се доказва с копие на валиден сертификат. Сертификатите да са издадени от независими лица, които са акредитирани по серията европейски стандарт от ИА „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ“ (БСА) или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, при условията на чл. 64, ал. 7 от ЗОП.*

*Доказателствата, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор се предоставят при условията на чл. 67, ал. 6 от ЗОП. Доказателствата се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

*На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, когато е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП.*

**Информацията по т. 1 се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква „А“: Годност от еЕЕДОП.**

**Информацията по т. 2 се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква „Б“: Икономическо и финансово състояние от еЕЕДОП.**

**Информацията по т. 3.1. се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква „В“: Технически и професионални способности от еЕЕДОП.**

**Информацията по т. 3.2. се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква „Г“: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от еЕЕДОП.**

## IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### 1. Подготовка на офертата:

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти;

1.2. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците;

1.3. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и разпоредбите на чл. 47, ал.9 ППЗОП;

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

1.5. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език;

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

1.7. Всеки участник може да представи само една оферта;

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

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

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

1.11. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка се представят в копие. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език, ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език

1.12. Възложителят изисква, при изготвяне на офертата да са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

*Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията по т.1.12., както следва:*

*- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАИП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nar.bg](http://www.nar.bg);*

*- Относно задълженията, 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, тел: 8119 443;*

*- Относно задълженията, опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите, интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>, 1000 София ул. „У. Гладстон“ № 67 тел: 02/ 940 6331.*

### 2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка 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. Върху опаковката участникът посочва:

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

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

• наименованието на поръчката, за която се подават документите.



## 2.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

### 2.2.1. Опис на представените документи;

2.2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител, а когато е приложимо – еЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице; за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – **Образец 1;**

2.2.3. Списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП на основание на чл. 44, ал. 1 от ППЗОП.

2.2.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) – оригинал или заверено от участника копие;

Документът, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
4. определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

### 2.2.5. Техническо предложение – съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие /ако е приложимо/;**

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя - попълва се **Образец № 2;**

- декларация за съгласие с условията на поръчката и клаузите на приложения проект на договор – попълва се **Образец № 3;**

- декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 4;**

- декларация за спазване на условията по чл. 47, ал. 3 от ЗОП при подаване на офертата - попълва се **Образец № 6**

1.2.6. Запечатан плик „Предлагани ценови параметри“ - попълва се **Образец № 5** – в оригинал, подписано и подпечатано от представляващия участника или упълномощено лице.

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

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/ ще бъдат отстранени от участие;

Предложената цена следва да включва всички разходи по изпълнение предмета на поръчката, както и всякакви други разходи на Изпълнителя свързани с услугата и при съобразяване с дейностите, предвидени в Техническата спецификация.

## 2.3. Запечатване:

Офертата се представя на хартиен носител в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА, върху която участникът посочва:

До

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията  
гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9

## О Ф Е Р Т А

за участие в отворена процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи”.**

наименование на участника

участници в обединението, когато е приложимо

адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

**„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка”**

**Забележка:**

Адресът за кореспонденция следва да е пълен и точен с оглед осъществяване на обмен на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

**3. Изисквания към документите:**

**3.1. Всички документи трябва да са:**

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, 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 или упълномощени за това лица.

**4. Указание за предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП:**

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

4.2. Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Възложителят предоставя на заинтересованите лица образец на еЕЕДОП за конкретната процедура „Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи”.

Образецът на еЕЕДОП /eESPD / за поръчката е публикуван на профила на купувача и може да бъде изтеглен по електронен път с останалата документация за обществената поръчка на адрес <https://www.mtitc.government.bg/pk/procedure/1391>

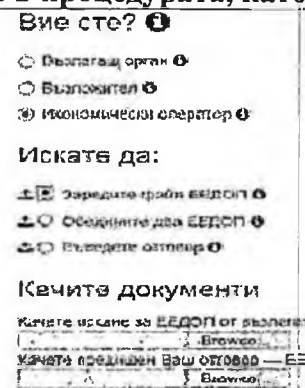
Двата формата: *ESPD-request.pdf* - за четене и преглед и *ESPD-request.xml* – за компютърна обработка и попълване. В образеца на еЕЕДОП за конкретната обществена поръчка са маркирани полетата, които съответстват на поставените от Възложителя изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.

Участниците следва да попълнят своя/своите еЕЕДОП за участие в процедурата чрез използване на осигурената от ЕК безплатна услуга чрез информационната система

за eЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и e-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/esp/efilter?lang=bg>.

**Забележка:** Съгласно указания на ЕК eЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Уточнено е също, че някои функции, например изтегляне на файл, не работят на смартфони и таблетни компютри.

Участникът попълва своя/своите eЕЕДОП за участие в процедурата, като:

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Избира опцията „Икономически оператор“.</li><li>2. Зарежда в системата изтегления <i>ESPD-request.xml</i> файл.</li><li>3. Попълва необходимите данни в eЕЕДОП.</li><li>4. Изтегля попълнения eЕЕДОП (<i>espd-response</i>) в <i>PDF</i> формат, след което eЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица по чл. 40 от ПЗЗОП.</li><li>5. eЕЕДОП, попълнен през системата за eЕЕДОП се предоставя в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.</li></ol>	 <p>Вие сте? <input checked="" type="radio"/> Икономически оператор</p> <p>Искате да:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Заредите файл ESPD</p> <p><input type="checkbox"/> Обедините два ESPD</p> <p><input type="checkbox"/> Вземете отговор</p> <p>Качете документи</p> <p>Качете искове за ESPD от разпореждащ орган</p> <p>Учете подписан Ваш отговор — ESPD</p>
--	--

**Важно!** Системата за eЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което eЕЕДОП в *.xml* или *.pdf* формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Допълнителна информация за използването на системата за eЕЕДОП може да бъде намерена на адреси:

[http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

4.3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, той попълва Част II, Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ от eЕЕДОП, като за всяко от тези лица се представя отделен eЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от Част II и от Част III.

4.4. Когато участникът е решил, че ще използва подизпълнители, той попълва Част II, Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ от eЕЕДОП и Част IV, Раздел В, от eЕЕДОП, като за всяко от тези лица се представя отделен eЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от Част II и от Част III.

Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.5. Участници – обединения попълват eЕЕДОП-и за обединението и за всяко физическо или юридическо лице, участващо в обединението.

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

4.7. 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 eЕЕДОП. 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.

4.8 В случаите по т. 4.7, 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.

4.9. 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.

4.10. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в еЕЕДОП.

**Документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:**

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост (изискват се служебно);

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите (изискват се служебно) и удостоверения от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

*В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.*

*Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.*

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

## **5. Приемане и връщане на оферти**

5.1. Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Йгнатий“ № 9-11. Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 9:00 до 17:30 ч.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

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

5.2. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

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

5.4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък,

който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

5.5. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 5.4.

## **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Комисията за разглеждане и оценка на офертите ще бъде назначена от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и в съответствие с разпоредбите на чл. 103 от ЗОП.

2. Комисията ще разгледа и оцени офертите на основание чл. 104, ал. 1 от ЗОП, в съответствие с предварително обявените условия и критерии за възлагане, като в работата ще спазва реда, предвиден в чл. 54 от ППЗОП.

## **VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

### **1. Условия за сключване на договор**

1.1. Условия за сключване на договор за възлагане на обществената поръчка са определени в чл. 112 от ЗОП.

1.2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител в съответствие с чл. 109 от ЗОП.

1.3. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключване на договор, избраният изпълнител следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, съобразно чл. 58 от ЗОП, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1.4. Преди сключване на договор, определеният изпълнител следва да предостави гаранция за изпълнение в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС,

1.5. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ, или сквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

### **2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.**

1.1.1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.

1.2. Гаранцията се представя преди сключване на договора в една от следните форми по избор на изпълнителя:

1.2.1. Парична сума, внесена по сметката на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN: BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC BNBGBGSD – за суми в български лева;

2.2.2. Безусловна и неотменима банкова гаранция в оригинал, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, със срок на валидност 30 дни след изтичане на срока на договора. Да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане в срок на изпълнение до 5 (пет) работни дни, считано при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че с налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор. Формата и съдържанието на банковата гаранция се съгласува предварително с Възложителя МТИТС;

2.2.3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в полза на възложителя, със застрахователна сума в размер на 5% от стойността на договора без ДДС, със срок на застрахователното покритие 30 дни след срока на договора, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер) и при еднократно заплащане на дължимата застрахователна премия.

Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор.

Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя МТИТС оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя МТИТС. Формата и съдържанието на застраховката се съгласуват предварително с Възложителя МТИТС.

Изисквания към застрахователна полица, представена като гаранция за изпълнение, която обезпечава изпълнението на договора чрез покритие отговорността на изпълнителя:

1. Застрахователната полица, както и всеки издаден към нея добавък/анекс, да е в оригинал с подпис, печат и данни на Застрахователя, Застрахования (в качеството и на Застраховащ, тъй като заплаща застрахователната премия) и Бенефициента. Допуска се да бъде издадена застрахователна полица с няколко екземпляра от нея със статут на оригинали. Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията е Бенефициент по застрахователната полица.

2. Застрахователната полица да е издадена от Застраховател по смисъла на чл. 12 от Кодекса за застраховане.

3. Всички разходи за избор на Застраховател, сключване на застраховката и заплащане на застрахователната премия са за сметка Застрахования (изпълнител по договора).

4. Застрахователната премия да е платена от Застрахования еднократно в пълен размер.

5. При пълно или частично неизпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя по договора, Застрахователят неотменимо и безусловно е длъжен да изплати на Бенефициента посочената в издаденото от последния Искане (подписано и подпечатано) за плащане сума, в рамките на застрахователната сума в застрахователната полица.

6. Плащането да е в срок до 15 календарни дни след получаване на първо надлежно Искане за плащане от Бенефициента по застрахователната полица, удостоверяващо, че Изпълнителят (застрахован по застрахователната полица) не е изпълнил частично или изцяло задълженията си по договора, независимо от евентуални възражения на Изпълнителя. Искането за плащане от Бенефициента е единственият документ, въз основа на който Застрахователят изплаща обезщетението.

7. Основно покритие по застраховката са всички суми за дължими неустойки и лихви и др. уговорени обезщетения, начислени във връзка с претенции на Бенефициента към Изпълнителя.

8. При удължаване срока на гаранцията, Изпълнителят по договора е длъжен да представи добавък/анекс към застрахователната полица, в който да е точно и ясно записано, че с добавка/анекса се удължава само и единствено срокът на застрахователното покритие и всички останали условия по застрахователната полица остават непроменени. При представяне на нова застрахователна полица, същата следва да влиза в сила от деня, следващ изтичане на предишната застрахователна полица, като всички останали изисквания към нейното съдържание се запазват.

9. Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Бенефициента да бъдат изписани в пълен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи.

10. При регламентиране в полицата на условията за прекратяване на покритието по дадена полица, покритието да се прекратява при настъпване на най-ранното от следните обстоятелства:

11.1. изтичане срока на застрахователната полица, съответно на издадените към нея добавъци/анекси за удължаването ѝ (ако има такива);

11.2. връщане на оригинала на застрахователната полица от Бенефициента на Застрахователя с писмено уведомление от Бенефициента до Застрахователя.

11. Застрахованият има право да предостави на Застрахователя копие на сключения с МТИТС договор и всички други необходими документи, свързани с него, с изключение на тези, които съдържат класифицирана информация или друга информация, която е защитена със закон.

12. Проектът на полица се съгласува предварително от Бенефициента преди приемане на застрахователната полица като гаранция за авансово плащане.

13. Изпълнителят представя на Възложителя МТИТС оригинал или заверено копие на платежен документ за платена застрахователна премия.

1.3. В гаранцията изрично се посочва наименованието на участника, стойността на гаранцията, срока на валидност, наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията.

1.4. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

1.5. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на изпълнителя.

1.6. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава съгласно условията на проекта на договора и без възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.



## **ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

*„Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи“.*

### **ЧАСТ III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Обществената поръчка се възлага на основание чл. 70, ал.1 и ал.2, т.3 от ЗОП въз основа на икономически най-изгодната оферта и критерий на възлагане „оптимално отношение качество/цена“.

## ЧАСТ IV. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ДОГОВОР № ...

за възлагане на обществена поръчка за услуги с предмет:

*„Осигуряване на ежедневна и денонощна невъоръжена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи“.*

## ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### I. СПИСЪК НА ОБЕКТИТЕ (СГРАДИТЕ, ИМОТИТЕ И НАМИРАЩИТЕ СЕ В ТЯХ ДВИЖИМИ ВЕЩИ), УПРАВЛЯВАНИ ОТ МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА, ПОДЛЕЖАЩИ НА ОХРАНА.

Обект и адрес	Състав на обекта	Постове	Режим и сили за охрана
<p><b>1. Административни сгради с адрес:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Гр. София ул. „Дякон Игнатий“ № 9</li>   <li>▪ гр. София, ул. "Дякон Игнатий" № 11;</li>   <li>▪ Паркинг;</li>   <li>▪ гр. София, ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 5;</li>   <li>▪ гр. София, ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 6;</li> </ul>	<p>3 (три) етажна сграда с два входа</p> <p>18 (осемнадесет) етажна сграда с три входа</p> <p>Външни паркоместа, разположени по протежение на сградите на ул. „Дякон Игнатий“ и ул. „Ген. Й. В. Гурко“</p> <p>7 (седем) етажна сграда с един вход</p> <p>Вътрешен двор (паркинг) с един вход</p> <p>IV етаж от сградата на ДА "Електронно управление" – работни помещения на дирекция „Координация на</p>	<p><b>Началник на обектите</b></p> <p><b>ПОСТ № 1</b> на входа на ул. "Дякон Игнатий" № 9</p> <p><b>ПОСТ № 2</b> на входа на ул. "Дякон Игнатий" № 11</p> <p><b>ПОСТ № 3</b> на входа на ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 5</p> <p><b>ПОСТ № 4</b> Паркинг на ул. „Дякон Игнатий“ и ул. „Ген. Й. В. Гурко“</p> <p><b>ПОСТ № 5</b> на входа на ул. „Кузман Шапкарев“</p> <p><b>ПОСТ № 6</b> на входа на ул. „Гурко“ № 6 (колеги)</p>	<p>една дневна - от 9.00 - 17.30 ч.</p> <p>една денонощна - двама души по 12 ч. от 7.00 - 07.00 ч. една дневна - 8.30 - 18.00 ч.</p> <p>една денонощна - двама души по 12 ч. от 7.00 - 07.00 ч. една дневна - от 8.30 - 18.00 ч.</p> <p>една дневна - от 8.30 - 17.30 ч.</p> <p>една дневна - от 8.30 - 18.00 ч.</p> <p>една денонощна - двама души по 12 ч. от 7.00 - 07.00 ч. една дневна - от 8.30 - 18.00 ч.</p> <p>една денонощна - двама души по 12 ч. от 7.00 - 07.00 ч. една дневна - от 8.30 - 18.00 ч.</p>

<p>Забележка: Дневните смени на постове № 1, 2, 3, 5 и 6 дежурят само в работните дни на министерството.</p> <p>Пост № 4 дежури от понеделник до събота.</p>	<p>програми и проекти“ към МТИТС</p>		
<p>2. Ведомствен гараж с адрес: гр. София, ул. "Цар Самуил" № 79;</p>	<p>Стая за охраната</p> <p>Паркинг, където са разположени: паркоместа, складово помещение, автомивка и санитарен възел</p>	<p><b>ПОСТ № 1</b></p>	<p>една денонощна - двама души по 12 ч. от 7.00 - 07.00 ч.</p>

## II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОСТОВЕТЕ НА ОХРАНЯВАНИТЕ ОБЕКТИ.

1. ОБЕКТ "АДМИНИСТРАТИВНИ СГРАДИ", намиращи се на ул. „Дякон Игнатий“ № 9-11 и ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 и № 6.

➤ Месторазположение.

Обектът представлява комплекс от сгради, затворени в карето между ул. „Дякон Игнатий“, ул. „Ген. Й. В. Гурко“, ул. „Кузман Шапкарев“, както и IV етаж от сградата на ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6, където се намират работните помещения на дирекция „Координация на програми и проекти“ към МТИТС. В обекта, освен административните сгради, е включен и вътрешния двор, който се ползва за служебен паркинг. Охраната осъществява контрол и върху ползването на външните паркоместа, разположени по протежение на сградите на ул. „Дякон Игнатий“ и ул. „Ген. Й. В. Гурко“. Обектът разполага със 8 (осем) входа, 5 (пет) от тях за служители и посетители, 1 (един) за МПС, 1 (един) сервизен и 1 (един) резервен. Охранителите на съответните постове осъществяват контрол на достъпа на служители, посетители и автомобили на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС), съгласно утвърден план от Изпълнителя, който се съгласува с Възложителя. Планът е в съответствие с приложената към документацията „Инструкция за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията“.

➤ Организация и режим на работа - охраната на обекта се осъществява от 6 (шест) поста – 29 бр. охранители, ръководени от Началник на обектите – 1 бр. (общо 30 бр.), както следва:

**ПОСТ № 1 (Административна сграда на ул. „Дякон Игнатий“ № 9)**

- разположен в нарочно оборудвано за целта помещение на служебния /ВИП/ вход от към ул. „Дякон Игнатий“ № 9 и осъществява охранителен и контролно-пропускателен режим на служители и гости на МТИТС;

- поста е денонощен, подвижен, невъоръжен и се състои от:

- една денонощна смяна - 5 бр. охранители;

- една дневна смяна (само в работните дни) - 1 бр. охранител;

- режим на работа – дневна смяна: от 08:30 до 18:00 ч. и денонощна: от 07:00 до 19:00 и от 19:00 до 07:00 ч., като нощната смяна (в работни дни) осъществява обход на

етажите в сградата (от 1-ви до 17-ти етаж) на всеки 2 (два) часа; през почивни и празнични дни обходите са през цялото денонощие;

- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, метало-детектор, секюрити огледало за проверка на МПС, ел. фенерче и мобилен телефон;

- техническо оборудване на поста, осигурено от Възложителя – изградени са и функционират система за видеонаблюдение, контрол на достъпа чрез автоматизирана плъзгаща врата, пожароизвестителна система, стационарен телефон.

#### **ПОСТ № 2 (Административна сграда на ул. „Дякон Игнатий” № 11)**

- разположен в нарочно оборудвано за целта помещение на входа за служители и посетители от към ул. „Дякон Игнатий” № 11 и осъществява охранителен и контролно-пропускателен режим на служители и посетители на МТИТС;

- поста е денонощен, подвижен, невъоръжен и се състои от:

- една денонощна смяна - **5 бр. охранители;**

- две дневни смени (**само в работните дни**) – **1 бр. охранител и 1 бр. Началник на обектите;**

- режим на работа - дневна смяна: от 08:30 до 18:00ч. за охранителя и от 09:00 до 17:30ч. за Началника на обектите; денонощна: от 07:00 до 19:00 и от 19:00 до 07:00 ч.;

- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, метало-детектор, ел. фенерче и мобилен телефон;

- техническо оборудване на поста, осигурено от Възложителя – изградени са и функционират контрол на достъпа, видеонаблюдение, стационарен телефон.

#### **ПОСТ № 3 (Административна сграда на ул. „Дякон Игнатий” № 11)**

- разположен в нарочно оборудвано за целта помещение на входа за посетители от към ул. „Ген. Й. В. Гурко” и осъществява охранителен и контролно-пропускателен режим на служители и посетители на МТИТС;

- поста е дневен, подвижен, невъоръжен и се състои от:

- една дневна смяна (**само в работните дни**), която се осигурява от **2 бр. охранители**, като по време на смяната е необходимо присъствието на поне 1 охранител;

- режим на работа – дневна смяна: от 08:30 до 17:30 ч.;

- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, метало-детектор, ел. фенерче и мобилен телефон;

- техническо оборудване на поста, осигурено от Възложителя – изградени са и функционират контрол на достъпа, видеонаблюдение, рамков металдетектор и стационарен телефон.

#### **ПОСТ № 4 (Административна сграда на ул. „Дякон Игнатий” № 11)**

- осъществява охранителен и контролно-пропускателен режим на МПС на служебния паркинг на ул. „Ген. Й. В. Гурко” и ул. „Дякон Игнатий“ и отговаря за: спазването на създадената организация при използване на паркоместата от служебните автомобили на МТИТС; охраната на външния периметър на административните сгради на МТИТС; оказване съдействие и помощ на гражданите с увреждания за осигуряване на достъп до административните сгради и услуги, предоставяни от МТИТС и подчинените администрации;

- поста е дневен, подвижен, невъоръжен и се състои от:

- една дневна смяна (от понеделник до събота), която се осигурява от **3 бр. охранители**, като по време на смяната е необходимо присъствието на поне **2 бр.** от понеделник до петък и поне **1 бр.** в събота;

- режим на работа – дневна смяна: от 08:30 до 18:00 ч.;

- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, секюрити огледало за проверка на МПС, ел. фенерче и мобилен телефон;

- техническо оборудване на поста, осигурено от Възложителя – стационарен и безжичен телефон.

#### **П О С Т № 5 (Административна сграда на ул. „Ген. Й. В. Гурко ” № 5)**

- разположен в нарочно оборудвано за целта помещение на входа за служители и посетители от към ул. „Кузман Шанкарев” и осъществява охранителен и контролно-пропускателен режим на служители, посетители и гости, както и пропускателен режим на МПС към вътрешния паркинг на МТИТС;

- поста е денонощен, подвижен, невъоръжен и се състои от:

- една денонощна смяна - **5 бр. охранители**;

- една дневна смяна (**само в работните дни**) - **1 бр. охранител**;

- режим на работа – дневна смяна: от 08:30 до 18:00 ч. и денонощна: от 07:00 до 19:00 и от 19:00 до 07:00 ч., като нощната смяна (в работни дни) осъществява обход на стажите в сградата (от 1-ви до 7-ми стаж) на всеки 2 (два) часа; през почивни и празнични дни обходите са през цялото денонощие;

- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, метало-детектор, секюрити огледало за проверка на МПС, ел. фенерче и мобилен телефон;

- техническо оборудване на поста – изградени са и функционират контрол на достъпа, видеонаблюдение, пожароизвестителна система, врата за МПС с дистанционно управление, стационарен телефон.

#### **П О С Т № 6 (Административна сграда на ул. „Ген. Й. В. Гурко ” № 6)**

- разположен в нарочно оборудвано за целта помещение на входа за служители и посетители в сградата на ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 6 (вход колети) и осъществява охранителен и контролно-пропускателен режим на служители, посетители и гости към IV етаж в сградата, където са разположени работните помещения на дирекция “Координация на програми и проекти“ на МТИТС;

- поста е денонощен, подвижен, невъоръжен и се състои от:

- една денонощна смяна - **5 бр. охранители**;

- една дневна смяна (**само в работните дни**) - **1 бр. охранител**;

- режим на работа – дневна смяна: от 08:30 до 18:00 ч. и денонощна: от 07:00 до 19:00 и от 19:00 до 07:00 ч., като нощната смяна (в работни дни) осъществява обход на всеки 2 (два) часа; през почивни и празнични дни обходите са през цялото денонощие;

- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, метало-детектор, ел. фенерче и мобилен телефон;

- техническо оборудване на поста – изградени са и функционират контрол на достъпа, видеонаблюдение, пожароизвестителна система, стационарен телефон.

## **2. ОБЕКТ “ВЕДОМСТВЕН ГАРАЖ”, намиращ се на ул. Цар Самуил” № 79.**

### **➤ Месторазположение.**

Обекта представлява подземен гараж, разположен под жилищна сграда, намираща се на ул. „Цар Самуил” № 79. В обекта са включени стая на охраната и паркинг, където са

разположени: паркоместа, складово помещение, автомивка и санитарен възел. Охраната се осъществява от един охранителен и контролно-пропускателен пост. Поста е разположен до входа на обекта в специално оборудвано за целта помещение. Охранителите на поста осъществяват контрол на достъпа на служители и автомобили на МТИТС, съгласно утвърден план от Изпълнителя, който се съгласува с Възложителя. Планът е в съответствие с приложената към документацията „Инструкция за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията”.

Организация и режим на работа:

- поста е денонощен, подвижен, невъоръжен и се състои от:
- една денонощна смяна - **5 бр. охранители**;
- режим на работа – денонощна: от 07:00 до 19:00 и от 19:00 до 07:00 ч., като нощната смяна осъществява обход на паркоместата на всеки 2 (два) часа; през почивни и празнични дни обходите са през цялото денонощие;
- технически средства, осигурени от Изпълнителя – униформа, защитна палка, белезници, секюрити огледало за проверка на МПС, ел. фенерче и мобилен телефон;
- техническо оборудване на поста, осигурено от Възложителя – изградени са и функционират контрол на достъпа, видеонаблюдение, СОТ и пожароизвестителна система.

*Забележка: В т. II е посочен минималния брой на охранителите по постове, необходими за изпълнение на поръчката, при спазване изискванията на трудовото законодателство в Република България. При изчисляване на работните часове, съгласно месечните графици за дежурство на охранителите, участниците следва да спазват изискванията на Кодекса на труда и при необходимост да предвидят преразпределение на работните часове на охранителите по постове, така че да не се надвишат максимално допустимите норми. Трябва да се осигури ползването на минимално предвидените в Кодекса на труда отпуски и почивки през работното време.*

### III. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Минималните изисквания при организиране и осъществяване на денонощна (24-часова) невъоръжена физическа охрана на недвижимите имоти и движимото имущество в тях, собственост на МТИТС, са посочени в таблицата:

№	Видове дейности	Минимални изисквания на Възложителя
1.	Охрана на обектите - брой постове за всеки от обектите и охранителите (физическите лица) към тях	Съгласно т. I и II от Техническата спецификация и Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на МТИТС
2.	График на дежурствата - денонощни  - дневни	През 12 часа – от 07.00-19.00 и от 19.00-07.00  Съгласно т. I от Техническата спецификация
3.	Маршрути (обходи)	През 2 часа в извънработното време на Възложителя
4.	Моторни превозни средства (МПС) за реагиране при кризисни ситуации	2 броя



№	Видове дейности	Минимални изисквания на Възложителя
5.	Допълнителен ресурс от охранители за реагиране при кризисни ситуации	4 броя (по 2 бр. в МПС)
6.	Средства за връзка (комуникации)	Мобилен телефон
7.	Средства за принуда и защита	Палка и белезници
8.	Технически средства за проверка на посетители, багаж и МПС	Металодетектор, секюрити огледало за проверка на МПС, ел. фенерче
9.	Униформено облекло	Лятно и зимно с отличителни знаци към него
10.	Време за реагиране на дежурните охранители при нарушение на пропускателния режим и охраната	До 5 минути
11.	Време за осъществяване на оперативно взаимодействие с органите на МВР	До 5 минути
12.	Проверка на съмнителни багажи, на лица пребиваващи в сградите и обектите, за наличие на оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества	Предприемат необходимите законови действия спрямо нарушителите, както и мерки за защита на служителите и имуществото в обектите
13.	Контрол при внасяне/изнасяне на техника и инвентар, собственост на Възложителя	Охранителят изисква служебна бележка или присъствието на МОЛ
14.	Допускане на МПС на служебните паркинги	Охранителите проверяват служебния пропуск, а за външни МПС извършват преглед със секюрити огледало. Преди да предприемат действия по принудително отстраняване на МПС са длъжни да уведомят съответния представител на Възложителя.

#### IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КОНЦЕПЦИЯТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА И ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Изпълнителят представя „Концепция за организацията на охраната”, която е съобразена със спецификата на обектите и работата на министерството, включваща ресурсната и техническа възможност за осигуряване охраната на всички обекти, включени в обхвата на поръчката.

##### **КОНЦЕПЦИЯТА трябва да съдържа следните задължителни елементи:**

1. План за охрана на всеки един от обектите, изготвен в съответствие с тази Техническа спецификация и Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на МТИТС. В плановете задължително се включват: характеристики, особености и граници на охранявания обект; организация на охраната – брой на постове, сили, средства, маршрути (обходи); оборудване и помощни средства; задължения на охранителите по обекти и постове; данни за използваните МПС и допълнителен ресурс от охранители; време за реагиране при различни ситуации; списък на персонала, който ще изпълнява поръчката; график за дежурствата на охранителите.

2. План за оперативно взаимодействие с органите на МВР;
3. Списък на документите, осигурени от участника, които ще се водят на всеки от обектите, предмет на поръчката (тетрадки, дневници и др.)
4. Образци (снимки) на лична идентификационна карта, отличителен знак и униформено облекло на охранителите и др.
5. Описание на изградена система за обучение, ежедневен и периодичен инструктаж на охранителите.

**В ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ** участникът трябва да декларира, че:

1. Изпълнението на поръчката ще се осъществява при спазване на действащите в страната нормативни актове, в съответствие с изискванията на Възложителя и представените планове и др. документи, съобразени с утвърдените в министерството правила за реда, пропускателния режим и вътрешната сигурност.
2. Ще осигурява оперативно взаимодействие с органите на МВР, съгласно предложения План за оперативно взаимодействие с органите на МВР, който е неразделна част от настоящото техническо предложение.
3. През целия срок на изпълнението на поръчката (2 год. от влизането в сила на договора), ще осигурява постоянен брой на персонала, който няма да бъде променян независимо от обективни и субективни причини - болнични, отпуски или напускане на служители.
4. В извънредни случаи, при необходимост, броят на охранителите временно може да се увеличи, след подадена писмена заявка от Възложителя (включително по факс и по електронна поща) до охранителната компания един ден предварително.
5. Ще води редовно документите, съгласно списъка по т. IV-3.
6. Охранителите на обектите ще носят униформено облекло (лятно и зимно), ще имат отличителен знак и ще носят лична идентификационна карта със снимка. Охранителите ще бъдат снабдени със средства за принуда и защита, със средства за комуникации помежду си, с оперативния център на охранителната компания, с органите на МВР и определените от Възложителя лица.
7. С оглед качествено изпълнение на задълженията по договора ще изплаща редовно трудовите възнаграждения на своите служители, ангажирани пряко с изпълнението на поръчката.

## ПРЕДВАРИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ И УКАЗАНИЯ:

Текстовете, представени в [квадратни скоби и наклонен шрифт в черен цвят], обозначават случаи, в които трябва да бъдат попълнени конкретни данни.

Текстовете, представени в [квадратни скоби и наклонен шрифт в червен цвят], обозначават пояснения или указания.

Текстовете, представени в [квадратни скоби и нормален шрифт в черен цвят], както и такива, разделени със знака „/“, обозначават алтернативни формулировки/редакции.

За някои клаузи са предоставени варианти, обозначени с думата **[Вариант]** и пояснение, където е необходимо.

Текстовете под линия са само за вътрешна информация и пояснения, и следва да бъдат премахнати преди окончателното изготвяне на проект на договор за възлагане на обществена поръчка.

Номерацията в договора е примерна, като Възложителят може да избере друг подход, съобразно нуждите си.

## **СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР за възлагане на обществена поръчка за услуги**

№ .....

Днес, .....2018 г., в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**, с адрес София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, с ЕИК по БУЛСТАТ 000695388, представлявано (съгласно Заповед № РД-08-406/28.09.2018 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията) от Иван Марков – главен секретар на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията и Иван Иванов – директор на дирекция „Финанси“, наричано за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**“, от една страна,

и

„.....“ представлявано от ..... - в качеството на....., със седалище и адрес на управление ....., ЕИК ....., наричан по-нататък „**ИЗПЪЛНИТЕЛ**“ наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и Решение № ..... на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на сжедневна и денонощна невъоръжбена охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи“,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

## **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ присма да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, охрана на административните сгради и имоти, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) и намиращите се в тях движими вещи, наричани за краткост „Услугите“.

**Чл. 2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация от документацията на обществената поръчка, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, които ще изпълняват поръчката, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения № 1, 2, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

## **СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 3.** Договорът влиза в сила на 09.07.2019 г.

**Чл. 4.** Сроктът за изпълнение на Услугите е 24 месеца, считано от датата на влизане в сила на Договора или до изчерпване на сумата, посочена като прогнозна стойност при обявяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, което от двете настъпи първо.

**Чл. 5.** Мястото на изпълнение на Договора е:

1. Административни сгради, намиращи се в гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 и № 11 и административни сгради, намиращи се в гр. София, ул. „Гурко“ № 5 и № 6;
2. Ведомствен гараж, намиращ се в гр. София, ул. „Цар Самуил“ № 79.

## **ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.**

**Чл. 6. (1)** За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3, разпределена както следва:

1. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;
2. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;
3. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Гурко“ № 5 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;
4. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Гурко“ № 6 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;

5. За ведомствен гараж, намиращ се в гр. София, ул. „Цар Самуил“ № 79 – цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС.

(2) Цената за 1 (един) охранител на месец, в която сумата за основната работна заплата на охранителя не може да бъде по-малка от минималната работна заплата за страната е в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС.

(3) В Цената по ал. 1 и 2 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна освен в случаите на промяна на минималната работна заплата за страната, на охраняваните обекти или на постовете, охраняващи обектите и в съответствие с разпоредбите на чл. 116 от ЗОП.

(5) Възложителят има право да индексира цената на договора в случаите, на промяна на минималната работна заплата за страната; да намали заявените за охрана обекти, ако отпадне необходимостта за охраната им; да увеличи броя на обектите за охрана, ако възникне необходимост от охрана на нов обект; да извърши промяна в броя на постовете, които охраняват даден обект.

(6) В случаите по ал. 5 изменението в заплащането, обектите или постовете, охраняващи обектите, се извършва на основание чл. 116 от ЗОП чрез анекс към договора и по цени, определени както следва:

1. При увеличаване на минималната работна заплата за страната - цената на договора може да се увеличи, като за изчислението и се използва „Финансовия разчет за формиране на месечната цена на охранителната услуга за 1 охранител /невъоръжен/денонощна охрана“ от ценовото предложение в офертата на изпълнителя, но до размера на увеличението на минималната работна заплата и при условие, че изпълнителят на договора заплаща на персонала си (охранителите) минимална работна заплата;

2. При отпадане на заявен за охрана обект - цената на договора се намалява с цената за обекта, която изпълнителят е посочил в ценовото си предложение от офертата си за участие в процедурата;

3. При заявяване на нов обект за охрана - цената на договора се променя в съответствие с цената на новия обект за охрана. Цената на нов обект за охрана се определя като се взема предвид броя на постовете в обекта и броя на охранителите, необходими за всеки пост. Цената за един охранител е цената, която изпълнителят е посочил в т. 3 „Финансов разчет на предлаганата цена за 1 (един) охранител на месец, в който сумата за основната работна заплата на охранителите е не по-малка от минималната работна заплата за страната“ в ценовото си предложение от офертата си за участие в процедурата.

4. При промяна в броя на постовете, охраняващи даден обект, цената на договора се увеличава или съответно намалява, като се взема предвид увеличаване или съответно намаление брой на охранителите, които обслужват поста и цената за охранител, която изпълнителят е посочил в т. 3 „Финансов разчет на предлаганата цена за 1 (един) охранител на месец, в който сумата за основната работна заплата на охранителите е не по-малка от минималната работна заплата за страната“ в ценовото си предложение от офертата си за участие в процедурата.

(7) В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение

**Чл. 7. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор чрез периодични (ежемесечни) равни плащания в срок до 30 (*тридесет*) дни, считано от приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

**(2)** Плащанията по ал. 1 са в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС, разпределени както следва:

1. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;

2. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;

3. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Гурко“ № 5 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;

4. За административна сграда, намираща се в гр. София, ул. „Гурко“ № 6 цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС;

5. За ведомствен гараж, намиращ се в гр. София, ул. „Цар Самуил“ № 79 – цена в размер на ..... (.....) без ДДС и ..... (.....) с ДДС.

**Чл. 8. (1)** Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответния месец, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния месец, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на чл. 28 и чл. 29 от Договора; и

3. оригинална фактура за дължимата част от Цената за съответния месец, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (*тридесет*) дни след получаването на фактурата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1, т. 1 и т. 2. В случаите когато е начислена неустойка по чл. 30 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща дължимото възнаграждение след изплащане на неустойката от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 9. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: .....

BIC: .....

IBAN: .....

**(2)** Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

## ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

### Гаранция за изпълнение

**Чл. 10.** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно ..... (.....) лв. („Гаранцията за

изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**Чл. 11. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 3 (три) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

**(2)** Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 12 от Договора; или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора.

**Чл. 12.** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: БНБ – Централно управление

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG77 BNBG 9661 3300 1248 01

**Чл. 13. (1)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане до пет работни дни при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

**(2)** Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 14. (1)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 15. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 9 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(4) Гаранцията или съответната част от нея 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 гаранциите.

**Чл. 16.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

**Чл. 17.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 1 (един) ден след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

**Чл. 18.** При всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

**Чл. 19.** Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на



първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 10 от Договора.

**Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 21.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

**Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. да пази поверителността на Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;

5. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

6. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

7. да проучи на място състоянието на обектите и съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да осигури надеждна охрана и пропускателен режим съобразно спецификата на обектите;

8. да оценява състоянието и степента на сигурност на охраняваните обекти при необходимост, но не по-малко от два пъти годишно;

9. да създава съответната организация за охрана и безопасност, както и да провежда задължителен ежедневен и периодичен (на всеки 3 месеца) инструктаж на охранителите;

10. да изготвя и съхранява правила и указания за спецификата на извършваните видове охранителна дейност, утвърдени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или от упълномощен от него представител;

11. за всеки обект, поет за охрана – да изготви и съхранява план за неговата охрана, който включва:

- (а) особеностите на охранявания обект;
- (б) организация на охраната (постове, маршрути, смени, комуникации и др.);
- (в) данни за моторните превозни средства, ако такива се използват при осъществяване на охраната;
- (г) данни за монтираните видеокамери, както и на аналогични технически средства или системи, позволяващи да се правят видеозаписи;
- (д) списък и график за работа на охранителите.

11. да осигури на служителите си лична идентификационна карта със снимка, отличителен знак и униформено облекло, мобилен телефон, белезници и помощни средства, съгласно Закона за частната охранителна дейност;

12. да уведомява незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или посоченото от него отговорно лице за контакт и съответните компетентни органи за всяка възникнала аварийна или екстремна ситуация по време на дежурството и предприема незабавни действия за отстраняване на възникналата ситуация в това число пожари, природни бедствия и пр.

13. да изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ месечен отчет за състоянието на охраната на обектите;

14. при промяна на Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, в едноседмичен срок, да направи съответните промени в Плановете за охрана на обектите по постове, съгласувани с Възложителя.

**Чл. 24. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури невъоръжена физическа охрана на обектите, изразяваща се в строг пропускателен и охранителен режим и ред, недопускане на нерегламентирано проникване и противоправни посегателства в обектите.

(2) Дейността по охраната се осъществява ежедневно и денонощно.

(3) Служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, осъществяващи физическа охрана, са длъжни да следят за спазването на установения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по договора пропускателен режим при влизане и излизане от охраняваните обекти и вътрешния ред в него, като извършват следните действия:

1. проверяват документите за самоличност на външни лица и служебните пропуски на служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и багаж, товари и/или МПС и съпроводителните им документи;

2. не допускат външни посетители в обектите извън работно време;

3. осъществяват периодичен обход на обектите, извършвайки проверка на най-уязвимите звена, проверка на заключващи устройства, целостта на врати и прозорци и др.;

4. следят за изпълнение на противопожарните изисквания в обектите. При постъпване на сигнал от пожароизвестителната система или възникване на пожар в сградата, както и при установена повреда в противопожарната инсталация, дежурният охранител предприема необходимите мерки за обезпечаване безопасността на намиращите се в сградата служители и външни лица, като при необходимост участва при организиране на евакуация;

5. изпълняват стриктно всички задължения и действия, посочени в Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, издадена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 25 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи имуществена отговорност за намиращото се в охраняваните обекти имущество.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за понесени щети (в т.ч. липси) на имущество в обектите, в случаи на несвоевременни или неправилни действия на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при доказано умишлено деяние на негови служители. Размерът на щетите се установява с констативен протокол, който се изготвя от комисия с представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети или съответна част от тях;
4. да използва данни от системите за контрол на достъп и видеонаблюдение с които да установи дадено неизпълнение по договора;
5. да намали или да увеличи заявките за охрана обекти по чл. 5, ако отпадне или съответно възникне необходимост от охраната им;
6. да извърши промяна в броя на постове, които охраняват даден обект;
7. да индексира цената на договора в случаите, на промяна на минималната работна заплата за страната.

**Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, свързано с организацията за изпълнение предмета на Договора, включително, но не само:
  - а) да осигури достъп до обектите, предмет на охрана по Договора;
  - б) да предостави информация за лицата имащи достъп до обектите, правото на достъп за външни лица, задълженията на работещите в обектите, както и друга необходима информация свързана с техническите характеристики на обектите, работно време, пропускателен режим и др.;
  - в) да запази в тайна условията и начина на охрана на обектите.
2. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
3. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
4. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
5. да пази поверителността на Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;

6. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

7. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 15 от Договора;

## **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 28.** Предаването на изпълнението на Услугите за всеки месец се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

**Чл. 29. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 1 (един) ден след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 30 – 34 от Договора.

## **САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 30.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената за всеки ден забава, но не повече от 20% (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 31.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

**Чл. 32.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 33.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

**Чл. 34.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

## **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 35.** (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ
6. при отнемане на лиценза за охранителна дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 36.** (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 1 (един) ден, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 1 (един) ден;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 37.** В случай, че Договорът е сключен под условие с клауза за отложено изпълнение, всяка от Страните може да прекрати Договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата Страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.

**Чл. 38.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**Чл. 39.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

**Чл. 40.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

## **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 41. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

**(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

### Спазване на приложими норми

**Чл. 42.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

### Конфиденциалност

**Чл. 43. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства,

свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

**Чл. 44.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавно.

#### Авторски права

**Чл. 45. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (три) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

#### Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 46.** Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

**Чл. 47.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

#### Непреодолима сила

**Чл. 48. (1)** Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради 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 до 2 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

#### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 49.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

#### Уведомления

**Чл. 50. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:  
1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9

Тел.: .....



Факс: .....  
e-mail: mail@mtitc.government.bg  
Лице за контакт: .....

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:  
Адрес за кореспонденция: .....  
Тел.: .....  
Факс: .....  
e-mail: .....  
Лице за контакт: .....

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (*три*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

#### Език

**Чл. 51. (1)** Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

#### Приложимо право

**Чл. 52.** Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 53.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на

празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

**Екземпляри**

**Чл. 54.** Този Договор се състои от ..... (.....) страници и е изготвен и подписан в 4 (четири) еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Приложения:**

**Чл. 55.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение на договора.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

### ЧАСТ III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерий за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта – оптимално съотношение качество/цена, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Оценката се извършва, както следва:

Комплексната оценка (КО) на участниците се определя по формулата:

$$КО = К1 + К2, \text{ където}$$

К1 – обща предложена цена

К2 – оценка на предложението за изпълнение на поръчката

Максималният брой точки на комплексната оценка, които един участник може да получи е 100 (сто).

**1. Показател К1** – обща предложена цена ( за целия срок на договора без включен ДДС) с относителна тежест при оценяване 60 %.

Максималният брой точки по показател К1 е 60 точки. Определянето на точките по показател К1 се извършва по формулата:

$$К1 = \frac{С \text{ min}}{Сn} \times 60$$

Където:

Сmin е най-ниската предложена цена;

Сn е цената на n-тия участник.

**2. Показател К2** – оценка на предложението за изпълнение на поръчката с относителна тежест при оценяване 40 %.

Максималният брой точки по показател К2 е 40 точки.

Резултатът за показател К2 се получава след оценяване на предложението за изпълнение на поръчката от участниците, съгласно критериите посочени в таблицата:

Предложението за изпълнение на поръчката от участника включва:	Брой точки
Концепция за охраната, съдържаща следните задължителни елементи: 1. План за охрана на всеки един от обектите, изготвен в съответствие с Техническата спецификация и Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на МТИТС. В плановете задължително се включват: характеристики, особености и граници на охранявания обект; организация на охраната – брой на постове, сили, средства, маршрути (обходи); оборудване и помощни средства; задължения на охранителите по обекти и постове; данни за използваните МПС и допълнителен ресурс от охранители; време за реагиране при различни ситуации; списък на персонала, който ще изпълнява поръчката; график за дежурствата на охранителите.	10 т.

Предложението за изпълнение на поръчката от участника включва:	Брой точки
<p>2. План за оперативно взаимодействие с органите на МВР;</p> <p>3. Списък на документите, осигурени от участника, които ще се водят на всеки от обектите, предмет на поръчката (тетрадки, дневници и др.)</p> <p>4. Образци (снимки) на лична идентификационна карта, отличителен знак и униформено облекло на охранителите и др.</p> <p>5. Описание на изградена система за обучение, ежедневен и периодичен инструктаж на охранителите.</p> <p>Техническото предложение на участника отговаря на изискванията на Възложителя, като включва изброените по-горе елементи.</p>	
<p>Техническото предложение на участника отговаря на изискванията на Възложителя, като включва изброените по-горе елементи и същевременно надвишава минималните изисквания на Възложителя, при условие, че е налице <u>едно</u> от следните обстоятелства:</p> <p>1. Предложени са мерки, включително и технически, за осъществяване на постоянен контрол на охранителите по време на изпълнение на дейността им по охрана на обектите (със сили и средства на участника), с цел повишаване ефективността на тяхната дейност.</p> <p>2. Участникът е разработил допълнителни документи (планове, инструкции и др.) за предотвратяване, управление и минимизиране на вредните последици от рискове, свързани с промишлени аварии, природни бедствия, опити за незаконно проникване и грабеж, заплахи от атентати, терористични актове и др., които ще подобрят качеството на изпълнение на поръчката и ще доведат до по-голяма сигурност на охраняваните обекти.</p> <p>3. Посочени са и други дейности, извън задължителните изисквания на Възложителя, за които участникът е доказал в предложението си тяхната приложимост и полезност и които ще осигурят по-високо качество при изпълнение на поръчката, респ. по-голяма сигурност на охраняваните обекти.</p>	20 т.
<p>Техническото предложение на участника отговаря на изискванията на Възложителя, като включва изброените по-горе елементи и същевременно надвишава минималните изисквания на Възложителя, при условие, че са налице <u>две</u> от следните обстоятелства:</p> <p>1. Предложени са мерки, включително и технически, за осъществяване на постоянен контрол на охранителите по време на изпълнение на дейността им по охрана на обектите (със сили и средства на участника), с цел повишаване ефективността на тяхната дейност.</p> <p>2. Участникът е разработил допълнителни документи (планове, инструкции и др.) за предотвратяване, управление и минимизиране на вредните последици от рискове, свързани с промишлени аварии, природни бедствия, опити за незаконно проникване и грабеж, заплахи от атентати, терористични актове и др., които ще подобрят качеството на изпълнение на поръчката и ще доведат до по-голяма сигурност на охраняваните обекти.</p> <p>3. Посочени са и други дейности, извън задължителните изисквания на Възложителя, за които участникът е доказал в предложението си тяхната</p>	30 т.

Предложението за изпълнение на поръчката от участника включва:	Брой точки
приложимост и полезност и които ще осигурят по-високо качество при изпълнение на поръчката, респ. по-голяма сигурност на охраняваните обекти.	
<p>Техническото предложение на участника отговаря на изискванията на Възложителя, като включва изброените по-горе елементи и същевременно надвишава минималните изисквания на Възложителя, при условие, че са налице <u>три</u> от следните обстоятелства:</p> <p>1. Предложени са мерки, включително и технически, за осъществяване на постоянен контрол на охранителите по време на изпълнение на дейността им по охрана на обектите (със сили и средства на участника), с цел повишаване ефективността на тяхната дейност.</p> <p>2. Участникът е разработил допълнителни документи (планове, инструкции и др.) за предотвратяване, управление и минимизиране на вредните последици от рискове, свързани с промишлени аварии, природни бедствия, опити за незаконно проникване и грабеж, заплахи от атентати, терористични актове и др., които ще подобрят качеството на изпълнение на поръчката и ще доведат до по-голяма сигурност на охраняваните обекти.</p> <p>3. Посочени са и други дейности, извън задължителните изисквания на Възложителя, за които участникът е доказал в предложението си тяхната приложимост и полезност и които ще осигурят по-високо качество при изпълнение на поръчката, респ. по-голяма сигурност на охраняваните обекти.</p>	40 т.

**УЧАСТНИКЪТ ПОЛУЧИЛ НАЙ-ВИСОКА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА, ПРЕДСТАВЛЯВАЩА СБОР ОТ ПОЛУЧЕНИТЕ ОЦЕНКИ ПО ПОКАЗАТЕЛИТЕ К1 и К2 СЕ КЛАСИРА НА ПЪРВО МЯСТО.**

При изчисленията всички закръгления се правят до втория знак след десетичната запетая.

В случай на две и повече оферти, чиито комплексни оценки са с еднакъв сбор точки и са класирани на първо място – за определяне изпълнител на поръчката ще бъдат приложени разпоредбите на чл. 58, ал. 2 и 3 от Правилника за прилагане на ЗОП.

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Представеното техническо предложение съдържа информация по всички параметри от техническата спецификация на Възложителя.

I. Предлагаме да осигурим пропускателен режим в обектите, описани в Раздел I „Описание на поръчката”, да организираме и осъществяваме денонощна (24-часова) невъоръжена физическа охрана на недвижимите имоти и движимото имущество в тях, собственост на МТИТС по видове дейности, както следва:

№	Видове дейности	Минимални изисквания на Възложителя	Предложение от участника
1.	Охрана на обектите - брой постове за всеки от обектите и охранителите (физическите лица) към тях	Съгласно т. I и II от Техническата спецификация и Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на МТИТС	
2.	График на дежурствата - денонощни  - дневни	През 12 часа – от 07.00-19.00 и от 19.00-07.00  Съгласно т. I от Техническата спецификация	
3.	Маршрути (обходи)	През 2 часа в извънработното време на Възложителя	
4.	Моторни превозни средства (МПС) за реагиране при кризисни ситуации	2 броя	
5.	Допълнителен ресурс от охранители за реагиране при кризисни ситуации	4 броя (по 2 бр. в МПС)	
6.	Средства за връзка (комуникации)	Мобилен телефон	
7.	Средства за принуда и защита	Палка и белезници	
8.	Технически средства за проверка на посетители, багаж и МПС	Металодетектор, секюрити огледало за проверка на МПС, ел. фенерче	
9.	Униформено облекло	Лятно и зимно с отличителни знаци към него	
10.	Време за реагиране на дежурните охранители при нарушение на пропускателния режим и охраната	До 5 минути	
11.	Време за осъществяване на оперативно взаимодействие с органите на МВР	До 5 минути	

№	Видове дейности	Минимални изисквания на Възложителя	Предложение от участника
12.	Проверка на съмнителни багажи, на лица пребиваващи в сградите и обектите, за наличие на оръжия, взривни, запалителни и други опасни вещества	Предприемат необходимите законови действия спрямо нарушителите, както и мерки за защита на служителите и имуществото в обектите	
13.	Контрол при внасяне/изнасяне на техника и инвентар, собственост на Възложителя	Охранителят изисква служебна бележка или присъствието на МОЛ	
14.	Допускане на МПС на служебните паркинги	Охранителите проверяват служебния пропуск, а за външни МПС извършват преглед със секюрити огледало. Преди да предприемат действия по принудително отстраняване на МПС са длъжни да уведомят съответния представител на Възложителя.	

II. Представяме следната „Концепция за организацията на охраната”, която е съобразена със спецификата на обектите и работата на министерството, включваща нашето виждане за ресурсната и техническа възможност за осигуряване охраната на всички обекти, включени в обхвата на поръчката.

#### Приложения към концепцията:

1. План за охрана на всеки един от обектите, изготвен в съответствие с тази Техническа спецификация и Инструкцията за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите и имотите, предоставени за управление на МТИТС. В плановете задължително се включват: характеристики, особености и граници на охранявания обект; организация на охраната – брой на постове, сили, средства, маршрути (обходи); задължения на охранителите по обекти и постове; данни за използваните МПС и допълнителен ресурс от охранители; време за реагиране при различни ситуации; оборудване и помощни средства; списък на персонала, който ще изпълнява поръчката; график за дежурствата на охранителите.

2. План за оперативно взаимодействие с органите на МВР;

3. Списък на документите, осигурени от участника, които ще се водят на всеки от обектите, предмет на поръчката (тетрадки, дневници и др.)

4. Образци (снимки) на лична идентификационна карта, отличителен знак и униформено облекло на охранителите и др.

5. Описание на изградена система за обучение, ежедневен и периодичен инструктаж на охранителите.

*Забележка: Посочените приложения са задължителни. Участникът, по своя преценка, може да приложи към концепцията и други документи, свързани с по-доброто качество на изпълнение на поръчката.*

**Декларираме, че:**

1. Изпълнението на поръчката ще се осъществява при спазване на действащите в страната нормативни актове, в съответствие с изискванията на Възложителя и представените планове и др. документи, съобразени с утвърдените в министерството правила за реда, пропускателния режим и вътрешната сигурност.

2. Ще осигуряваме оперативно взаимодействие с органите на МВР, съгласно предложения План за оперативно взаимодействие с органите на МВР, който е неразделна част от настоящото техническо предложение.

3. През целия срок на изпълнението на поръчката (2 год. от влизането в сила на договора), ще осигуряваме постоянен брой на персонала, който няма да бъде променян независимо от обективни и субективни причини - болнични, отпуски или напускане на служители.

4. В извънредни случаи, при необходимост, броят на охранителите временно може да се увеличи, след подадена писмена заявка от Възложителя (включително по факс и по електронна поща) един ден предварително.

5. Ще водим редовно документите, съгласно списъка по т. IV-3.

6. Охранителите на обектите ще носят униформено облекло (лятно и зимно), ще имат отличителен знак и ще носят лична идентификационна карта със снимка. Охранителите ще бъдат снабдени със средства за принуда и защита, със средства за комуникации помежду си, с оперативния център на охранителната компания, с органите на МВР и определените от Възложителя лица.

7. С оглед качествено изпълнение на задълженията по договора ще изплащаме редовно трудовите възнаграждения на своите служители, ангажирани пряко с изпълнението на поръчката.

**Подпис и печат:**.....

**Дата:**.....20... г.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,  
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

**ИНСТРУКЦИЯ**

за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната в сградите, предоставени за управление на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията

**I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1.** (1) Настоящата инструкция за реда, сигурността, пропускателния режим и охраната, наричана по-нататък „инструкция/та“, регламентира реда, мерките за сигурност, организацията на охраната и пропускателния режим в административните сгради, намиращи се на ул. „Дякон Игнатий“ № 9 и 11, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5, № 6 – IV-ти етаж и ведомствения гараж на ул. „Цар Самуил“ № 79, предоставени за управление на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (министерството).

(2) Всички охранители на сградите по ал. 1, в своята ежедневна работа се ръководят от тази инструкция и плановете за действие на дежурните охранители по пропускателния режим и охраната, изготвени и утвърдени от лицето по чл. 4, ал. 1.

(3) Плановете по ал. 2 следва да се съгласуват със звено „Защита на класифицираната информация, охрана и вътрешна сигурност“ („ЗКИОВС“) и актуални копия от тях да се съхраняват на всички постове в охраняваните обекти.

**Чл. 2.** (1) Основната цел на инструкцията е да осигури необходимия ред, да гарантира сигурността на служителите, работещи в сградите, надеждна охрана и пропускателен режим, безпрепятствено административно обслужване на гражданите и опазване на имуществото.

(2) Инструкцията е задължителна за:

1. служителите на министерството;
2. служителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, с месторабота в сградите на министерството;
3. лицето по чл. 4, ал. 1, осъществяващо охраната;
4. всички външни лица, посещаващи сградите, посочени в чл. 1, ал. 1.

(3) Изграждането в сградите по чл. 1, ал. 1 на обособени зони от ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията се осъществява след предварително съгласуване с главния секретар на министерството, с оглед осигуряването на достъп до тези зони в работно и

извънработно време, както и в случаите на бедствия и аварии.

**Чл. 3.** (1) Ръководителят на звено „ЗКИОВС“ отговаря за охраната, пропускателния режим, контрола на достъп и вътрешната сигурност в сградите, предоставени за управление на министерството.

(2) За неспазване на разпоредбите на настоящата инструкция служителите носят дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОХРАНАТА И ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ**

**Чл. 4.** (1) Охранителната и пропускателната дейност се осъществяват от лице, притежаващо лиценз за извършване на частна охранителна дейност по реда на Закона за частната охранителна дейност, съгласно сключен договор с министерството и в съответствие с тази инструкция.

(2) Охранителна и пропускателна дейност се осъществява на входовете на сградите, както следва:

1. административни сгради, находящи се на:

а) ул. „Дякон Игнатий“ № 9 – официален вход;

б) ул. „Дякон Игнатий“ № 11 – служебен вход;

в) ул. „Дякон Игнатий“ № 9 – резервен вход;

г) ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 – вход за граждани към деловодството на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;

д) ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 – вход за граждани към фронт офиса;

е) ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 – вход за хора с увреждания;

ж) ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6 – служебен вход;

з) ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 – служебен вход и вход за граждани от ул. „Кузман Шапкарев“;

и) ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 – вход за моторни превозни средства (МПС) от ул. „Кузман Шапкарев“;

2. ведомствен гараж, находящ се на ул. „Цар Самуил“ № 79 – вход за служители и МПС.

(3) Охраната на сградите и имотите е денонощна, невъоръжена и се осъществява въз основа на месечни графици за носене на дежурствата, утвърдени от ръководителя на лицето по чл. 4, ал. 1.

**Чл. 5.** Охранителите са длъжни:

1. да не допускат в сградата лица без служебен пропуск, както и тези които не отговарят на изискванията на пропускателния режим;

2. да не допускат в сградата външни посетители без да са спазени изискванията на чл. 8, 9, 10 и 16 от настоящата инструкция;

3. да проверяват съдържанието на съмнителен багаж, внасян или изнасян от служители

и външни лица;

4. да не разрешават изнасянето на материални активи от сградите, ако не са спазени изискванията на чл. 19 и чл. 24 от настоящата инструкция;

5. да задържат лица, направили опит да внесат в сградата оръжие, боеприпаси, взривни или запалителни вещества без разрешение, при което незабавно уведомяват органите на Министерството на вътрешните работи (МВР);

6. при получаване на сигнал от служител за нерегламентиран достъп на външни лица в сградата да предприемат мерки за тяхното извеждане (задържане), а при необходимост да търсят съдействие от органите на МВР;

7. да отключват/заклучват входните врати на сградите, находящи се както следва на :

а) ул. „Дякон Игнатий” № 9 (официален вход) – в 07.30 / 19.30 ч.;

б) ул. „Дякон Игнатий” № 11 (служебен вход) – в 07.30 / 19.30 ч.;

в) ул. „Дякон Игнатий” № 9 (резервен вход) – при необходимост;

г) ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 (деловодство на ИА „АА“) – в 09.00 / 17.30 ч.;

д) ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 (вход към Фронт офис) – в 09.00 / 17.30 ч.;

е) ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 (вход за хора с увреждания) – при необходимост;

ж) ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 (служебен вход и вход за граждани от ул. „Кузман Шапкарев”) – в 07.30 / 19.30 ч.;

з) ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 (вход за МПС) – в 07.30 / 19.30 ч.;

8. да следят за изправността на техническите средства за охрана, видеонаблюдение, пожароизвестяване, осветление и др., като при повреди и аварии уведомяват съответно звено „ЗКИОВС” и/или дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“ („СДУС”);

9. през нощта - от 22.00 до 06.00 часа, а в почивни и празнични дни – денонощно, да извършват обход на етажите и на външния периметър на сградите през интервал от 2 часа;

10. в случай на евакуация отключват турникетите (загражденията) и осигуряват безпрепятствено и бързо извеждане на служителите и посетителите от сградата, като ги насочват към безопасно място;

11. да водят на отчет служителите, които остават на работа след 19.30 часа, като това се отразява в дневник;

12. да съхраняват и предоставят срещу подпис резервните ключове от работните помещения (при почистване или аварийен случай). Ключовете за покрива на 17 и 18 ет. се предоставят само след разрешение от звено „ЗКИОВС”;

13. да охраняват и следят за реда при ползването на служебните паркинги на министерството, намиращи се на ул. „Дякон Игнатий”, ул. „Ген. Й. В. Гурко” и вътрешния двор. Преди да предприемат действия по принудително отстраняване на МПС са длъжни да уведомят звено „ЗКИОВС”;

14. в извънработно време и празнични дни, при аварии и бедствия, охранителите уведомяват незабавно и изпълняват указанията на дежурния по министерство, както и на ръководството на дежурството на лицето по чл. 4, ал. 1.

15. да водят дневник за влизане и излизане на автомобилите (на входа за МПС), в който се отразява: името на водача, марка и регистрационен номер на автомобила, час на

влизане/излизане.

### III. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

**Чл. 6. (1)** В сградите по чл. 1, ал. 1, могат да влизат безпрепятствено:

1. президентът и вицепрезидентът на Република България;
2. председателят и Зам.-председателите на Народното събрание;
3. министър-председателят на Република България и неговите заместници;

(2) Право на достъп в сградите по чл. 1, ал. 1, след представяне на служебна карта, издадена от други администрации имат:

1. министрите и заместник-министрите на други министерства;
2. главните секретари на администрациите на Президента, Народното събрание, Министерския съвет и министерствата.
3. председателят и зам.-председателите на Конституционния съд;
4. главният прокурор и неговите заместници;
5. председателите и Зам.-председателите на Върховния касационен съд и Върховния административен съд;
6. народните представители;
7. куриерите на Министерския съвет, министерствата, Държавната комисия по сигурността на информацията, Държавна агенция „Национална сигурност“, Държавна агенция „Разузнаване“, органите на съдебната власт и други ведомства;

**Чл. 7. (1)** Официалният вход на ул. „Дякон Игнатий“ № 9 се ползва от министъра, политическия кабинет, главния секретар, лицата по чл. 6 и официалните гости на министерството.

(2) Влизането и напускането на административните сгради от служителите по чл. 2, ал. 2 се извършва само от входовете на ул. „Дякон Игнатий“ № 11, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 и № 6, ул. „Кузман Шапкарев“, през монтираните турникети със служебна карта за достъп.

**Чл. 8. (1)** Чуждестранни гости и делегации на официални посещения по покана на министъра, заместник-министрите и главния секретар се посрещат и придружават от служител на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ (ВОП).

(2) Служителят по ал. 1 уведомява писмено един ден предварително звено „ЗКИОВС“ за предстоящото официално посещение, с оглед осигуряване на места на служебния паркинг на министерството на ул. „Дякон Игнатий“.

**Чл. 9. (1)** В приемните дни на министъра, заместник-министрите, главния секретар и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, граждани се допускат в сградите по предварително утвърден списък от директора на дирекция „Канцелария“ или ръководството на съответната администрация.

(2) Копие от списъците на гражданите се предава на дежурните охранители на сградите един час преди започване на приема.

(3) Посетителите очакват реда си във фойетата срещу дежурните охранители. Служител от дирекция „Канцелария“ или от съответната администрация, задължително придружава посетителите при влизане и напускане на министерството.

**Чл. 10.** (1) Журналисти се допускат по общия ред за посетителите, като задължително се придружават от служител на дирекция „ВОП“ или служител на съответната администрация.

(2) В случаите на предварително обявена пресконференция, дирекция „ВОП“ уведомява предварително звено „ЗКИОВС“ и дежурните охранители за провеждането ѝ. Журналистите се допускат в сградата след представяне на журналистическа карта, записват се в дневника за посетители и се съпровождат до мястото на пресконференцията от служител на дирекцията.

**Чл. 11.** (1) Достъпът до фронт офиса, деловодството на министерството и деловодството на ИА „АА“ е свободен за външни лица, през входовете на ул. „Ген. Й. В. Гурко“, за времето от 09:00 до 17:30 часа, без да е необходимо издаване на временен пропуск.

(2) Хората с увреждания ползват входа откъм вътрешния двор на министерството и специално пригодения за целта вход откъм ул. „Ген. Й. В. Гурко“, които са достъпни за времето от 09:00 до 17:30 часа в работните дни на министерството.

**Чл. 12.** (1) При назначаване на служители в министерството, звено „ЗКИОВС“ издава служебна карта за достъп и служебен пропуск по образец, след представяне на копие от заповедта/договора за назначаване.

(2) В сградите по чл. 1, ал. 1, в работно време, служителите по чл. 2, ал. 2 носят на видно място служебния си пропуск (в комплект с картата за достъп), който съдържа снимка и следните данни, изписани на кирилица и латиница:

1. име и фамилия на служителя;
2. длъжност;
3. дирекция/звено.

(3) Служителите отговарят лично за съхранението на предоставените им карти. Служители без карти за достъп (забравени, изгубени, откраднати, повредени или унищожени) се допускат в сградата на министерството по реда на чл. 16.

(4) В случай на загуба, кражба, повреда или унищожаване на картата, притежателят ѝ незабавно уведомява прекия си ръководител и звено „ЗКИОВС“. Издаването на нова карта за достъп се заплаща от служителя в касата на министерството.

(5) При прекратяване на служебните (трудовете) правоотношения дирекция „Човешки ресурси“ уведомява своевременно звено „ЗКИОВС“. Картите за достъп се деактивират от датата на влизане в сила на заповедта. Обходният лист на освободените служители се заверява в звено „ЗКИОВС“, след връщане на служебните пропуска и карти за достъп.

(6) Редът за получаване, съхранение и връщане на картите за достъп на служителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, с местоработата в сградите на министерството, се определя от ръководителя на съответната администрация. За всяка промяна, свързана с картите за достъп (при назначаване, освобождаване на служители, изгубване, кражба, повреждане или унищожаване), следва своевременно да се уведоми звено „ЗКИОВС“.

**Чл. 13.** Служителите по чл. 2, ал. 2 са длъжни:

1. при всяко влизане/излизане в/от сградите да отбелязват това с поставяне на предоставената им карта до съответното устройство за достъп;

2. да не предоставят служебния си пропуск и карта на други лица;
3. да не въвеждат със себе си външни лица, които не са регистрирани по установения ред;
4. да не оставят без надзор в работните помещения пари, ценни вещи, служебни и лични документи, технически средства и други;
5. при напускане на работните помещения да заключват вратите, а преди напускане на сградата да затварят прозорците, водопроводните кранове, да изключват осветлението и др. електроконсуматори;
6. при забелязване на външни лица със смущаващо поведение да уведомят незабавно началника на охраната на вътрешен тел. 637;
7. при възникнали бедствия, аварии и катастрофи в сградите, служителите предприемат действия, съгласно плановете за евакуация на сградите.

**Чл. 14. (1)** Картите за достъп осигуряват различно ниво на достъп на служителите по чл. 2, ал. 2 в обособените зони, в зависимост от функционалните им задължения, както следва:

1. достъп през турникетите на входовете/изходите на ул. „Дякон Игнатий” № 11, ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 и ул. „Кузман Шапкарев” имат всички служители по чл. 2, ал. 2;

2. достъпът през всички останали точки за контрол в административните зони (турникети и врати) е ограничен и се определя от главния секретар по предложение на директорите на дирекции, ръководителите на звена и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

3. в определените зони за сигурност на министерството достъпът се предоставя с разрешение на служителя по сигурността на информацията, при спазване разпоредбите на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ).

(2) Администрирането и обслужването на Системата за контрол на достъпа и Системата за видеонаблюдение се осъществява от звено „ЗКИОВС”.

(3) Справки от системите по ал. 2 се предоставят на директорите на дирекции, ръководителите на звена и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията след попълване на заявка по образец, съгласно приложения № 1 и № 2.

(4) Справките от системите могат да се ползват при извършване на проверки и разследвания, свързани с вътрешния ред, охраната и сигурността в сградите на министерството.

**Чл. 15. (1)** Служителите по чл. 2, ал. 2, в работни дни, имат свободен достъп до административните сгради по чл. 1, ал. 1 от 07.30 до 19.30 часа.

(2) Оставането в сградите в работни дни след 19.30 часа на служителите по чл. 2, ал. 2 става само с разрешение от директорите на дирекции и ръководителите на звена, за което се уведомяват дежурните охранители.

(3) В празнични и почивни дни служителите се допускат в сградите по списък-заявка, подписан от директорите на дирекции и ръководителите на звена и утвърден от главния секретар, не по късно от 14.00 часа на последния работен ден.

(4) Копие от утвърдения списък-заявка се предава на дежурните охранители на входовете на сградите на ул. „Дякон Игнатий” № 11 и ул. „Ген. Й. В. Гурко” № 5 от към ул.

„Кузман Шапкарев”.

**Чл. 16.** (1) Временни пропуски на външни посетители се издават за времето от 9:00 до 17:00 часа, в работните дни на министерството и администрациите.

(2) За да получат достъп до сградите по чл. 1, ал. 1, посетителите телефонират на съответния служител с когото имат работа, който уведомява дежурния охранител, че следва да се издаде временен пропуск за влизане на лицето.

(3) Временни пропуски на посетителите се издават след представяне на лична карта, като в дневник се записват само: имената на посетителя, № на л. карта и при кого отива.

(4) След издаването на пропуска служителят по ал. 2 посреща посетителя на съответния вход, а след приключване на посещението, посетителят се извежда от служителя до изхода.

(5) В случай, че посетителят има работа и при друг служител (служители) в министерството, съответният служител го съпровожда до исканото място. При напускане на сградата посетителя се съпровожда от последния служител, като охранителя отразява в дневника часа на напускане и името на съпровождащия го служител

(6) Всички посетители по време на посещението си в сградите по чл. 1 носят временните пропуски на видно място.

#### IV. ОГРАНИЧИТЕЛНИ МЕРКИ

**Чл. 17.** (1) Забранява се внасянето в сградите по чл. 1, ал. 1 на оръжие, боеприпаси и други предмети, които биха представлявали опасност или заплаха за сигурността.

(2) Забранява се внасянето в сградите по чл. 1, ал. 1 и на обемисти лични пакети, багажи, куфари и други подобни от външни посетители.

(3) В сградите не се допускат лица в нетрезво състояние, под въздействието на упойващи вещества, с явни психически отклонения и агресивно поведение, както и лица с рекламна и търговска цел.

**Чл. 18.** Забранява се поставянето на пакети, вещи и други във фойетата, коридорите и стълбищата на сградите на министерството и в двора, ако това не е предварително съгласувано със звено „ЗКИОВС”.

**Чл. 19.** Изнасянето на материални активи от сградите на министерството се допуска само с писмено разрешение, подписано от директора на Дирекция „СДУС”, директора на Дирекция „Информационно обслужване”, ръководител на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията или упълномощените от тях лица.

**Чл. 20.** Изнасянето на документи (на хартиен/електронен носител), свързани с изпълнение на служебните задължения от служителите, се допуска само след разрешение на съответния директор на дирекция/ръководител звено. За документи, представляващи държавна или служебна тайна по смисъла на ЗЗКИ, е необходимо разрешение от служителя по сигурността на информацията в министерството.

**Чл. 21.** (1) В случаите на терористични заплахи и критични ситуации се предприемат допълнителни мерки за сигурност по охраната на сградите и имотите, предоставени за управление на министерството.

(2) Мерките по ал. 1 следва да бъдат подробно разписани в плановете за действие на

дежурните охранители, да включват допълнителни ограничения и проверки на външни лица, включително чрез рамков металдетектор, като в такива случаи посетителите ползват само входа от към ул. „Ген. Й. В. Гурко“.

## **V. ОХРАНА НА ГАРАЖА**

**Чл. 22.** (1) Дежурният охранител проверява пропуските и документите за самоличност на лицата, които влизат в гаража, и допуска само автомобилите включени в списъка, изготвен от Дирекция „СДУС“ и утвърден от главния секретар.

(2) При влизане/излизане на автомобили в/от гаража охранителите:

1. проверяват пропуска на автомобила и проверяват регистрационния номер в утвърдения списък;
2. проверяват автомобила със секюрити огледало;
3. посочват на водача мястото, на което да паркира автомобила;
4. след влизане/излизане на автомобил в/от гаража входната врата се затваря;

(3) Охранителите са длъжни да не позволяват неправилно паркиране на автомобили на ул. „Цар Самуил“, в близост до входа на гаража, с цел осигуряване на свободен достъп на служебните автомобили. При необходимост търсят съдействие от органите на МВР или Центъра за градска мобилност.

**Чл. 23.** Охранителите водят дневник за влизане и излизане на автомобилите, в който се отразява: името на водача, марка и регистрационен номер на автомобила, час на влизане/излизане.

**Чл. 24.** Не се разрешава внасянето в и изнасянето от гаража на имущество, без писмено разрешение на директора на Дирекция „СДУС“, отговорника по автотранспорта на министерството или упълномощени лица.

**Чл. 25.** (1) Охранителите не допускат извършването в гаража на дейности, които не са свързани с ремонта и обслужването на автомобилите.

(2) Охранителите допускат външни лица за извършване на строително-монтажни работи в гаража след предварително получено разрешение и утвърден от главния секретар списък на лицата, които ще извършват дейността.

**Чл. 26.** Данните от изградената в гаража Система за видеонаблюдение могат да се ползват при извършване на проверки и разследвания, свързани с вътрешния ред, охраната и сигурността.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Инструкцията се издава на основание чл. 16 от Устройствения правилник на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и отменя Инструкция № ИН-3 от 13.07.2010 г.

§ 2. Всички ръководители са длъжни да запознаят своите служители с настоящата



инструкция срещу подпис.

§ 3. Контролът по изпълнението на инструкцията възлагам на главния секретар на министерството.

**Ивайло Московски**  
Министър на транспорта  
информационните технологии и съобщенията



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за срока на валидност на офертата

Долуподписаният/ата \_\_\_\_\_

(собствено, бащино и фамилно име)

в качеството си на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ със седалище и адрес на управление гр. \_\_\_\_\_, вписано в Търговския регистър с ЕИК \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_ и адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 10..... (.....) месеца от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за обществената поръчка.

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

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_

(подпис)

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от

.....  
(наименование на участника)

(посочване на ЕИК).....

IBAN .....

BIC .....

банка.....

Настоящата оферта е подписана от

.....  
(трите имена и ЕГН)

в

качеството

му

на

.....  
(длъжност)

**1. ОБЩА ЦЕНА** за услугата за целия срок на договора в размер на .....  
(.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

В това число:

**1.1.** За обект **Административни сгради** с адрес ул. „Дякон Игнатий“ № 9, 11 и ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 и № 6 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**1.1.1.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Дякон Игнатий“ № 9 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**1.1.2.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Дякон Игнатий“ № 11 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**1.1.3.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**1.1.4.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**1.2.** За обект **Ведомствен гараж** с адрес ул. „Цар Самуил“ № 79 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**2. МЕСЕЧНА ЦЕНА** за услугата в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

В това число:

**2.1.** За обект **Административни сгради** с адрес ул. „Дякон Игнатий“ № 9, 11 и ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 и № 6 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**2.1.1.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Дякон Игнатий“ № 9 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**2.1.2.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Дякон Игнатий“ № 11 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**2.1.3.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

**2.1.4.** За **Административна сграда** с адрес ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 6 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.

2.2. За обект **Ведомствен гараж** с адрес ул. „Цар Самуил“ № 79 - в размер на ..... (.....) лева без ДДС и ..... (.....) лева с ДДС.  
(месечната цена се определя с точност до два знака след десетичната запетая)

3. Прилагаме Финансов разчет на предлаганата цена за 1 (един) охранител на месец, в който сумата за основната работна заплата на охранителите е не по-малка от минималната работна заплата за страната.

4. Допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени са за наша сметка.

**ОБЩАТА ЦЕНА** включва всички разходи за изпълнение на поръчката (включително за транспорт, униформено облекло, технически средства и др.)

Дата: ..... 20.... г.

Подпис и печат: .....

Място на издаване:

(име, длъжност)

**Финансов разчет**  
за формиране на месечната цена на охранителната услуга за  
1 охранител /невъоръжен/-деноношна охрана

№	Разходи по направление	Сума в лева
<b>I.</b>		
1.1.	Основна работна заплата	..... лева
1.2.	Доплащане към ОРЗ (от 1.2.1. до 1.2.3.)	..... лева
1.2.1.	Осреднен клас прослужено време/ професионален опит	..... лева
1.2.2.	Осреднено доплащане нощен труд	..... лева
1.2.3.	Осреднено доплащане на труд през офиц. празници	..... лева
1.3.	Брутна работна заплата (1.1. + 1.2.)	..... лева
1.4.	Осигуровки за сметка на работодателя върху БРЗ (от 1.4.1. до 1.4.6.)	..... лева
1.4.1.	Фонд Пенсии	..... лева
1.4.2.	Фонд ОЗМ	..... лева
1.4.3.	Фонд Безработица (ПКБ)	..... лева
1.4.4.	ЗОВ (ЗОК)	..... лева
1.4.5.	ДЗПО (универсален)	..... лева
1.4.6.	Трудова злополука и проф. болест	..... лева
1.5.	Осреднена часова ставка	..... лева
<b>II.</b>		
2.	Административни разходи и разходи за дейността (от 2.1. до 2.6.)	..... лева
2.1.	Оперативен дежурен център, мобилни групи и моторни превозни средства (МПС)	..... лева
2.2.	Средства за връзка (комуникации), средства за принуда и защита, технически средства за проверка на багаж и МПС	..... лева
2.3.	Униформено облекло	..... лева
2.4.	Обучение съгласно ЗЧОД, квалификация и преквалификация	..... лева
2.5.	Разходи за извършване на годишни профилактични прегледи на служителите	..... лева
2.6.	Застраховки на охранителния състав	..... лева
<b>III.</b>		
3.1.	Печалба	..... лева
	<b>Общо без ДДС:</b>	..... лева

**Забележка:** Посочените компоненти във финансовия разчет за формиране на месечната цена на охранителната услуга за 1 охранител /невъоръжен/-деноношна охрана не ограничават участниците да посочат и други разходи, ако имат такива.

Дата: ..... 20.... г.

Подпис и печат: .....

Място на издаване:

(име, длъжност)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за спазване на условията по чл. 47, ал. 3 от ЗОП при изготвяне на офертата и приложимото законодателство от Приложение № 10 на ЗОП**

Долуподписаният/ата \_\_\_\_\_  
(собствено, бащино и фамилно име)

в качеството си на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ със седалище и адрес на управление гр. \_\_\_\_\_, вписано в Търговския регистър с ЕИК \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_ и адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_  
(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за приемане на условията в обществената поръчка и проекта на договор и

Долуподписаният/ата \_\_\_\_\_

(собствено, бащино и фамилно име)

в качеството си на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ със седалище и адрес на управление гр. \_\_\_\_\_, вписано в Търговския регистър с ЕИК

тел.: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_ и адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Запознат съм с всички условия и предмета на настоящата поръчка.
2. Запознат/а съм с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.
3. Запознат съм с обектите и с всичките особености, които могат да бъдат от значение при подготовката на офертата ни.
4. Задължавам се да спазвам условията за участие в процедурата и всички действащи норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката.

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_  
(подпис)