



ОДОБРЯВАМ

.....(П).....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА АГКК

ЛАЗАРИНКА СТОИЧКОВА

(съгл. Заповед №РД-02-14-881/04.11.2016 г.

изм. и доп. със Заповед № РД-02-14-891/09.11.2016 г.

на Министъра на РРБ)

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„СКАНИРАНЕ НА ДОСИЕТА НА СЛУЖБА ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ
И КАДАСТЪР СОФИЯ-ГРАД И ПРИВЪРЗВАНЕТО ИМ КЪМ КАДАСТРАЛНО-
АДМИНИСТРАТИВНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА“**

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

1. Решение за откриване на процедурата
2. Обявление за поръчка
3. Общи условия
 - А. Възложител на обществената поръчка;
 - Б. Обект на обществената поръчка;
4. Указания и изисквания
 - А. Условия за участие;
 - Б. Изисквания за икономическо и финансово състояние;
 - В. Изисквания за технически и професионални способности;
 - Г. Изисквания и условия към гаранциите за изпълнение;
5. Пълно описание на обекта на поръчката. Техническа спецификация;
6. Критерий за оценка на офертата;
7. Указания за подготовка на офертата;
8. Образци:
 1. Опис на документите и информацията, включени в офертата /Образец № 1/;
 2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката /Образец № 2/;
 3. Декларация за приемане на условията на приложения проект на договор /Образец №3/;
 4. Ценово предложение /Образец № 4/;
 5. Проект на договор /Образец № 5/;
 6. Банкова гаранция за изпълнение /Образец № 6/;
 7. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (Образец № 7);
 8. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – (Образец № 8) и Декларация по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – (Образец № 8.1);
9. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд (Образец № 9);
10. ЕЕДОП

1. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

3. ОБЩИ УСЛОВИЯ

А. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

По смисъла на тази документация и на основание чл. 5, ал. 2, т. 12 от ЗОП, Възложител на обществената поръчка е Изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

Б. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. На основание чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП, обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуги, основен CPV код 79999100 Услуги по сканиране.

2. Прогнозна стойност на обществената поръчка:

Прогнозната стойност на обществената поръчката 750 000 /седемстотин и петдесет хиляди/ лева без ДДС.

Обявената прогнозна стойност, съответно обща стойност на договора включва всички разходи за изпълнението на поръчката.

Забележка: Обществената поръчка се финансира със средства от бюджета на АГКК. Сумата, определена за прогнозна стойност е финансовият ресурс, с който Възложителят разполага за изпълнение на услугите.

4. Обществената поръчка е с място на изпълнение: Територията на Република България.

5. Възложителят осигурява възможност за запознаване с вида и обема на досиетата, обект на настоящата поръчка в сградата на АГКК, на адрес: гр. София 1618, кв. „Павлово”, ул. „Мусала” № 1.

Посещението се извършва след предварителна заявка на e-mail: acad@cadastre.bg, както и на факс: 02 9555 333. В завката се посочва фирмата, трите имена на определеното лице с данни за e-mail, телефон и факс за обратна връзка. Заявки се подават не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на посещението.

6. Срок за изпълнение на обществената поръчка – 12 месеца

Възложителят осигурява пълен достъп до настоящата документация на официалната страница на АГКК, секция „Профил на купувача“: <http://www.cadastre.bg/public-contracts>

7. Количество и обем: съгласно Техническата спецификация.

4. УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ

А. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1.1 В процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Възложителят не поставя изисквания относно правноорганизационната форма на участници-обединения.

1.2. От участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка **се отстранява** участник, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6, т.7 и чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3, т. 4, т. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), а именно:

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

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

3. 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;

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

5. е установено, че:

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

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

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

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

8. 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;

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

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

11. е опитал да:

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

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

12. От участие се отстраняват свързани лица, по смисъла на §2, т. 45 от ДР към ЗОП.

Обстоятелствата по т. 1, т. 2 и т. 7 и т. 11 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Изискването по т. 3 не се прилага при условията по чл. 54, ал. 3 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи доказателства по чл. 56 от ЗОП.

Забележка: Изискванията по т. 1.2 се отнасят и в случаите на участие на подизпълнител/и.

1.3. Всеки участник в откритата процедура може да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва в едно обединение.

1.4. Всички разходи по подготовката и подаването на оферти са за сметка на участниците в процедурата.

1.5. Участниците следва да отговарят на изискванията на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

1.6. Не може да участва участник:

- При когото лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в администрацията, по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- Който има сключен договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- Който е свързано лице с друг участник в процедурата, по смисъла на § 2, т. 45 от ДР към ЗОП.

Когато се предвижда участие на подизпълнител/и:

- Участниците посочват в офертата подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения (копие от договор/и, споразумение/споразумения и/или други подобни документи).
- Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

На основание чл. 65 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ.

ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците.

В. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ.

ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ

1. Участниците следва да притежават опит при предоставянето на услуги с обхват електронно архивиране, при следните минимални изисквания:

- Да е изпълнил самостоятелно или като участник в обединение минимум 1 (една) дейност/услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата обществена поръчката, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите.

** Под дейности/услуги с идентичен или сходен предмет и обем следва да се разбира: изграждане на информационни решения ориентирани към изграждането и реализацията на проекти за дигитализиране (сканиране) на документи и създаване на електронен архив.*

** За изпълнени се приемат дейности/услуги, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.*

Доказване:

Участникът попълва част IV, раздел В, т. 1б от ЕЕДОП.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно заявените от тях данни.

В тези случаи участниците могат да представят:

Заверени за вярност с оригинала копия на референции, които съдържат наименование на поръчката, № и дата на договора, стойност, допълнителни данни за обектите, актуален телефон за връзка.

2. Участникът трябва да разполага с персонал, който трябва да включва най-малко посочения брой лица с образование и професионална квалификация, а именно:

2.1. Ръководител на проекти – 1 брой, който:

- е с образователна степен минимум „бакалавър“ в областите „Социални, стопански и правни науки“, „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;

- е с най-малко 5 години опит в управление на проекти или на екипи в областта на електронното архивиране;

- е с опит като ръководител на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на електронното архивиране.

- да е сертифициран за професионален ръководител на проекти (PMP, Prince2), издаден от международно призната организация за управление на проекти или еквивалентен;

- притежава сертификат, доказващ познания и умения по отношение на възприетите световни добри практики, процеси и технологии при създаване на електронни архиви Comptia CDIA+ или еквивалент.

2.2. Ръководител екип – 1 брой, който:

- е с образователна степен минимум „бакалавър“ в областите „Социални, стопански и правни науки“, „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените.

- е с най-малко 3 години опит в управление на екипи в проекти за електронното архивиране.

- е с опит като ръководител на екип в най-малко 1 успешно завършен проект в областта на електронното архивиране.

2.3. Техническо лице – 1 брой, което:

- е с образователна степен „бакалавър“ в областите „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените.

- е с най-малко 5 години опит в проекти в областта на електронното архивиране.
- притежава сертификат, доказващ познания и умения за ръководене на жизнения цикъл на процесите на управление на ИТ услуги съгласно ITIL (Information technology Infrastructure Library) или еквивалент.

2.4. Експерт юрист или геодезист – 1 брой, който:

- е с поне 1 година опит в проекти в сферата на Административното или Вещното право, или Кадастър.

Доказване:

Участникът попълва в част IV, раздел В, т. 6 от ЕЕДОП следната информация за предлаганите технически лица:

- позиция в екипа;
- име, презиме и фамилия на лицето;
- образование;
- издаден документ (сертификат);
- придобит стаж и/или участие в дейности/проекти, при изпълнението на които лицето е придобило изискуемия опит – посочване на работодател/проект, начало и край на работата, в която е участвало.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно заявените от тях данни.

В тези случаи участниците могат да представят:

Заверени за вярност с оригинала копия на документи удостоверяващи изискуемия стаж референции, които съдържат наименование на поръчката, № и дата на договора, стойност, допълнителни данни за обектите, актуален телефон за връзка.

3. Участниците следва да разполагат с :

3.1. Внедрена и сертифицирана система за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват електронно архивиране.

3.2. Внедрена и сертифицирана система за управление на сигурността на информацията съгласно стандарт ISO 27001:2013 или еквивалент, с обхват електронно архивиране.

3.3. Внедрена и сертифицирана система за управление на процесите за предоставяне на услуги в областта на информационните технологии съгласно стандарт ISO 20000-1:2011 или еквивалент, с обхват електронно архивиране.

Доказване:

Участникът попълва част IV, раздел Г от ЕЕДОП.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно заявените от тях данни.

В тези случаи участниците могат да представят:

Копие от Сертификат по ISO 9001:2008, чийто обхват да включва: електронно архивиране; Копие от Сертификат по ISO 27001:2013, чийто обхват да включва: електронно архивиране; Копие от Сертификат по ISO 20000-1:2011, чийто обхват да включва: електронно архивиране

Забележка: Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума.

4. Участникът следва да е регистриран администратор на лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни.

Доказване:

Участникът попълва в част IV, раздел В, т. 12 от ЕЕДОП.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно заявените от тях данни.

В тези случаи участниците представят:

Заверено копие на документ за регистрация като администратор на лични данни (друг равносетен документ се приема).

Г. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

При подписване на договора за възлагане на обществена поръчка:

1. Участникът в процедурата следва да внесе **гаранция за изпълнение в размер на 5 (пет) % от стойността на договора (без ДДС) в лева**, в една от следните, избрана от него форми:

- *Депозит на парична сума по сметка на Възложителя.* При избор на **гаранция за изпълнение** – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната банкова сметка на Възложителя:

БАНКА: БНБ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG47 BNBG 9661 3300 1104 03

- *Банкова гаранция в полза на Възложителя.* Банковата гаранция трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на **„Банкова гаранция за изпълнение“**. В случай, че банката-гарант има собствен образец на гаранция за изпълнение, участникът може да представи такава гаранция, при положение, че тя отговаря на изискванията и условията, посочени в образца на гаранция за изпълнение, представен от Възложителя.

Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Участника.

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

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

- *Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, при условия:*

Застрахователна сума – пълната стойност на предвидената гаранция за изпълнение;

Лимит на отговорност – пълната стойност на предвидената гаранция за изпълнение;

Застраховката се сключва конкретно за дейностите, предмет на договора.

Застрахована дейност: „Сканиране на досиета на служби по геодезия, картография и кадастър София-град и привързването им към Кадастрално-административна информационна система“

Период на полицата – срока на действие на договора

Допълнителни изисквания към Застрахователната полица:

Застрахователното дружество да не се освобождава от отговорност за възстановяване на щети, настъпили поради неправилни или некачествено изпълнени работи от Застрахования;

При фалит или ликвидация на Застрахования да не се освобождава Дружеството от поетите по полицата задължения до изтичане на уговорения в полицата срок;

Застраховката да не може да бъде прекратена преди изтичане на първоначално уговорения в полицата срок или той да бъде променен без писменото съгласие на Възложителя;

Застрахователната премия да е внесена изцяло при подписване на застрахователния договор.

Забележка:

Застрахователната полица се одобрява от Възложителя при подписване на договора.

5. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Общи условия за изпълнение на поръчката – съгласно техническата спецификация.

Срок за изпълнение на услугите – 12 /дванадесет/

Срокът за изпълнение на услугата започва да тече от датата на подписване на договора.

Условия и начин на плащане – съгласно проекта на договор.

6. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Критерий за оценка на офертите: чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП – икономически най-изгодна оферта, при критерий за възлагане „най-ниска предложена цена“.

Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерий за възлагане „най-ниска цена“.

Офертите се оценяват по най-ниска предложена цена, отговарящи на изискванията, посочени в техническата спецификация.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата, предложила най-ниска цена.

Участникът, класиран на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

При еднаква най-ниска цена, предложена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

ЗАБЕЛЕЖКА! Цените се предлагат в български лева, без включен ДДС, до втория знак след десетичната запетая.

7. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.

7.1. Указания за подготовка на офертата. Комуникация между Възложителя и участниците.

Офертата и всички придружаващи документи се подават на български език. Документите, които са на чужд език, се представят в превод.

Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че трябва да се представи „заверено копие”, трябва върху копие да е записано „вярно с оригинала”, да е подписано и да е подпечатано (в случай, че участникът използва печат в търговската си практика).

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертата лично или чрез упълномощен представител, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София п.к. 1618, ул. „Мусала“ № 1 до датата и часа, посочени като краен срок в Обявлението. Върху опаковката участникът посочва наименованието на фирмата (участника), адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес. Посочва се наименованието на откритата процедура, за които се участва. Опаковката съдържа документите по чл. 39, ал. 2 и ал.3 от ППЗОП, като ценовото предложение се поставя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, и ако е приложимо /по преценка на участника/ - декларацията за конфиденциалност.

Валидността на офертите следва да бъде 120 календарни дни, считано от датата, на която изтича крайният срок за подаването им. Възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл.

Часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата е за участника.

Постъпилите офертите се отварят на датата, посочена в Обявлението за обществена поръчка, в сградата на АГКК – гр. София, ул. „Мусала” № 1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Възложителят не приема представянето на варианти на оферти.

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверение за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции, съгласно изискванията на настоящата документация.

Цялата кореспонденция между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура до подписване на Договора, се води на български език в писмена форма. Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс на номера, посочен в Обявлението за обществена поръчка.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат по факс или с писмо с обратна разписка, или по ел. поща, посочена от участника в офертата.

Лицата може да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 (шест) дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

7.2. Съдържание на заявлението и офертата

7.2.1. Офертата трябва да съдържа следното:

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника или упълномощен от него представител (Образец № 1);

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединение-участник, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Образец на ЕЕДОП е публикуван и публично достъпен на сайта на Агенцията по обществени поръчки: www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc

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

4. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо. Заверено от участника копие от договор за създаване на обединение (друг еквивалентен документ). Договорът трябва да съдържа клаузи, в които:

- се посочва физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;

- представляващият обединението/консорциума се упълномощава да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с Възложителя;

- се гарантира, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

- се гарантира, че срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

- се уговарят правата и задълженията на участниците в обединението;

- се договаря разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- се посочват дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

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

В случай, че в договора не е посочено физическото лице, упълномощено да представлява обединението, участникът може да представи и друг документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5. Декларация по чл. 6, ал. 2 и от Закона за мерките срещу изпиране на пари (Образец № 7)

6. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – (Образец № 8) и Декларация по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – (Образец № 8.1)

7. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд (Образец № 9)

8. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (нотариално заверено пълномощно, друг еквивалентен документ се приема);

б) техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Образец № 2);

в) декларация за приемане на условията на договора (Образец № 3);

9. Ценово предложение (Образец 4);

Общата стойност на ценовите предложения се посочва с цифри и се изписва с думи. Цените следва да бъдат в български лева без ДДС. Грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от участника цени са за негова сметка. Ценовото предложение се поставя в отделен, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Забележки:

- В случай, че офертата е подписана от лице, което няма представителна власт, задължително се прилага пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) от представляващия участника.

- При несъответствие между цифровата и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

- Цените следва да бъдат в български лева без ДДС.

- Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя срокове и условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

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

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

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

Офертата се представя, съгласно чл. 47 от ППЗОП, 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. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката.

Офертите се приемат в деловодството на АГКК - гр. София, ул. Мусала № 1, в работни дни, от 09:00 до 17:30 часа. При приемането на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаването. Посочените данни се вписват в Регистъра за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки и на приносителя се издава документ.

Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случай, когато същата е получена след посочения срок и час или външно тя не отговаря на обявените изисквания и е в незапечатан или скъсан плик, съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство в регистъра и офертата не се приема, а се връща незабавно на приносителя.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след определения срок. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача, съгласно чл. 33 от ЗОП.

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

5.2.4. Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите. Сключване на договор.

Съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП, получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощаването трябва да е изрично и пълномощното или негово заверено копие се оставя на комисията.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно сертификатите и документите, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

Възложителят може да проведе процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

В случай, че в срока, определен за получаване на офертите, няма представени оферти по процедурата или е постъпила само една оферта, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който има професионална компетентност в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията /и консултантите, ако има такива/ подписват и представят на Възложителя декларация за липса на конфликт на интереси.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола и доклада с особено мнение и писмено излага мотивите си. Комисията работи по реда и условията на чл. 53 и сл. от ППЗОП.

Възложителят, след приключване работата на комисията, издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, по реда и при условията на чл. 110 от ЗОП

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Договорът за обществена поръчка, който се сключва, трябва задължително да съответства на приложения в документацията проект на договор и да бъде допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП. Изпълнител-обединение представя документи по чл. 70 от ППЗОП.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение и се допуска по изключение по реда и условията на чл. 116 и чл. 118 от ЗОП.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок по чл. 112, ал. 6 от ЗОП.

Относно сключването на договор/и с подизпълнител/и се прилагат разпоредбите на чл. 75, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП.

За сключените договор/и с подизпълнител/и се прилагат разпоредбите на чл. 66, ал. 10 и ал. 11 от ЗОП и чл. 75, ал. 3 и ал. 4 ППЗОП.

При евентуално противоречие в условията, съдържащи се в различните документи, се прилагат условията в документа с по-висок приоритет, както следва:

1. решение за откриване на процедурата;
2. обявление за обществена поръчка;
3. документацията за участие в обществената поръчка

За всички неуредени в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.