

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА, ВКЛЮЧИТЕЛНО ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА.

Обект на обществената поръчка е “Доставка на самозалепващи пликове за опаковка на банкноти и монети, по видове и количества посочени в Приложение №1”. В поръчката има две обособени позиции: 1) Самозалепващи пликове за опаковка на монети; 2) Самозалепващи пликове за опаковка на банкноти.

Техническите изисквания към предмета на поръчката са посочени в Приложение №1.

Видовете самозалепващи пликове и тяхното количество са посочени в Изисквания към обекта на поръчката – Приложение № 1, което е неразделна част от документацията за участие.

Изискванията за адресния етикет са посочени в – Дизайна на адресния етикет на самозалепващите пликове за банкноти и монети – Приложение № 2, което е неразделна част от документацията за участие.

Необходимото количество на доставка, обект на настоящата обществена поръчка е както следва: 300 000 броя пликове за обработка на монети и 50 000 броя пликове за обработка на банкноти. Количествата самозалепващи пликове се доставят еднократно. Срок на изпълнение на доставката – съгласно предложението от избраният за изпълнител срок (срокът за изпълнение не може да бъде по – дълъг от 90 календарни дни). Гаранционен срок – съгласно предложената оферта на избраният изпълнител, който не може да бъде по – малък от 12 месеца.

Мястото, до което трябва да бъдат доставени самозалепващите пликове е с адрес: гр.София, бул.”Цариградско шосе” №117, склад на БНБ в „Печатница на БНБ” АД.

Заедно с документацията за участие в процедурата на участниците се представят мостри на самозалепващите се пликове.

При изработката на всеки плик на него следва да бъде изобразен етикет изготвен съгласно Приложение № 2 - Дизайн на адресния етикет на самозалепващите пликове за банкноти и монети.

При доставка на пликовете, същите следва да са опаковани, като опаковката трябва да отговаря на приетите стандарти за съответния вид транспорт, с който се извършва доставката и да позволява запазване качествата на пликовете от външно въздействие.

Пликовете трябва да бъдат опаковани поотделно и на всяка опаковка, в която са поставени да бъде поставен етикет, съдържащ: името на производителя, общ брой на пликовете в нея, както и началния и крайния номер от номерацията на пликовете съдържащи се в опаковката.

Пликовете да бъдат с последователна номерация. Не се допуска доставката на пликове с еднакъв номер.

II. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Офертата на всеки от участниците в процедурата се оценява по следния показател: икономически най – изгодната оферта, като показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател са посочени в

Приложение № 3 „Методика за определяне на комплексната оценка за класиране на офертите в процедурата”.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията, назначена със заповед на Главния секретар на БНБ в съответствие със Закона за обществените поръчки, разглежда офертите на участниците от 10:00 часа на датата посочена в т. IV.3.8. от Обявлението за обществена поръчка, в сградата на БНБ, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър Батенберг” № 1, Заседателна зала.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията отваря пликите по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието на офертите със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, подписан от участника.

При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена, а когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта, се подписват и всички приложения, които комисията ще оценява съгласно обявените критерии.

Участниците в процедурата или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по отваряне на пликите с офертите и по проверка за съответствие със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Комисията самостоятелно проверява по същество съответствието на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно документите представени в офертата както и да изисква представянето на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗОП, комисията предлага за отстраняване участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5, в 7-дневен срок от настъпването им.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

IV. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ѝ

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, с която може да участва за всички обособени позиции едновременно или за една избрана от тях позиция. **Офертата следва да включва пълния обем на съответната обособена позиция.** Участникът няма право да представя варианти на офертата.

Представената оферта има срок на валидност 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименованието на обществената поръчка, както и за кои обособени позиции се отнася. Всеки лист от офертата се подписва (заверява) от лицето, упълномощено да представлява съответния участник.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението за обществена поръчка. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отразяват в регистъра.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език.

Участниците поставят предлаганата цена, за всяка позиция, за която участват в отделни запечатани непрозрачни пликове с надпис “Предлагана цена за обособена позиция №...”, поставени в плика с офертата.

Оферта:

Обозначението “Оферта” се поставя в долния десен ъгъл на непрозрачния плик. В плика трябва да се поставят следните документи:

- попълнена оферта, съгласно образца приложен в закупената документация;
- копие от документ за първоначална съдебна регистрация, а когато е физическо лице – документ за самоличност.
- Валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите.
- Доказателства за икономическо и финансово състояние, а именно:
 - Баланс и отчет за приходи и разходи за 2005 година.
- Доказателства за технически възможности и/или квалификация, а именно:
 - Копие от сертификат за система за управление на качеството - ISO 9001:2000;
 - Списък на основните договори, отговарящи на предмета на поръчката, извършени през последните 3 /три/ години, включително стойностите, датите и получателите и препоръки за добро изпълнение от предишни възложители за извършени поръчки.
 - Технически спецификации на предлаганите от участника пликове, за обособените позиции за, който участва;
 - Участниците представят по 15 броя мостри за тези самозалепващите пликове за които ще участват. Участниците поставят мострите в подходяща опаковка. Върху опаковката се поставя етикет, на който се изписват: име на участника и № на позицията, за която се отнася мострата. Мострите за всяка отделна позиция се поставят в отделна опаковка. Всяка мостра трябва да бъде подписана и подпечатана от участниците. Представените от участниците остават във Възложителя;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП. Изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП се отнасят и за управителите или членовете на управителните органи на участниците, а в случай че членовете са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП. Изискванията по чл. 47, ал. 2, т. 2 и т. 3 от ЗОП се отнасят и за управителите или членовете на

управителните органи на участниците, а в случай че членовете са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган;

- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- Документ, в който се посочват подизпълнителите, както и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда използването на подизпълнители при изпълнение на поръчката. Посочва се стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. В тези случаи документите и данните по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4, 5, и т. 10 от ЗОП следва да бъдат представени и за всеки от подизпълнителите. Лице, което е дало съгласие и фигурира в офертата като подизпълнител на друг участник не може да представя самостоятелна оферта. Когато участникът ще използва подизпълнители в офертата се прилага декларация за тяхното съгласие, подписана от подизпълнителите.

Забележка: Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по ал. 1, т. 1, 3, 4, 5 и 10 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по ал. 1, т. 1 се представя в легализиран превод, а документите по ал. 1, т. 3, 4, 5 и 10, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

- Съгласно чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, офертата трябва да съдържа и **списък на документите в нея**, подписан от участника и подпечатан..
- Участниците поставят предлаганата цена, за всяка позиция за която участват в отделни запечатани непрозрачни пликове с надпис “Предлагана цена за обособена позиция №...”, поставени в плика с офертата. Цената се представя, съгласно посочените образци (Приложение № 4 и Приложение № 5), неразделна част от настоящата документация. При разлика между предлаганата единична цена без вкл. ДДС и съответната им обща стойност без вкл. ДДС, за вярна се приема единичната цена.
- Офертата трябва да съдържа и документ за гаранция за участие по обособени позиции в размери, както следва: по обособена позиция № 1 – 1 500 лв. (хиляда и петстотин лева); по обособена позиция № 2 - 300 лв. (триста лева). Участник представя гаранция за участие само за обособените позиции, за които участва. Тя се представя под формата на банкова гаранция или парична сума. Участникът сам определя формата на гаранцията за участие. Паричната сума се превежда по банкова IBAN сметка на БНБ BG40 BNBG 9661 1000 0661 23, BIC на БНБ BNBGBGSD. Ако участникът представя банкова гаранция за участие, тя следва да е със срок на валидност, не по - малко от 15 дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника.
- Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор **не се попълва**, но се прилага в офертата, като по избор участникът може да парафира всяка страница от него или да подпише и подпечата последната страница (за изпълнител). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договора;
- Участникът следва да приложи платежен документ, **удостоверяващ закупуването на документацията по съответния ред.**

V. УСЛОВИЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Документацията може да бъде закупена всеки работен ден до 15.30 часа на датата посочена в IV.3.3 от Обявлението за възлагане на обществена поръчка на гише № 62 в паричния салон на БНБ срещу предоставяне на данни на участника - име, адрес, телефон, факс и e-mail. Заплащането на документацията става в брой на гише № 4. Цената на документацията е 60 лв. с вкл. ДДС.

Получаването на офертите ще става до 15.30 часа на датата посочена в IV.3.4 от Обявлението за обществена поръчка на гише № 62 в оперативния салон на БНБ или по пощата с препоръчано писмо с обратна записка.

VI. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника/ците, определен/и за изпълнител/и, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В Решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

VII. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника/ците, класиран/и по обособени позиции на първо място и определен/и за изпълнител/и на поръчката. При отказ на участника/те, определен/и за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят сключва договорът в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител/и в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, възложителят сключва договор в едномесечен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 ЗОП ;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Лицата, определени за изпълнители трябва да отговарят на изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и към момента на сключване на договора.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите по чл. 39, ал. 1, т. 1- т. 6 от ЗОП, а именно:

1. не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един участник;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл

да предвиди;

6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.