



БЪЛГАРСКА
НАРОДНА БАНКА

646-32085/ 19-03-2018

ДО

„Обединение Тракия БНБ“

гр. София – 1618, ул. „Нов век“ № 3

e-mail: office@kgroup.bg

П О К А Н А

ЗА

**ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ В ОГРАНИЧЕНА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ
„ИЗБОР НА СТРОИТЕЛ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА ОБЕКТ „КАСОВ ЦЕНТЪР –
ГР. ПЛОВДИВ“**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 34, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 75, ал. 3 от ЗОП, чл. 47, ал. 5 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП) и чл. 55, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП, и във връзка със Решение № БНБ – 27674/06.03.2018 г. на главния секретар на БНБ за извършване на предварителен подбор в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на строител за изграждане на обект „Касов център – гр. Пловдив“, открита с Решение № БНБ-169713/08.11.2017 г. на главния секретар на БНБ и публикувано обявление за поръчка № БНБ-169714/08.11.2017 г., в Регистъра на обществените поръчки (РОП) с № 814028 и в „Официален вестник“ на Европейския съюз с № 2017/S 2016-448163 от 10.11.2017 г.,

публикувано в РОП – на адрес http://rop3-appl.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93.812251&_dad=portal&_schema=PORTAL&url=687474703A2F2F7777772E616F702E62672F63617365322E7068703F6D6F64653D73686F775F6361736526636173655F69643D333531353230 (Уникален номер в Регистъра на обществените поръчки: 01224-2017-0030), публикувана в профила на купувача на адрес: http://bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP_01224-2017-0030_BG, Ви отправяме покана за представяне на оферта.

I. Изисквания към офертата и документи, които следва да се представят от всеки участник:

1. Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата.

Всеки участник следва да изготви оферта си на български език, в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП и като се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им независимо от резултата или самото провеждане на обществената поръчка.

Всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си до изтичане на срока за подаване на офертите. В случай че се подаде допълнение или промяна на офертата, тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязано следното: „Допълнение/промяна към вх. №...”.

Оферти подават само кандидати, които Възложителят е поканил след предварителен подбор. Офертата следва да включва пълния обем на обществената поръчка. Участникът няма право да представя варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

Срокът за валидност на офертите е 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертите. Възложителят може да поиска писмено от участниците да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
- наименованието на обществената поръчка, за която се подават документите.

Възложителят води регистър на получените оферти. При получаване на оферта от страна на Възложителя, върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Офертите са подават в срока, посочен в поканата за представяне на оферти.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

2. В офертата си участниците следва да представят следните документи:

2.1. Подписан и подпечатан списък – опис на представените от участника документи – свободен текст.

2.2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

2.3. Техническо предложение, изготвено съгласно образец, изпратен заедно с настоящата покана. В техническото си предложение участниците декларират съгласие с клаузите на предложения проект на договор и срока на валидност на офертата.

2.4. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – декларира се в техническото предложение - по образец;

2.5. Предложение за изпълнение на поръчката, изготвено съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническия проект за обекта и Количествени сметки на Проектанта по всички части на техническия проект. В предложението си за изпълнение на поръчката участникът посочва технически параметри (характеристики) на оферираните

материали и съоръжения за изпълнение на обекта „Касов център – гр. Пловдив“, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническият проект за обекта и Количествени сметки на Проектанта по всички части на техническия проект. Предлагащите от участника материали/съоръжения трябва да съответстват на изискванията посочени в Техническата спецификация на Възложителя; Техническият проект за обекта; Количествени сметки на Проектанта по всички части на техническия проект. В случай на констатирано несъответствие в предоставеното от участника предложение за изпълнение на поръчката с Техническата спецификация на Възложителя, Техническият проект за обекта и Количествени сметки на Проектанта по всички части на техническия проект, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Към предложението си за изпълнение участникът представя съпътстващи технически паспорти и/или сертификати за качество и произход от производителя (дистрибутора) и/или декларации за съответствие на качеството, както и други документи съгласно изискванията на т. 6 от Техническата спецификация на Възложителя.

2.6. „График за времетраене на основните видове СМР по видове и по подобекти“, изготвен съгласно „Макет на график за времетраене на основните видове СМР по видове и по подобекти“ и при спазване изискванията на Техническата спецификация на Възложителя - на хартиен и магнитен носител, изготвен във формат mpp за целите на ползването му с програмен продукт Microsoft Project.

2.7. **Ценово предложение** – представя се в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ като ценовото предложение е по образец¹, изпратен заедно с настоящата покана за представяне на оферти. В този плик се поставят и всички количествено-стойностни сметки по всички части, изготвени по образец – на хартиен и магнитен носител.

Всички образци, които се съдържат в документацията за възлагане на обществената поръчка са задължителни и участниците следва да се придържат точно към тях при изготвяне на офертата си.

Техническите и ценовите предложения се подписват на всеки лист от **лицата с представителни и управителни функции**, посочени в Търговския регистър или **упълномощени за това лица**. В този случай се изисква да се представи съответното пълномощно.

¹ Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си, елементи, свързани с ценовото си предложение (или части от него), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Когато в офертата не са приложени оригинални документи се представят копия от документи, като същите следва да бъдат заверени „вярно с оригинала”, подпис и печат на участника.

II. Срок и място за получаване на документацията за подготовка на офертите:

На основание чл. 34, ал. 3 от ЗОП за следните документи Възложителят не осигурява неограничен, пълен и пряк достъп, тъй като съдържат информация с конфиденциален характер:

1. Техническа спецификация на Възложителя и приложенията към нея;
2. Технически проект за обекта;
3. Количествени сметки на Проектанта по всички части на техническия проект;
4. Количествено-стойностни сметки, по образец;

Тези документи могат да бъдат получени в сградата на БНБ, пл. „Княз Александър I” № 1, гр. София от участника или от упълномощен от него представител след представяне на попълнена, подписана и подпечатана от представляващия дружеството, декларация за конфиденциалност (по образец). За времето за получаване на документите участниците ще бъдат уведомени допълнително.

III. Срок и място за подаване на оферта:

Офертата се представя лично от участника или от упълномощен от него представител до **15:45 ч. на 40-тия ден от получаване на документите по раздел II**, на гише № 43 в Паричния салон на БНБ или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на Възложителя, както следва: гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1, Българска народна банка.

Ако участникът изпраща офертата по пощата или по куриерска служба с препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай, той следва да изпрати предложението така, че да обезпечи неговото пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите.

IV. Отваряне на офертите. Разглеждане, оценка и класиране на офертите. Определяне на изпълнител.

1. Отваряне на офертите.

Комисията, назначена със заповед в съответствие със ЗОП и ППЗОП, разглежда офертите на участниците в **10:00 ч. на работния ден, следващ датата по т. III**, в сградата

на БНБ, гр. София, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър I” № 1.

При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез съобщение, публикувано в електронната преписка на обществената поръчка в профила на купувача, най-малко 48 часа преди ново определения час.

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. В случаите, когато присъстват упълномощени представители на участниците, те следва да представят **пълномощно** (оригинал или копие заверено „Вярно с оригинала” от участника), даващо им възможност да присъстват на заседанието на комисията по отваряне на офертите.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Пликовете с надпис „Предлагани ценови параметри“ не се отварят на този етап от процедурата и предлаганите цени не се съобщават на присъстващите.

2. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

2.1. Комисията разглежда офертите, в частта на техническото предложение и тяхното съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в Раздел IV, т. 6 от указанията за подготовка на документите и изискванията посочени в настоящата поканата за представяне на оферти.

2.2. Когато при разглеждане на офертата, в частта на техническото предложение, комисията установи, че тя не отговаря по съдържание на изискванията на Възложителя, предлага съответния участник за отстраняване от процедурата.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

2.3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на предлаганите ценови параметри. При отварянето на подадените оферти, както и на плика с предлагани ценови параметри може да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, ако подлежат на оценка съгласно предварително обявените условия, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

2.4. Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване по избрания критерий за възлагане.

2.5. Оценката на офертите се извършва по критерий за възлагане **„оптимално съотношение качество/цена“** като показателите, са детайлно разписани в „Методика за комплексна оценка и начин за определяне на оценката по всеки показател“, приложение към настоящата поканата за представяне на оферти.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни – комисията прилага чл. 58, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП.

Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по определения критерий за възлагане.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на обществената поръчка.

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

2.6. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Докладът на комисията се предоставя на Възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

3. Определяне на изпълнител.

В 10-дневен срок от получаването на доклада Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, ако е налице някое от основанията, посочени в чл. 106, ал. 3 от ЗОП. Възложителят дава указания на комисията в съответствие с чл. 106, ал. 4 от ЗОП. В тези случаи комисията представя на Възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

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

Връчването на решението на Възложителя се извършва по реда на чл. 43 от ЗОП.

V. Документи, които следва да бъдат представени при сключване на договора.

Гаранция за изпълнение на договора.

В случай че бъдат определени за изпълнител на поръчката преди сключването на договора за обществена поръчка, следва да предоставите актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, съответствието с поставените критерии за подбор и гаранция за изпълнение на договора съгласно изискванията, посочени в Указанията за подготовка на документите. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

VI. Контакти:

Допълнителна информация, свързана с предмета на поръчката или процедурата можете да получите, както следва:

Лица за контакти:

По предмета на поръчката: Арман Каранов – началник на отдел „Управление на собствеността на касов център на БНБ“, дирекция „Стопанска“, тел: 02/9145 1376 и

По процедурата: Зорница Гочева – директор на дирекция „Обществени поръчки“, тел: 02/ 9145 1552;

както и на официален интернет адрес:
http://www.bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP_01224-2017-0030_BG .

Вашите въпроси можете да изпращате и на факс: 02/950 84 52, на e-mail - publicprocurement@bnbank.org или на адрес: гр. София 1000, пл. „Княз Александър I“ № 1.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Методика за комплексна оценка и начин за определяне на оценката по всеки

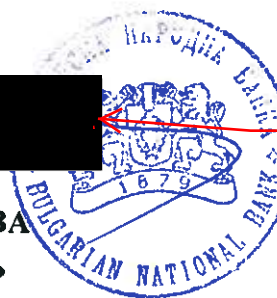
показател;

2. Техническо предложение – образец;
3. Ценово предложение - образец;
4. Декларация за конфиденциалност - образец.

С УВАЖЕНИЕ



СНЕЖАНКА ДЕЯНОВА
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР



Информацията е
заличена на
основание на чл. 2,
ал. 1 от Закона за
защита на личните
данни.