

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет:

„Производство и доставка на специализирана хартия за ценни книжа”

гр. София
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	4
III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	4
IV. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОФЕРТИ	4
V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	5
A. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР	5
B. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ	10

РАЗДЕЛ IV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ VI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Приложения:

1. Приложение № 1 – Заявление за участие в ограничена процедура;
2. Приложение № 2 – Декларация по чл. 157, ал. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП;
3. Приложение № 3 – Декларация по чл. 157, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ЗОП;
4. Приложение № 4 – Справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката;
5. Приложение № 5 – Списък на изпълнени услуги по чл. 158, ал. 3;
6. Приложение № 6 – Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата;
7. Приложение № 7 – Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
8. Приложение № 8 – Декларация за участие на подизпълнители;
9. Приложение № 9 – Декларация за съгласие от подизпълнител;
10. Приложение № 10 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор;
11. Приложение № 11 – Техническа оферта;
12. Приложение № 12 – Ценова оферта;
13. Приложение № 13 – Образец на банкова гаранция за изпълнение;
14. Приложение № 14 – Проект на договор за изпълнение на поръчката;
15. Приложение № 15 – Техническо задание;
16. Приложение № 16 – Декларация за производство на хартията, предмет на настоящата обществена поръчка;
17. Приложение № 17 – Декларация за производство само за нуждите на МФ.

РАЗДЕЛ III

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка при спазване
разпоредбите на част Четвърта от ЗОП

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Предмет на обществената поръчка:

Производство и доставка на специализирана хартия за ценни книжа включваща:

1. Специализирана хартия за акцизни бандероли за тютюневи изделия;
2. Специализирана хартия за акцизни бандероли за алкохолни напитки и други ценни книжа.

Изпълнението на поръчката е свързано с обмен на класифицирана информация, съдържаща „държавна тайна“ с ниво на класификация „Поверително“.

2. Място и срок на изпълнение:

2.1 Място на доставка на заявените количества специализирана хартия за ценни книжа е Република България, гр. София, в посочен склад под контрола на Министерство на финансите.

2.2 Краен срок за изпълнение на поръчката: 31.12.2021¹ г. или до изчерпване на максималния разходен лимит по договора.

2.3 Производството и доставката на специализирана хартия за ценни книжа, предмет на настоящата поръчка ще се извършва поетапно, чрез писмени заявки в зависимост от потребностите на Възложителя. Всяка заявка ще съдържа най-малко една транспортна единица – приблизително 18 тона +/- 20%.

3. Количество или обем на поръчката за срока на договора.

3.1 Приблизителният обем на специализираната хартия за акцизни бандероли за тютюневи изделия е до 480 тона;

3.2 Приблизителният обем на специализираната хартия за акцизни бандероли за алкохолни напитки и други ценни книжа е до 200 тона.

Посочените количества са прогнозни и възложителят не се задължава да ги заяви в пълен размер. Заявените количества ще са в зависимост от нуждите на Възложителя за периода на договора.

4. Прогнозна стойност за целия период на договора

Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер на 1 900 000 (един милион и деветстотин хиляди) евро без ДДС.

5. Основни финансови условия и начини на плащане

Плащането на доставената хартия се извършва в евро след приемането на всяка конкретна доставка с платежно нареждане по сметката на Изпълнителя.

Заплащането на доставената специализирана хартия за ценни книжа, ще се извършва в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приемането на доставката и одобряването от страна на Възложителя на издадената от Изпълнителя оригинална фактура.

Поръчката включва дейности по производство и доставка на специализирана хартия за акцизни бандероли за тютюневи изделия, акцизни бандероли за алкохолни напитки и други ценни книжа. Предметът на поръчката е неделим, предвид обстоятелството, че всяка една от дейностите от предметния обхват е неразделно свързана с останалите и е невъзможно

¹ чл.113, ал.1 от ЗОП

разделянето на поръчката на обособени позиции, съответно възлагането им на повече от един изпълнител.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Изискванията за изпълнение на поръчката са записани в Техническото задание – Приложение № 15 от настоящата документация. Изискванията към хартията за акцизни бандероли за тютюневи изделия и хартията за акцизни бандероли за алкохолни напитки и други ценни книжа са посочени в Техническата спецификация, Приложение № 1 и Приложение № 2, като същата ще бъде приложена в поканата за представяне на оферти към избраните кандидати.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора се представя от избрания за изпълнител участник към момента на сключване на договора. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 % ² от стойността му и се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума – внася се по набирателна сметка на Министерство на финансите в Българска народна банка (БНБ). Възложителят задържа/освобождава гаранцията при условията посочени в проекта на договор;

2. Банкова гаранция – оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, изискуема при първо поискване, издадена в полза на Министерството на финансите. В документацията за участие е приложен примерен образец – Приложение № 13.

Изпълнителят може да се възползва и от образците на банката-издател на гаранцията при условие, че същата съдържа необходимите условия, съгласно приложения образец в документацията на процедурата. Срокът на валидност на банковата гаранция е 1 (един) месец след изтичане срока за изпълнение на договора.

3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечаване отговорността на изпълнителя по друг договор. Текста на застраховката се съгласува с Възложителя. Срокът на валидност на застраховката е 1 (един) месец след изтичане срока за изпълнение на договора.

Гаранцията по т. 1 или 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договора за обществена поръчка.

IV. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОФЕРТИ

1. Място за представянето на заявления за участие в предварителен подбор: гр. София, ул. „Г.С. Раковски” № 102, Деловодство на Министерство на финансите, вход за външни лица от ул. „Бенковски”.

2. Заявленията за участие в предварителния подбор се представят всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа, в срок до 30 дни³ от датата на изпращане на обявлението за обществената поръчка за публикуване.

3. Оферти се представят на посоченото в т. 1 място, от избраните кандидати всеки

² чл.111 от ЗОП

³ чл.165, чл.134, ал.1 и ал.2 от ЗОП

работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа, в срок от 35⁴ дни от датата на изпращане на поканата за представяне на оферти.

4. Съобщенията с датата и часа за провеждане на всички публични заседания на комисията за отваряне на подадените заявления/оферти ще бъдат обявени най-малко 48 часа преди определения час в електронната реписка на поръчката, в профила на купувача.

V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят предоставя достъп до документацията за обществената поръчка на електронен адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement> с изключение на Техническата спецификация, която съдържа описание на предвидените защитни елементи, които ще бъдат вградени в хартията, предмет на настоящата поръчка. Техническата спецификация ще бъде изпратена на кандидатите, които Възложителят ще покани след предварителния подбор като приложение към поканата за подаване на оферти.

В „Профила на купувача“ на Министерство на финансите се създава електронна реписка за поръчката, в която се публикува решението за откриване на процедурата, обявлението, настоящата документация и дадените писмени разяснения по документацията за участие (ако има такива).

Разяснения по документацията за участие могат да се искат до 10⁵ дни преди крайния срок за получаване на заявления/оферти.

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

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участници се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

УТОЧНЕНИЕ: Избраният начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

Заявлението за участие, офертата, всички документи в процедурата както и цялата кореспонденция между кандидатите/участниците и възложителя на поръчката, следва да бъдат на български език. Документ, чиито оригинал е на чужд език се представя и в точен превод на български език, за верността на който отговаря кандидатът/участникът.

Настоящата обществена поръчка ще се възложи след провеждане на ограничена процедурата по смисъла на чл. 19, ал. 3 във връзка с чл. 160 от ЗОП, при спазване на разпоредбите на част Четвърта от ЗОП, в следната последователност:

A. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР:

1. Възложителят провежда предварителен подбор с цел определяне на кандидатите, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка. Всяко лице може да подаде заявление за участие в предварителния подбор в срока посочен в публикуваното обявление за поръчката.

2. Кандидатите за участие в предварителния подбор подават заявление съгласно образца от Приложение № 1 от настоящата документация, при следните условия:

2.1) В процедурата може да участва всяко лице, което подаде заявление за участие, в

⁴ чл.165, ал.2 от ЗОП

⁵ чл.33, ал.1 от ЗОП

което представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор, предварително обявени от възложителя в обявлението и документацията за участие в процедурата. Кандидатът представя доказателства⁶ за съответствието си с критериите за подбор, оповестени от възложителя.

2.2) При изготвяне на заявлението всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и приложените към документацията образци.

2.3) Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в заявлението на друг кандидат, не може⁷ да представя самостоятелно заявление.

2.4.) В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно⁸ обединение.

2.5.) Дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко или косвено да участват в ограничената процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

2.6) Кандидатите в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, изрично упълномощени за участие в процедурата, което се доказва със заверено пълномощно.

2.7) При поискване от страна на възложителя кандидатите са длъжни да представят изчерпателно всяка необходима информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 157, ал. 4 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат⁹.

2.8) Всички документи, съдържащи се в заявлението се номерират, подписват и подпечатват на всеки лист от лицето, упълномощено да представлява съответния кандидат. Представени копия от оригинални документи следва да са с гриф „Вярно с оригинала”.

2.9) Всички документи, свързани със заявлението, трябва да бъдат на български език, а представените документи на чужд език трябва да са придружени с превод на български език. В случай, че липсва превод на представените сертификати и/или документи и той не бъде представен в изискуемия от членовете на комисията срок, документите, които не са придружени с превод няма да се вземат под внимание при извършването на подбора на кандидатите и допускането им до подаване на оферта.

2.10) Всички разходи по подготовката и представянето на заявлението са за сметка на кандидата. Възложителят не носи отговорност за извършените от кандидата разходи по подготовката на заявлението, в случай, че кандидатът не бъде поканен да подаде оферта или в случай на прекратяване на процедурата.

3. Критерии за подбор (Минимални изисквания към кандидатите):

Кандидатите задължително трябва да отговарят на следните условия, за да участват в настоящата процедура:

3.1. Икономическо и финансово състояние:

3.1.1. Кандидатът следва да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти не по-малко от 1 900 000 /един милион и деветстотин хиляди/ евро без ДДС.

⁶ чл.158, ал.7 от ЗОП

⁷ чл.101, ал.9 от ЗОП

⁸ чл.101, ал.10 от ЗОП

⁹ чл.106, ал.7 ППЗОП

3.2. За доказване на икономическото и финансовото си състояние, кандидатите представят – справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Справката се представя под формата на попълнено *Приложение № 4*.

Данните за оборота могат да обхващат най-много последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си.

В случай, че кандидата в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 3.1.1. трябва да бъде изпълнено от обединението като цяло. Документите по т.3.2. се представят само за членовете, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

3.3. Технически и професионални способности:

3.3.1. Кандидатът трябва да притежава разрешение/удостоверение за достъп до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), включително за възможността за създаване, съхранение, предоставяне и обработка на такава информация с ниво на класификация "Поверително".

3.3.2. Кандидатът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на обществената поръчка, през последните 5 години. Под идентични или сходни дейности следва да се разбира производство на специализирана хартия в обем минимум 680 тона.

3.3.3. Кандидатът трябва да прилага система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001 (или еквивалентен), както и да съответства на стандарт за опазване на околната среда ISO 14001 (или еквивалентен).

3.4. За доказване на техническите и професионалните си способности, кандидатите следва да представят:

3.4.1. Копие на Удостоверение за сигурност на кандидата с минимално ниво "Поверително" със срок на валидност не по-рано от 11.05.2017 г. (индикативна дата за сключване на договор).

3.4.2. Списък на лицата, които ще участват пряко в изпълнението на договора, в частта му съдържаща класифицирана информация и копия на валидни разрешения за достъп до класифицирана информация (РДКИ) с минимално ниво "Поверително" на служителите от списъка. РДКИ да са със срок на валидност не по-рано от 11.05.2017 г. (индикативна дата за сключване на договор).

В случай че кандидата в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.3.4.1. се представят за всеки член, включен в обединението.

Възложителят ще признае разрешенията за достъп до класифицирана информация, издадени в съответствие със законодателството на държавата членка, в която кандидатът е установен, при наличието на влязъл в сила международен договор или двустранно споразумение за защита на класифицираната информация, по което Република България е страна. При условията и по реда на ЗЗКИ възложителят може да поиска извършване на допълнителни проучвания в съответната държава членка.

3.4.3. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на обемите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга за последните 5 години, считано от датата на подаване на заявлението. Списъкът се представя под формата на попълнено *Приложение № 5*.

Комисията не приема за изпълнени услуги посочени в горецитирания списък, ако към него не са представени доказателства за изпълнението им.

Възложителят може да не¹⁰ приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

¹⁰ чл.64, ал.2 ЗОП

В случай, че кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 3.3.2. се доказва от обединението като цяло. Документите по т. 3.4.3. се представят от членовете, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

3.4.4. Копие от валидни сертификати, удостоверяващи съответствието на кандидата със система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001, както и за система за опазване на околната среда ISO 14001, или еквивалентни на тях документи, издадени от независими лица, акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация (European Cooperation for Accreditation), 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 и други¹¹ доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидат не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи кандидатът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

В случай че кандидата е обединение, което не е юридическо лице, сертификат ISO 9001 или еквивалент, следва да бъде представен за всеки член, включен в обединението, а сертификат ISO 14001 или негов еквивалент се представя за членовете в обединението, които ще участват пряко в производството на хартията.

Когато по основателна причина кандидатът не е в състояние да представи посочените в т. 3.4. документи за доказване на техническите и/или професионалните способности, той може да ги докаже с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. Тази възможност не се отнася за документите по т. 3.4.1. и т. 3.4.2.

4. Заявлението за участие в предварителен подбор съдържа:

4.1. Заявление по образец Приложение № 1 за участие с приложени към него следните документи:

4.2. Списък на документите, съдържащи се в заявлението, подписан от кандидата.

4.3. Данни за ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

Когато кандидата в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 4.3 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в него.

4.4. Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП – по образец Приложение № 2.

4.5. Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 1 и 2 от ЗОП – по образец Приложение № 3.

4.6. Доказателства по чл. 158, ал. 7 от ЗОП за съответствие с поставените критерии за подбор посочени в предходната т. 3 от документацията.

4.7. Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата – по образец Приложение № 6.

4.8. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните

¹¹ чл.64, ал.7 и 8 ЗОП

от тях лица и техните действителни собственици, съгласно приложения образец – Приложение № 7.

4.9. При участник обединение, което не е юридическо лице, същия представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

4.10. Заверено пълномощно на лицето, подписващо заявлението (оригинал) – представя се, когато заявлението или някой документ от него не е подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише заявлението и да представлява кандидата в процедурата.

При представяне на документите в заявлението си за участие кандидатите следва да се съобразят с разпоредбите на чл. 106, ал. 3, 4, 5 и 6 от ППЗОП.

5. Заявлението и другите изискуеми документи, описани в предходната точка се представят в запечатана непрозрачна опаковка, която се обозначава със следния надпис: „ЗАЯВЛЕНИЕ за участие в ограничена процедура с предмет „Производство и доставка на специализирана хартия за ценни книжа“, върху опаковката се изписват данните на кандидата – пълно наименование, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес.

6. Заявленията за участие се подават по начина регламентиран в чл. 47, ал. 1 от ППЗОП на адреса и в срока посочени в раздел IV „Място и дата за представяне на заявления и оферти“, от настоящата документация.

7. Не се приемат заявления за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

8. В случай че към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие 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. В този случай в регистъра се завеждат само заявленията за участие на лицата от списъка и не се допуска приемане на заявления за участие от други лица.

9. При предварителния подбор¹² възложителят няма право да изисква и кандидатът няма право да представя оферта.

10. След изтичане срока за получаване на заявления за участие възложителят назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите за разглеждане, и оценка на офертите на участниците, по реда на чл. 103 от ЗОП.

11. Комисията започва работа след получаване на представените заявления за участие и ги отваря на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт и се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

12. На публичното заседание комисията отваря по реда на тяхното постъпване

¹² чл.34 ППЗОП

запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, с което приключва публичната част от заседанието ѝ.

13. Комисията разглежда приложените в заявленията документи за съответствие на кандидатите с изискванията към личното състояние и обявените от възложителя критерии за подбор и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички кандидати в деня на публикуването му в електронната преписка на поръчката в профила на купувача.

14. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 13 кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

15. След изтичането на петдневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията предлага за отстраняване кандидат, който:

- не е представил някой от необходимите документи по т.4
- за когото са налице обстоятелства по чл. 157, ал. 1 и ал. 2, т. 1, 2 и 5 от ЗОП;
- който е представил заявление, което не отговаря на предварително обявените условия на възложителя и поставените от него минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и технически възможности и/или квалификация.

Когато кандидат в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същия се предлага за отстраняване когато някое от посочените по-горе основанията за отстраняване по чл. 157 от ЗОП е налице за член на обединението.

Кандидатите в процедурата са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 157, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 157, ал. 2 от ЗОП.

На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС) на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено да участват в ограничената процедура по ЗОП и нормативните актове по прилагането му, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

16. Възложителят, чрез служителя по сигурността на информацията изпраща за потвърждение в компетентния орган документите за достъп до класифицирана информация.

17. След получаване на потвърждението на компетентния орган комисията съставя протокол за резултатите от подбора и го представя на възложителя.

18. В срок до 5 работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания, и мотивите за това.

19. В 3 (три) дневен срок¹³ от издаване на решението по т. 18, възложителят го изпраща до всички кандидати.

20. В деня¹⁴ на изпращане на решението на кандидатите, възложителят публикува в профила на купувача на Интернет страницата на Министерството на финансите, решението и протокола на комисията.

Б. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Възложителят изпраща писмената покана до избраните кандидати изготвена съгласно изискванията на чл. 167 от ЗОП.

2. Поканата за представяне на оферти в процедурата и приложената към нея техническа спецификация се изпраща едновременно до избраните кандидати в 3-дневен срок от¹⁵:

- а) изтичането на срока за обжалване – когато решението не е обжалвано, а ако е обжалвано – не е направено искане за налагане на временна мярка;
- б) влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка;
- в) влизането в сила на решението, когато е наложена временна мярка.

3. Всеки кандидат получил покана за участие има право да представи само една оферта, **като не се допускат варианти в** техническото и ценово предложение на участника. Офертите задължително трябва да са на български език, включително когато лицата, които ги подават са чуждестранни физически или юридически лица, или техни обединения. Всеки лист от офертата се подписва (заверява) от лицето, упълномощено да представлява съответния участник.

4. При изготвяне на офертата за участие, участникът, получил писмена покана за представяне на оферта, следва да се придържа точно към посочените от възложителя изисквания.

5. Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката. Не се допуска оферта за част от предмета на обществената поръчка.

6. Съдържанието на офертата е съгласно чл. 106, ал. 2 от ППЗОП и включва:

6.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) попълнен образец на Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, по Приложение № 11;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, по образца на Приложение № 10;
- г) декларация за срока на валидност на офертата – включва времето, през което участникът е обвързан с представената от него оферта. Този срок е еднакъв за всички участници и трябва да бъде минимум 120 дни, считано от крайната дата за подаване на оферти;
- д) декларация, че производството на хартията, предмет на настоящата поръчка ще се изпълни пряко от участникът, съгласно приложения образец Приложение № 16;
- е) декларация, че хартията с договорения дизайн и параметри ще бъде произвеждана и доставяна само по заявка на Министерство на финансите на Р България, съгласно приложения образец Приложение № 17;
- ж) когато е приложимо:

¹³ чл.43, ал.1 от ЗОП

¹⁴ чл.24, ал.1, т.5 от ППЗОП

¹⁵ чл.55, ал. 2 от ППЗОП

- ✓ вида и дела на работите, които ще бъдат възложени на подизпълнители, и/или
- ✓ предложените подизпълнители и документи, с които се доказва спазването на изискванията за подбор за всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;
- з) документ за удостоверяване на физико-механичните показатели на представените мостри, издаден от акредитирана лаборатория;
- и) опис на представените документи;

к) мостри от предлаганата хартия, съгласно посоченото в Техническото задание. Участникът трябва да предостави 1 000 листа хартиени мостри, с воден знак и физико-механични показатели съгласно Приложение № 2 от спецификацията, за извършване на промишлена проба в печатницата-производител на акцизните бандероли. Мострите трябва да бъдат придружени с документ за удостоверяване на физико-механичните им показатели, издаден от акредитирана лаборатория и приложен към техническата оферта на участника.

Възложителят организира предаването на получените мостри за тестване в печатницата по начин, който гарантира анонимността на производителя, поради което, същите следва да са опаковани отделно от документите съдържащи се в техническото предложение. Мострите се представят в две опаковки. Първата опаковка е във вид, който да не позволява да се наруши анонимността на участника (опаковката не трябва да съдържа лого и/или знаци, и/или символи, и/или други обозначения позволяващи по какъвто и да е начин да се идентифицира производителя или дистрибутора на хартията). Необозначените, анонимни мостри се поставят във втора непрозрачна опаковка, която на основание чл.47, ал.8 от ППЗОП, се обозначава с надпис „МОСТРИ към оферта в ограничена процедура с предмет Производство и доставка на специализирана хартия за ценни книжа“ и се посочва наименованието на участника. Втората опаковка се приема в деловодството на МФ под номера на заведената в регистъра оферта на участника.

6.2. Ценово предложение, съгласно приложения образец Приложение № 12.

Участникът посочва цените на предложените услуги в евро, без ДДС с точност до втори знак след десетичната запетая. Посочената цена е крайна и включва всички разходи, необходими за извършване на услугите по обществената поръчка, съгласно Техническото задание и Документацията за участие в процедурата.

Образецът на ценово предложение е задължителен и не може да бъде допълван или изменян.

Ценовото предложение се подписва и подпечатва от представляващия/ите дружеството съгласно регистрацията или от упълномощеното от него/тях лице/а и се **поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"**.

Забележка: Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри", не трябва да е посочена никаква информация относно цената за изпълнение на поръчката. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън този плик елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

7. Всички страници на офертата следва да са номерирани последователно.

8. В офертата си участниците посочват видове работи от предмета на поръчката, които ще възложат на подизпълнители, и съответстващия на тези работи дял от поръчката. Участник определя с офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение¹⁶:

- ✓ посочва в офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;
- ✓ представя документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на

¹⁶ чл.174, ал.4 ЗОП

всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;

Предвид разпоредбата на чл. 66, ал. 1 изр.вт. от ЗОП участникът представя писмено съгласие от всеки един от подизпълнителите, по образец Приложение № 9.

Възложителят има право да отхвърли подизпълнители, избрани от участника, определен за изпълнител, в случай че те не отговарят на посочените в обявлението и документацията критерии за подбор¹⁷.

9. Документите по т. 6.1, буква „а“ до буква „и“ и плика по т. 6.2 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, която се обозначава с надпис: „ОФЕРТА за участие в ограничена процедура с предмет „Производство и доставка на специализирана хартия за ценни книжа“. Върху опаковката се изписват данните на участника – пълно наименование, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес.

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

11. Подаването и регистрирането на офертите при възложителя става по реда и при условията описани в т.7 и 8 от раздел „А. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР“.

12. На основание чл. 101, ал. 7 от ЗОП, до изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

13. Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

14. Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки на постъпилите и регистрираните оферти, по реда на тяхното постъпване, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията оповестява съдържанието на офертата и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

15. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри" и предлагат по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

16. На закрито заседание комисията разглежда депозираните оферти и представените мостри и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. След което на отделни листчета изписва имената на участниците и няколко трицифрени числа, отговарящи на броя на участниците. Листчетата се сгъват по начин, който запазва конфиденциалността на написаното на тях, поставят се в две отделни кутии – в едната имената на участниците, а в другата написаните числа и се разбъркват. Председателят на комисията тегли по едно листче от двете кутии и изтегленото число се записва върху необозначената опаковка на мострата на изтегления участник. По този начин се определя числото, което ще бъде изписано върху необозначената опаковка на всички подадени от участниците мостри.

17. Така обозначените само с трицифрено число мостри се предават на печатницата с приемо-предавателен протокол за извършване на промишлена проба, подробно описана в

¹⁷ чл.175, ал.5 ЗОП

Техническото задание за изпълнение на поръчката.

18. След получаване на резултатите от промишлената проба комисията съставя протокол за съответствието на техническите предложения с предварително обявените условия от възложителя и определя дата на която ще бъдат отворени и оповестени ценовите предложения на допуснатите участници.

19. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата посочени в т.14 от настоящия раздел.

20. На този етап комисията не отваря плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ на участници, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя. Комисията, отваря ценовите предложения на допуснатите участници и ги оповестява.

21. Когато ценовото предложение в офертата на участник е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква подробна писмена обосновка за начина на нейното образуване. Обосновката се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

22. Комисията класира допуснатите участници по избраният критерии за възлагане „Най-ниска цена“. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с най-ниската предложена обща стойност на договора, а на последно – офертата с най-високата предложена обща стойност.

23. Резултатите от работата на Комисията се отразяват в доклад, който се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

24. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата¹⁸.

25. Възложителят изпраща решението на участниците на адрес, посочен от тях, в тридневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

26. Когато решението не е получено от участник по някой от начините, посочени в чл.43, ал. 2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

РАЗДЕЛ IV

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката, съгласно приложения образец – Приложение № 14. Преди подписването на договора участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

1. актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата;

¹⁸ чл.106 ЗОП

2. гаранция за изпълнение на договора, в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС;
3. документ, удостоверяващ разкрита регистратура или наличието на помещение, отговарящо на изискванията за работа с класифицирана информация.

Документите по т. 1 се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

В случай на представяне на банкова гаранция издадена от банка извън територията на Република България, същата трябва да бъде авизирана от банка на територията на Република България.

Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител, когато, участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи описаните в т. 1, т. 2 и т. 3 документи, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

РАЗДЕЛ V ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

Възложителят прекратява процедурата по възлагане на поръчката с мотивирано решение, при наличие на някое от основанията по чл. 110 от ЗОП.

Възложителят е длъжен в три дневен срок от датата на решението за прекратяване на процедурата по възлагане на поръчката, да уведоми участниците относно прекратяването на процедурата.

РАЗДЕЛ VI ДРУГИ УСЛОВИЯ:

За целите на процедурата всеки участник представя 1 000 листа хартиени мостри, с формат 920/720 мм, воден знак и физико-механични показатели съгласно Приложение № 2 от техническата спецификацията, за извършване на промишлена проба в печатницата-производител на акцизни бандероли в Р България.

В резултат на промишлената проба всички хартиени мостри ще бъдат унищожени.

В изпълнение на разпоредбата на чл. 76 от ППЗОН Възложителя заплаща унищожените мостри, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата.

Стойността на мострите ще бъде определена съгласно посочената в офертата на всеки участник единична цена за хартията по Приложение № 2 от техническата спецификация за съответното количество (1 000 листа) от предоставените за извършване на промишлена проба мостри.

В случай на отстраняване на участник от процедурата при разглеждане на техническата му оферта и унищожаване на представените от него мостри, с цел определяне стойността, която следва да заплати Възложителят **ще бъде отворена ценовата оферта на отстранения участник**, в срок до 10 дни след сключване на договор за изпълнение на поръчката или прекратяване на процедурата.