

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„ОТПЕЧАТВАНЕ НА ЦЕННИ КНИЖА,
ИЗДАНИЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА
ФИНАНСИТЕ”**

гр. София
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
2016 г.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

III. ДРУГИ ОСОБЕНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

V. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОФЕРТИ

VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел А. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР

Раздел Б. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Приложения:

1. Приложение № 1 – Образец на Заявление за участие в ограничена процедура;
2. Приложение № 2 – Образец на Декларация по чл. 157, ал. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП;
3. Приложение № 3 – Образец на Декларация по чл. 157, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ЗОП;
4. Приложение № 4 – Образец на Справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката;
5. Приложение № 5 – Образец на Списък на изпълнени услуги по чл. 158, ал. 3 от ЗОП;
6. Приложение № 6 – Образец на Декларация за липса на свързаност с друг кандидат в процедурата;
7. Приложение № 7 – Образец на 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 – Образец на Декларация за участие на подизпълнители;
9. Приложение № 9 – Образец на Декларация за съгласие от подизпълнител;
10. Приложение № 10 – Образец на Декларация за приемане на условията в проекта на договор;
11. Приложение № 11 – Образец на Техническо предложение;
12. Приложение № 12 – Образец на Ценово предложение;
13. Приложение № 13 – Образец на Банкова гаранция за изпълнение;
14. Приложение № 14 – Проект на договор за изпълнение на поръчката;
15. Приложение № 15 – Техническо задание.

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:

Отпечатване на ценни книжа, издание на Министерство на финансите, както следва:

- т. 1. Акцизни бандероли за тютюневи изделия;
- т. 2. Акцизни бандероли за алкохолни напитки;
- т. 3. Билети за пътуване;
- т. 4. Талони за числова лотарийна игра „БИНГО”;

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 Мястото на доставка на произведените количества ценни книжа е в гр. София, в склад на Изпълнителя, 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 Конкретните количества за отпечатване на ценните книжа, ще се определят ежедневно в писмени заявки /поръчки/ от Възложителя според потребностите му.

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

3.1 Приблизителният годишен обем на акцизни бандероли за тютюневи изделия е 1 100 000 000 бандерола, разпределени в ежедневни заявки (поръчки), съдържащи един или повече видове бандероли, като най-малкото количество от вид е 1 000 бандерола;

3.2 Приблизителният годишен обем на акцизни бандероли за алкохолни напитки е 140 000 000 бандерола, разпределени в ежедневни заявки (поръчки), съдържащи един или повече видове бандероли, като най-малкото количество от вид е 1 000 бандерола;

3.3 Приблизителният годишен обем на билетите за пътуване е 40 000 000 билета, разпределени в заявки (поръчки) съдържащи един или повече номинала, като най-малкото количество от номинал е 50 000 билета;

3.4 Приблизителният годишен обем на талоните за числова лотарийна игра „БИНГО” е 50 000 000 талона, разпределени в заявки (поръчки), като най-малкото количество от вид е 972 000 талона.

Посочените количества са прогнозни и възложителят не се задължава да ги заяви в пълен размер. Конкретните количества ще се определят ежедневно в писмени заявки (поръчки) от Възложителя според потребностите му.

4. Прогнозна стойност за целия период на договора

Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер на е 62 300 000 (шестдесет и два милиона и триста хиляди) лева без ДДС. Размерът на прогнозната стойност е максимално допустимият финансов ресурс за изпълнение на поръчка и оферирането на по-висока стойност е основание за отстраняване.

5. Основни финансови условия и начини на плащане

Плащането на предоставените услуги се извършва след изпълнението на всяка конкретна писмена заявка (поръчка), в български лева с платежно нареждане по сметката на Изпълнителя.

¹ чл.113, ал.1 от ЗОП

Заплащането на отпечатаните ценни книжа, ще се извършва в срок до 15 (петнадесет) работни дни след окончателното приключване на всяка конкретна писмена заявка (поръчка) и одобряването от страна на Възложителя на издадената от Изпълнителя оригинална данъчна фактура. Полуготови продукти се заплащат по реда на чл. 27, ал. 8 от проекта на договор при прекратяването му.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Изискванията за изпълнение на поръчката са записани в Техническото задание – *Приложение № 15* от настоящата документация. Изискванията към графичния дизайн, задължителните елементи и характеристики на отпечатваните ценни книжа са описани в Техническата спецификация, която ще бъде приложение на поканата за представяне на оферти към избраните кандидати.

III. ДРУГИ ОСОБЕНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА:

1. Отпечатването на ценни книжа следва да се извършва в съответствие с изискванията на Наредба за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа. С подаване на офертата участниците следва да представят копие на валиден документ, удостоверяващ, че отпечатването на ценни книжа е организирано в съответствие с изискванията на чл. 25, ал.2 от Наредба за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа.

2. Изпълнението на поръчката е свързано с обмен на класифицирана информация, съдържаща държавна тайна с ниво на класификация "Поверително". В тази връзка участникът, избран за изпълнител при подписване на договора следва да представи копие на документ, удостоверяващ разкрита регистратура или наличието на помещение, отговарящо на изискванията за работа с класифицирана информация.

3. Участникът, избран за изпълнител трябва да осигури за срока на договора надлежно обезопасени складови площи в гр. София, с контролиран достъп, ограничен само за упълномощен от него персонал и оправомощени служители на МФ, за съхранение на получената готовата продукция до предаването ѝ на съответните упълномощени лица.

4. Възложителят доставя защитената хартия, собственост на МФ, предназначена за отпечатването на ценните книжа в складовите помещения по т. 3. Участникът, избран за изпълнител организира транспортирането ѝ до мястото на отпечатване за своя сметка, при спазване на изискванията на НАРЕДБА № I- 121 от 24.06.2004 г. за реда за организиране охраната при транспортиране на ценни пратки и товари, в това число транспортиране на ценните пратки с въоръжена охрана, специално оборудван транспорт, надеждна връзка и други технически помощни средства за защита.

5. Участникът, избран за изпълнител следва да доставя отпечатаните ценни книжа при спазване на изискванията на НАРЕДБА № I- 121 от 24.06.2004 г. за реда за организиране охраната при транспортиране на ценни пратки и товари, в това число транспортиране на ценните пратки с въоръжена охрана, специално оборудван транспорт, надеждна връзка и други технически помощни средства за защита.

6. Участникът, избран за изпълнител съхранява технологичния отпадък, получен при отпечатването на ценните книжа и след проверката му от служители на МФ осигурява физическото му унищожение в негови помещения или друго място, гарантиращо проследяемост на процеса. Контролираното унищожение се осъществява най-малко два пъти годишно, в присъствието на служители от МФ.

IV. 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).

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 т. 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.

V. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОФЕРТИ

1. Място за представянето на заявления за участие в предварителен подбор: гр. София 1040, 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 срока посочен в т. IV.3.4) „Срок за получаване на заявления за участие“ от обявлението за оповестяване на обществената поръчка.

3. Оферти се представят на посоченото в т. 1 място, от избраните кандидати всеки работен ден от 09:00 часа до 17:30 часа, в срока посочен в поканата за представяне на оферти и не може да е по-кратък от регламентирания в чл. 165, ал.2 от ЗОП.

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 преписка на поръчката, в профила на купувача.

VI. 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 при отпечатване на ценните книжа, предмет на настоящата поръчка. Техническата спецификация ще бъде

² чл.111 от ЗОП

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 преписка 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 10^3 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:

Раздел А. 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 образец *Приложение № 1* от настоящата документация, при следните условия:

2.1) В процедурата може да участва всяко лице, което подаде заявление за участие, в 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 доказателства⁴ 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 може⁵ да представя самостоятелно заявление.

2.4.) В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или

³ чл.33, ал.1 от ЗОП

⁴ чл.158, ал.7 от ЗОП

⁵ чл.101, ал.9 от ЗОП

юридическо лице може да участва само в едно⁶ 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 заемат⁷.

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 представени 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 (отпечатване на ценни книжа), изчислен на база годишните обороти, не по-малко от 30 000 000 (тридесет милиона) лева без ДДС, общо за последните три финансови години.

3.2. За доказване на икономическото и финансовото си състояние, кандидатите представят – справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (отпечатване на ценни книжа), изчислен на база годишните обороти. Справката се представя съгласно приложения в документацията образец *Приложение № 4* и данните за оборота в нея 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 кандидатът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 3.1.1. трябва да бъде изпълнено от обединението като цяло. Информацията по т.3.2. се представя само за членовете, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

⁶ чл.101, ал.10 от ЗОП

⁷ чл.106, ал.7 ППЗОП

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) с минимално ниво на класификация "Поверително".

3.3.2. Кандидатите трябва да разполагат с техническо оборудване, позволяващо използването на следните печатни технологии за изпълнение на обществената поръчка:

- ✓ офсетов печат на листов и ролна машина ;
- ✓ топло апликиране на холографско фолио;
- ✓ металографски печат;
- ✓ мастилено-струен печат.

3.3.3. Кандидатът трябва да е изпълнил минимум една услуга **за отпечатване на бандероли** с обем минимум 3 000 000 000 (три милиарда) броя общо за последните 5 години от датата на подаване на заявлението.

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 31.08.2017 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 31.08.2017 г. (индикативна дата за сключване на договор).

В случай че кандидатът 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. Описание на техническото оборудване, с което разполага кандидатът за изпълнение на поръчката.

3.4.4. Списък на изпълнените услуги за отпечатване на бандероли, с посочване на обемите, датите и получателите, заедно с доказателство (протоколи от изпълнени заявки, референции от получателя на услугата и др.) за извършената услуга за последните 5 години от датата на подаване на заявлението. Възложителят ще приеме доказване на обема с една или повече услуги, изпълнени за посочения период. Списъкът се представя съгласно приложения в документацията образец *Приложение № 5*.

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

Възложителят може да не⁸ 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.

В случай че кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 3.3.2. и т. 3.3.3. се доказва от обединението като цяло. Документите по т. 3.4.3. и т. 3.4.4. се представят от членовете, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато по основателна причина кандидатът не е в състояние да представи посочените

⁸ чл.64, ал.2 ЗОП

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

4.9. При участник обединение, което не е юридическо лице, същият 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, ал. 4, ал. 5 и ал. 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 за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Отпечатване на ценни книжа, издание на Министерство на финансите“**”. 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 V „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 подбор⁹ 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 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

⁹ чл.34 ППЗОП

финансово състояние и технически възможности и/или квалификация.

Когато кандидат в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият 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 срок¹⁰ от издаване на решението по т. 18, възложителят го изпраща до всички кандидати.

20. В деня¹¹ на изпращане на решението на кандидатите, възложителят публикува в профила на купувача на Интернет страницата на Министерството на финансите, решението и протокола на комисията.

Раздел 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 от¹²:

- 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.**

¹⁰ чл.43, ал.1 от ЗОП

¹¹ чл.24, ал.1, т.5 от ППЗОП

¹² чл.55, ал. 2 от ППЗОП

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) когато е приложимо:

✓ 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;

е) опис на представените документи;

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

Участникът посочва цените на предложените услуги в лева, без ДДС с точност до шестия знак след десетичната запетая. Посочената цена е крайна и включва всички разходи, необходими за изпълнение 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. Участникът задължително оферира цена и за четирите вида ценни книжа, издание на МФ като за акцизните бандероли (по т. 1 и т. 2) освен крайната цена за отпечатване участниците следва да представят и цени на полуготов продукт за 1 бандерол, съобразно степента му на изработка – с и без апликирана холограма.

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"**.

Общата стойност, която се получава като крайна цена за извършване на услугата за срока на договора е за целите на оценката и не може да превишава прогнозната стойност на поръчката. Максималният финансов ресурс в проекта на договора е прогнозната стойност на поръчката и оферирането на по-висока стойност е основание за отстраняване.

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, определил с офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение¹³:

- ✓ 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 всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;

Предвид разпоредбата на чл. 66, ал. 1 изр.второ 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 подбор¹⁴.

9. Документите по т. 6.1, буква „а“ до буква „е“ и плика по т. 6.2 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, която се обозначава с надпис: „ОФЕРТА за участие в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Отпечатване на ценни книжа, издание на Министерство на финансите“**“. 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

¹³ чл.174, ал.4 ЗОП

¹⁴ чл.175, ал.5 ЗОП

и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

16. На закрито заседание комисията разглежда депозираните оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия, като 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 процедурата¹⁵.

23. 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.

24. 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.

VII. 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;

¹⁵ 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;
4. доказателства за осигурени складови помещения в гр. София, с контролиран достъп.

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, т. 3 и т. 4 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.

VIII. 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.