

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР

ОДОБРЯВАМ:

ВАЛЕНТИН ЧИЛИКОВ

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН
И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР
(Заповед № 550/15.07.2016 г.)**

**СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ.
20, АЛ. 4 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**„Предоставяне на услуги по печат, сканиране, копиране и факс чрез
многофункционални устройства в структурата на Държавната агенция за
метрологичен и технически надзор (ДАМТН)“**

2016 Г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ЧАСТ I

Описание на предмета на поръчката и технически спецификации

1. Наименование на възложителя
2. Обект, предмет и кратко описание на предмета на поръчката
3. Правно основание
4. Технически спецификации
5. Срок и място на изпълнение на поръчката
6. Стойност на поръчката
7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест
8. Условия и начин на плащане
9. Гаранция за изпълнение

ЧАСТ II

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

10. Общи изисквания към участниците
11. Административни изисквания към участниците
12. Критерий за подбор

ЧАСТ III

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

13. Заявление за участие/оферта
14. Други указания

ЧАСТ IV

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

15. Комисия
16. Прекратяване на поръчката
17. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

ЧАСТ V

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Оферта – образец;
- Техническо предложение – образец;
- Ценово предложение образец;
- Договор – проект, образец
- Декларации по образец

УКАЗАНИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ I

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Наименование на възложителя

Възложител на настоящата поръчка е Главният секретар на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор съгласно Заповед № 550 от 15.07.2016 г. на Председателя на ДАМТН, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52А.

Възложителят осигурява пълен достъп до документацията за възлагане на обществената поръчка на интернет адреса на Агенцията - www.damtn.government.bg, раздел „Профил на купувача“.

Офертите на участниците ще се приемат в деловодството на ДАМТН на адрес: София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 52А, в срок до **17:30 часа на датата, посочена в Обявата**.

За допълнителна информация и въпроси може да се обръщате към:

Илия Зъздров, отдел „Комуникации, информационни технологии и сигурност“.

тел. 02 / 9396727

e-mail: Iliia.Zazdrov@damtn.government.bg

2. ОБЕКТ, ПРЕДМЕТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на доставка по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП.

Предметът на обществената поръчка е: **„Предоставяне на услуги по печат, сканиране, копиране и факс чрез многофункционални устройства в структурата на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН)“.**

Целта на поръчката е осигуряване на възможност за печат, сканиране, копиране и факс чрез многофункционални устройства, собственост на изпълнителя и предоставени на възложителя в сградите, в които се намират неговите структурно обособени единици, за временно и възмездно ползване за срока на договора.

3. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ: чл. 20, ал. 4, от Закона за обществените поръчки.

Поръчката не е разделена на обособени позиции. На основание чл. 187, ал. 4 ЗОП възложителят не е длъжен да мотивира невъзможността за разделяне на обособени позиции на поръчката.

4. Технически спецификации

Предоставяне за временно и възмездно ползване на **18 бр.** многофункционални устройства (МФУ) със следните минимални технически характеристики за брой:

- Функции: Печат, копиране, сканиране, факс;

Печат:

- Скорост на печатане: поне 45 стр./мин.;
- Време за първо копие при печат: макс. 7,5 сек.;
- Двустранен печат;
- Резолуция на печат: поне 1200 x 1200 dpi;

Скенер:

- Тип на скенера: Flatbed и ADF (Duplex);
- Резолуция на сканиране: поне 600 x 600 ppi;
- Методи на сканиране: Scan to e-mail, FTP, Сканиране на USB Flash drive, Мрежово сканиране;

Копир:

- Скорост на копиране: поне 35 стр./мин.;
- Резолуция на копиране: поне 600 x 600 dpi;

Факс:

- Резолуция на факса: поне 300 x 300 dpi;
- Модем: минимум скорост 33.6 Kbps;

Интерфейс:

- Интерфейс: High Speed USB 2.0;
- Мрежа: 10/100/1000 Base-TX;

Памет: минимум 1024 MB;

Медия:

- Размер на медията: A4;
- Капацитет за хартия:
 - Входящ капацитет за хартията минимум 700 листа;
 - Изходящ капацитет за хартията минимум 250 стр.;
 - ADF: минимум 55 стр.
- Двустранен печат;

Натоварване: 100 000 страници на месец или повече;

Съвместими операционни системи: Windows 7, 8.1, 10 32 и 64 бита;

Включени: захранващ кабел, LAN кабел, тонер касета.

5. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът на изпълнение на поръчката е една година или 12 (дванадесет) месеца, считано от дата на сключване на договор или до изчерпване на финансовия ресурс, което от двете събития настъпи първо.

Място на изпълнение на поръчката е сградите на ДАМТН, намиращи се на територията на страната, подробно описани в приложен Списък.

6. Стойност на поръчката

Максималната стойност на поръчката е в размер на общо до **30 000 лева без ДДС**.

Офертата не трябва да превишава посочената сума.

Стойността на обществената поръчка включва всички разходи на Изпълнителя за качествено изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка, в описания обхват и срок.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват, каквито и да е претенции за разходи, направени от самите тях, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“,

Оценяването на офертите ще се извършва в съответствие с критерия за възлагане: „най-ниска цена“, с цел определяне на комплексна оценка на предложенията - К, изчислена чрез показателите Цн и Цк, където:

Определяне на комплексната оценка на офертите:

Комплексната оценка на офертите – К, се изчислява по следната формула:

$$K = (C_n * 0,7 + C_k * 0,3) * 100, \text{ където}$$

Цн – месечен наем за ползването на всички устройства, в която наемна цена са включени всички разходи на изпълнителя, включително за поддръжка, сервиз, обслужване, консумативи (без хартия) и 4000 бр. разпечатки формат А4 черно-бяло и обучение на персонала на възложителя за правилната експлоатация на устройството.

Цн = Цн Мин./Цн У, където:

- **Цн Мин** – най-ниската предложена цена за месечен наем за всички устройства сред всички допуснати участници;
- **Цн У** – цена предложена за месечен наем от съответния участник.

Цк – Цена на копие за предложения модел на МФУ, при надвишаване на включените 4000 копия месечно.

Цк = Цк Мин / Цк У, където:

- **Цк Мин** – най-ниската предложена цена за копие сред всички участници;
- **Цк У** – цена за копие предложена от съответния участник.

Показателите, по които ще се извърши оценката на офертите и относителните им тежести в рамките на общата оценка, изразени в проценти от нея са:

Цн – с относителна тежест 70 %

Цк – с относителна тежест 30 %

Забележка:

Предложение, което предвижда изискване на минимално количество отпечатани страници на месец няма да бъде разглеждано.

Предоставената техника следва да е нова и неупотребявана.

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

Цените включват всички разходи на изпълнителя свързани с доставка, инсталиране, обслужване, поддръжка на МФУ.

В цената на отпечатано копие са включени стойността на спомагателни материали като: тонер касети и съпътстващи резервни части за нормалната работа на МФУ, както и разходите по транспортиране на консумативите и апаратурите за извършване на прегледите и ремонтите на място.

На първо място се класира участникът предложил „икономически най – изгодна оферта“.

Максималният брой точки, които може да получи участник са 100.

В случай на равни комплексни оценки, изпълнителят се определя съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП:

Когато двама или повече участници са предложили една и съща цена за първо място се класира участникът, определен чрез жребий между съответните участници с идентични ценови предложения.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, място и часа на жребия се съобщават писмено на участниците (най-малко чрез публикуване на съобщение на профила на купувача), които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 58, ал. 3 от ППЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на Профила на купувача на възложителя.

Уведомените участници, които имат право да участват в жребия, участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на съответните участници и ги поставя в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликовете. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

8. Условия и начин на плащане

Възложителят ежесечно заплаща предоставената от изпълнителя услуга в срок до 20 (двадесет) календарни дни от представяне на надлежно оформена данъчна фактура-оригинал от страна на изпълнителя и подписан протокол от страните за предоставената и приета услуга.

За устройствата, разположени в сгради на възложителя в различни населени места се съставят и подписват отделни протоколи, с отразени данни от броячите.

Констативният протокол съдържа обобщени данни от протоколите по населени места и се подписва в два еднообразни екземпляра.

9. Гаранция за изпълнение

Гаранцията за изпълнение на поръчката е в размер на 3% (три на сто) от максималната стойност на поръчката без ДДС.

Гаранцията може да бъде представена под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на Възложителя или под формата на банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, то тя трябва да е безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

Срокът на банковата гаранция е минимум срокът на настоящия договор плюс 45 (четиридесет и пет) дни.

Оригиналът на банковата гаранция трябва да бъде представен на Възложителя в момента на подписване на договора.

Разходите по откриването на гаранцията са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

ЧАСТ II

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

10. Общи изисквания към участниците

- Участник в настоящата поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което има право да изпълнява дейност, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
- Не може да участва в обществената поръчка физическо или юридическо лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.
- Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
- Не може да участва в обществената поръчка пряко или косвено дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и свързаните с него лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.
- В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.
- Участниците в процедурата могат да ползват подизпълнители, като посочат това обстоятелство в офертата и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

- Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

- Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

11. Административни изисквания към участниците

Не може да бъде участник в обществената поръчка лице, което:

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

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

11.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

11.4. е установено, че:

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

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

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

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

Забележка! Основанията по т. 11.1, 11.2 и 11.6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

"Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Участник в процедурата, който не отговаря на някое от посочените по – горе изисквания ще бъде отстранен.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Не може да участва в обществената поръчка пряко или косвено дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и свързаните с него лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

12. Критерии за подбор

12.1.) Възложителят не поставя изискване към икономическото и финансово състояние на участника.

12.2.) Изисквания за технически и професионални способности.

а) Участникът да има успешно изпълнени през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, най-малко един договор за услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка.

✓ *Под „услуги, които са сходни или идентични с предмета на обществената поръчка“ следва да се разбира услуги по печат, сканиране, копиране и факс чрез многофункционални устройства.“*

Това обстоятелство се доказва с представянето на списък на договори за доставки, които са сходни или идентични с предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, като приложение към офертата.

Възложителят може да не 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.

12.3.) Участникът в процедурата следва да изпълни изисквания за качество, задължителни, минимални и специфични изисквания, съгласно действащи норми, стандарти и добри практики, както следва:

а) Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката.

✓ *Съответствието с поставеното изискване се доказва с представянето на заверено от участника копие на сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват, сходен с предмета на поръчката.*

Възложителят ще приема и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**Всички сертификати, изискани от Възложителя, включително сертификатите за съответствие, се представят като приложение към офертата.*

ЧАСТ III

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

13. Заявление за участие/оферта

13.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Срокът на валидност на офертата е 2 (два) месеца от датата на подаването ѝ.

Участник ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при следващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Възложителят не допуска варианти на офертата.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

Участникът ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

13.2. Съдържание на офертата

13.2.1. Списък на документите

13.2.2. Оферта по чл. 186, ал. 1 ЗОП, включваща данни за лицето, което подава офертата, включително доказателства за съответствие с критериите за подбор, както и друга информация. Попълва се образеца от Приложение № 1 от настоящата документация, към която се прилагат:

а) Декларация за използване / неизползване на подизпълнители – попълва се приложеният образец - Приложение № 2 от настоящата документация.

б) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се приложеният образец - Приложение № 2а от настоящата документация.

в) Декларация за конфиденциалност – Приложение № 3;

г) Декларация за валидност на офертата – Приложение № 4;

13.2.3. Техническо предложение – Приложение № 5, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – прилага се нотариално заверено пълномощно;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

13.2.4. Декларация от участника за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от

Закона за обществените поръчки (ЗОП) – попълва се приложеният образец - Приложение № 7 от настоящата документация. Декларацията се подписва от лицата по чл. 97, ал. 6 от ППЗОП.

Декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 ЗОП (Приложение № 9) се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

13.2.5. Декларация за липса на регистрация в юрисдикция с преференциален данъчен режим - попълва се приложеният образец - Приложение № 8 от настоящата документация.

13.2.6. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) попълва се приложеният образец - Приложение № 9 от настоящата документация;

13.2.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП - попълва се приложеният образец - Приложение № 10 от настоящата документация;

13.2.8. **Ценово предложение** за изпълнение на поръчката – изготвено съгласно приложения образец - Приложение № 6 от настоящата документация.

13.2.9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 13.2.3, букви „б“, „в“ и т. 13.2.5 и т. 13.2.6 се представят за всеки от тях.

Когато за изпълнение на обществената поръчка се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват подизпълнителите, видът на работите, които ще извършват, и делът на тяхното участие.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

13.2.10. Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по т. 13.2.4 – 13.2.7 включително се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по т. 13.2.2., букви „в“ и „г“ се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с изискванията по т. 13.2.2. букви „в“ и „г“.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, като офертата трябва да съдържа копие от документ (договор или друго), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Представляващият обединението или всички лица в обединението подписват и подпечатват документите в офертата, които се представят от името на обединението – декларацията за използване/не използване на подизпълнители, предложението за изпълнение на поръчката, ценовата оферта и други.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с изискванията по т. 13.2.3., буква „в“ се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

13.2.11. Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т. 13.2.2. се представя в официален превод, а документите по т. 13.2.3. – 13.2.8. включително, които са на чужд език, се представят и в превод.

13.3. Подаване на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52, Държавна агенция за метрологичен и технически надзор.

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

- а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- б) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- в) наименованието на обществената поръчка.

В опаковката, посочена по-горе, се поставя офертата и документите по чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки - когато е приложимо, техническо предложение, ценовото предложение.

13.4. Срок за получаване на офертите

Офертата трябва да бъде получена в Деловодството на ДАМТН в посочения в обявата за събиране на оферти срок.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват входящият регистрационен номер, съдържащ и поредният номер на офертата, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ. 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.

Възложителят може да удължи срока за получаване на оферти, най-малко с три дни, ако в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

13.5. Дата и час на отваряне на офертите.

Отварянето на офертите ще бъде извършено на датата и в часа, определени в обявата.

В случай на удължаване на срока за получаване на офертите участниците ще бъдат уведомени за датата и часа на отваряне на офертите, чрез публикуване на съобщение на профила на купувача.

13.6. Разглеждане на офертите

След изтичането на срока за подаване на офертите, със своя заповед Възложителя определя състава на комисията, която да разгледа, оцени и класира представените оферти. Съставът на комисията се обявява в деня, определен за отварянето на постъпилите оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Участниците в процедурата, могат да присъстват лично или чрез упълномощени представители при отваряне на офертите.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Председателят на комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

13.7. Необичайно благоприятна оферта

13.7.1. Когато ценово предложение в офертата на участник е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

а) икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги;

б) избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или;

в) оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на услугите;

г) спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП;

д) възможността участникът да получи държавна помощ.

13.7.2. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

13.7.3. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

13.7.4. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

13.7.5. Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя не се разглежда.

14. Други указания

14.1. Комуникация между възложителя и участниците

14.1.1. Възложителят предоставя достъп до документацията за участие на интернет адрес www.damtn.government.bg - раздел „Профил на купувача“. *Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува на посочения интернет адрес.* На него ще бъдат публикувани и разясненията на възложителя по документацията за участие.

14.1.2. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

14.1.3. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично - срещу подпис или чрез завеждане във входящия регистъра в деловодството на участника//възложителя;
- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника/възложителя / адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

14.1.4. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

14.1.5. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

14.1.6. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да публикува на профила на купувача информация за сключения договор;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

14.1.7. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или чрез завеждане в входящия регистър в

деловодството на участника, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

14.2. Разяснения

14.2.1. Искане на разяснения

Всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

14.2.2. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения могат да бъдат правени до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

14.2.3. Срокове за отговор

Възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 12.2.

14.3. Обжалване

Обявленията, действие или бездействие на Възложителя във връзка с обявяването, провеждането и приключването на обществената поръчка не подлежат на обжалване.

14.4. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

15. Комисия

Възложителят със заповед определя нечетен брой лица , които да разгледат и оценят получените оферти.

Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване.

16. Прекратяване на поръчката

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

17. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

17.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да:

а) изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 ЗОП;

б) извърши съответна регистрация, да представи документ или да изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

17.2. Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни условията по т. 17.1., букви „а“ и „б“ или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

17.3. Изменение на договора за обществена поръчка.

Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян по изключение, при наличието на условията и по реда на чл. 116 ЗОП.

ЧАСТ V

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Оферта – Приложение № 1
2. Техническо предложение № 5
3. Ценово предложение № 6
4. Договор – проект, образец
5. Декларации – Приложения № № 2, 2а, 3, 4, 7, 8, 9, 10 и 11