

ИНФОРМАЦИЯ
КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
"ОБРАБОТКА И ОКОМПЛЕКТОВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ НА ХАРТИЕН
НОСИТЕЛ, С ЦЕЛ СЪХРАНЕНИЕТО ИМ В АРХИВА НА МИНИСТЕРСТВО НА
ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ"
ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А“, ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОНА
ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

A. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА.

Предметът на обществената поръчка е: "Обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител, с цел съхранението им в архива на Министерство на околната среда и водите".

С изпълнението на поръчката се цели да се подпомогне Министерство на околната среда и водите (МОСВ) при оптимизиране на процесите на архивиране на документацията.

Б. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на дейностите по договора е съгласно предложения срок в офертата на участника, но не повече от **3 (три) месеца**, считано от датата на подписване на договора за обществена поръчка.

2. Срок на валидност на офертите: не по-малко от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

Възложителят запазва правото си да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

II. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА:

Общата прогнозна стойност (максимално допустимата стойност) на обществената поръчка е в размер на 66 000.00 лв. (шестдесет и шест хиляди лева и нула стотинки) без включен ДДС.

Стойността на поръчката се определя в лева без включен ДДС и се предлага от участника в Офертата му - по образец (**Приложение № 7**).

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Офертите на участници, надхвърлящи обявената обща прогнозна стойност, ще бъдат отстранени, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

III. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на поръчката е: "Обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител, с цел съхранението им в архива на Министерство на околната среда и водите".

С изпълнението на поръчката се цели да се подпомогне МОСВ при оптимизиране на процесите на архивиране на документацията.

1. Обхват на поръчката

Обхватът на поръчката включва: дейности за организиране, обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител с цел съхранение в архива на Министерство на околната среда и водите (МОСВ), както следва:

Дейност 1. Изготвяне на график за изпълнение на дейностите, който се одобрява от Възложителя;

Дейност 2. Съставяне на описи на съдържанието на класъорите по видове документи за архивиране и разпечатване на изготвения опис;

Дейност 3. Номериране на всеки един класъор за архивиране;

Дейност 4. Опаковане, етикиране на класъорите по видове на документите, по номенклатурата на делата за архивиране и подреждане на обработените класъори в хранилището;

Дейност 5. Рационално разполагане на документите по вид и хронология, за максимално търсене и работа с тях, и създаване на регистри на архивните единици,

Дейност 6. Съставяне на стелажни указатели и електронни регистри;

За изпълнението на Дейност 1 от обхвата на настоящата поръчка Изпълнителя в срок до 3 (три) работни дни от сключване на договор, следва да представи за съгласуване и одобрение график за изпълнение на дейностите от обхвата на услугата.

Възложителят има право да иска изменение в графика за изпълнение на дейностите, като дава указания свързани с исканата промяна.

2. Индикативен обем на поръчката.

Индикативният обем на документацията за обработване е, както следва:

2.1. Приблизително **19 000** класъора (преобладаващо количество са 5 см. и 8 см. класъори), които следва да се обработят, опаковат и подредят по видове документи в съответните помещения определени за архив на съответните дирекции/административни звена в МОСВ.

3. Място за изпълнение на поръчката:

Мястото за изпълнение на поръчката е в гр. София, сграда на МОСВ находяща се на бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и сграда на МОСВ находяща се на ул. „Уилям Гладстон“ № 67, в помещенията определени за архив на документите на съответните дирекции/административни звена в МОСВ.

4. Очаквани резултати

Изпълнение на поръчката с обем, обхват и съгласно изискванията, и сроковете на настоящото техническо задание.

IV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

За изпълнение на обществената поръчка не са предвиждат авансово и междинни плащания.

Плащането се извършва в срок до 20 (двадесет) дни след приемане на извършената работа, удостоверено с подписан от упълномощения представител на Възложителя

протокол за изпълнение на всички дейности, включени в предмета на поръчката и представена оригинална фактура от изпълнителя за извършени действителни разходи.

Цената се изплаща в лева, по банков път, по банковата сметка на участника, определен за Изпълнител.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

За участие в обществената поръчка участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на поканата за представяне на оферти, на настоящата документация, на Закона за обществените поръчки и Правилника за Прилагане на Закона за обществените поръчки, и да бъде оформена по приложенияте към поканата образци (приложения).

Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техните обединения или сдружения, което отговаря на предварително обявените условия и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, ал.2 т.1-5 и ал. 5 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Ако участникът е обединение, трябва да представи копие от договора за обединение. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, трябва да представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който следва да е посочен и представляващият обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата. В случай, че съставът на обединението се е променил след подаване на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в поръчката, или да участва в поръчката едновременно самостоятелно и в обединение. Всички участници, нарушили горното изискване, се отстраняват от участие.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана и информацията към нея в поръчката по реда на Глава осма „а“ от ЗОП за възлагане на обществена поръчка.

Няма обособени позиции.

Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, за подготовка и подаването на офертите им, независимо от резултата.

Спрямо участниците не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, и ал. 5 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на тези обстоятелства с декларация.

Декларацията се попълва и подписва от лицата, които представляват участника съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Отстранява се от участие в поръчката участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

2. Минимални изисквания за доказване на техническите възможности на участника:

2.1 Участникът следва да е изпълнил успешно през последните 3 (три) години до датата на подаване на офертата в настоящата процедура, минимум 1 (една) услуга, еднаква или сходна с предмета на настоящата поръчка.

За сходни с предмета на настоящата поръчка се приемат услуги за организиране, обработка, окомплектоване на документи и създаване на регистри на архивни единици/архив.

Изискуеми документи и информация за доказване на минималните изисквания:

Участникът трябва да представи Списък на услугите (**Приложение № 8**), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на датите, получателите и стойност на изпълнената услуга заедно с доказателства за извършената услуга.

Доказателство за извършена услуга се представя под формата на:

- ❖ удостоверение, издадено от получателя на услугата или компетентен орган.
- или**
- ❖ чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за включена в списъка услуга.

2.2. Участникът трябва да има на разположение екип от минимум **5 (пет) технически лица** (собствени или наети), за изпълнение на настоящата поръчка, които ще отговарят за качеството на същата, от които поне двама притежават професионален опит не по-малко от 2 (две) години в областта на създаване, обработка, съхраняване и архивиране на документация.

Изискуеми документи и информация за доказване на минималните изисквания:

Участникът представя Списък – декларация с екипа от технически лица по образец (**Приложение № 9**), в които е посочено имената, образованието и професионалният опит на техническите лица които ще отговарят за изпълнението на обществената поръчка.

Всяко лице, включено в Списък – декларация подписва **декларация по образец (Приложение № 9А) за разположение при изпълнение на поръчката.**

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението като цяло.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

За тези цели трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

Офертите на участници, неотговарящи на минималните изисквания на Възложителя за техническите възможности на участника ще бъдат отстранени от участие в настоящата поръчка.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерий "най-ниска цена".

Критерият "най-ниска цена" се прилага за оценка на офертите, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия и са подадени от участници и които отговарят на изискванията за технически възможности и квалификация.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща цена без включен ДДС, на второ място се класира офертата със следваща по размер (по-висока) обща цена без включен ДДС.

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

При еднаква предложена най-ниска обща цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

2. При подписване на договора класираният на първо място участник е длъжен да представи документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“ от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

3. Не се подписва договор с определения за изпълнител на поръчката, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от НК;
- б) подкуп по чл. 301-307 от НК;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194-217 от НК;
- д) против стопанството по чл. 219-252 от НК.

4. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“ от ЗОП (т. 3 по-горе), се прилагат, както следва:

- а) при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

з) в изброените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискването се отнася само за прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

5. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 3% (три процента) от цената на договора без включен ДДС със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора. Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума (платежно нареждане под формата на копие). Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC код на БНБ ЦУ– BNBGBGSF, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя.

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата да е с валидност съгласно условията на възложителя за освобождаването ѝ.

Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от Възложителят, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията.

При представяне на гаранцията с платежно нареждане или банкова гаранция, изрично се посочва предмета на договора, за която се представя гаранцията.

Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение е 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 поръчка.

6. Не се подписва договор с определения за изпълнител на поръчката:

а) при който лицата по **т. 4 от Раздел VII**, са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

б) който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

в) който не е представил гаранция за добро изпълнение;

7. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията по т. 3, т. 4 и т. 6 от Раздел VII, в държавата, в която е установен.

8. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията на т. 1 и 2 от Раздел VII, с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, когато класираният на първо място участник:

8.1. откаже да сключи договор;

8.2. не представи някой от документите по т. 2 от Раздел VII;

8.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Участниците следва да представят оферти до **17:00 часа на 15.02.2016 г.** Всяка оферта се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба. Пликът трябва да бъде адресиран както следва:

Министерство на околната среда и водите,
гр. София 1000,
бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22,
партер, отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“.

2. Върху плика всеки участник записва:

„Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет: **"Обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител, с цел съхранението им в архива на Министерство на околната среда и водите"**.

Върху плика следва да бъде посочено наименованието на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес.

3. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертите е за участника.

4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени в т. 1.

5. При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, Възложителят най-късно на следващия ден ще публикува на интернет адрес: http://www.moew.government.bg/?show=public_contracts&pid=144 в рубриката „Профил на купувача“, подраздел "Бюджет", писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителя предоставя пълен електронен достъп до Публичната покана и приложенията към нея на профила на купувача посочен по-горе.

6. Пликът с офертата трябва да съдържа:

6.1. Представяне на участника - данни за лицето, което прави предложението, което включва: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата – по образец (**Приложение № 1**).

Забележка: Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документът по т. 6.1 (**Приложение № 1**) се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

6.2. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя копие на **договора за обединение**, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по поръчката и представляващия го, 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.

6.3. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“ от ЗОП – по образец (**Приложение № 2**);

6.4. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – по образец (**Приложение № 3**);

6.5. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана 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 офертата и да представлява участника в обществената поръчка.

6.6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – по образец (**Приложение № 4**).

6.7.1. Декларация от подизпълнителя (Приложение № 4а) когато е приложимо.

6.7. Декларация за приемане условията в проекта на договора – по образец (**Приложение № 5**);

6.9. Техническо предложение по образец (**Приложение № 6**)

6.10. Ценово предложение по образец (**Приложение № 7**);

6.11. Доказателства за технически възможности, посочени в раздел V, т. 2, както следва:

6.11.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните три години до датата на подаване на офертата в настоящата процедура по образец (**Приложение № 8**).

6.11.2. Списък - декларация с екипа от минимум 5 (пет) технически лица (собствени или наети), за изпълнение на настоящата поръчка по образец (**Приложение № 9**);

6.11.2.1. Декларация по образец (Приложение № 9А) за разположение при изпълнение на поръчката.

7. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощените за целта лица, като в офертата се прилага в оригинал пълномощното от управляващия участника.

8. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

9. При приемането на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

10. Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаване или представени в незапечатан, прозрачен плик или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и посоченото обстоятелство се отбелязва в регистъра.

11. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

12. Отварянето на офертите ще се извърши на **16.02.2016 г. в 11:00 часа**, в сградата на Министерство на околната среда и водите на адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

13. След отварянето на офертите Комисията назначена от Възложителя обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения, съдържащи се в офертите.

14. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

15. Приложения:

1. Представяне на участника (Приложение № 1).
2. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“ от ЗОП (Приложение № 2);
3. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (Приложение № 3);
4. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Приложение № 4);
5. Декларация от подизпълнителя (Приложение № 4а) *когато е приложимо*;
6. Декларация за приемане условията в проекта на договора (Приложение № 5);
7. Техническо предложение (Приложение № 6)
8. Ценово предложение (Приложение № 7);
9. Списък на услугите (Приложение № 8);
10. Списък - декларация с екипа от минимум 5 (пет) технически лица (Приложение № 9);
11. Декларация (Приложение № 9а) за разположение при изпълнение на поръчката.
12. Проект на договор (Приложение № 10).