

БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО БИОРАЗНООБРАЗИЕ И ЕКОСИСТЕМНИ
ИЗСЛЕДВАНИЯ ПРИ Б А Н

УТВЪРЖДАВАМ:


доц. д-р АННА ГАНЕВА
ДИРЕКТОР НА ИБЕИ-БАН



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 3 ОТ ЗАКОНА ЗА
ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:

*„ОТПЕЧАТВАНЕ НА „ЧЕРВЕНА КНИГА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ: ТОМ I
РАСТЕНИЯ И ГЪБИ, ТОМ II ЖИВОТНИ, ТОМ III ПРИРОДНИ МЕСТООБИТАНИЯ“,
НА БЪЛГАРСКИ И НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК И ТИРАЖИРАНЕ НА DVD НА
ЕЛЕКТРОННОТО ИЗДАНИЕ НА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК”*

гр. София
2015 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Настоящата документация ще Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Закона за обществените поръчки.

Документацията за участие може да бъде намерена на интернет адреса на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН: <http://www.iber.bas.bg/?q=bg/node/379>

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в документацията.

Офертите на участниците ще се приемат в Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23, ет. 4, стая 407 - Канцелария, в срок до **17.00 часа на 13.02.2015 г., включително.**

Офертите ще бъдат разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в **11:00 часа на 16.02.2015 г.**, в сградата на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23, заседателна зала на 2-ри етаж.

Всеки участник ще бъде писмено уведомен за резултатите от оценяването на офертите.

До 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от получаване на искането. Възложителят публикува разяснението на интернет адреса на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН: <http://www.iber.bas.bg/?q=bg/node/379>. Ако участникът е посочил електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти останат по-малко от 3 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Решение за откриване на процедурата (по образец).
2. Обявление за обществената поръчка (по образец).
3. Описание на предмета на поръчката и Техническа спецификация.
4. Указания за подготовка на офертата и условия за участие.
5. Показатели и методика за определяне на комплексна оценка на офертите.
6. Проект на договор;
7. Приложения:
 - 7.1. Образец на оферта;
 - 7.2. Образец на ценова оферта;
 - 7.3. Образец на Техническо предложение;
 - 7.4. Образец на декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а/първо предложение/, т. 4 и т.5 и ал.5 от ЗОП;
 - 7.5. Декларация за приемане условията на договора;
 - 7.6. Декларация за неразгласяване на информация;
 - 7.7. Декларация за автономност на офертата;
 - 7.8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки;
 - 7.9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
 - 7.10. Образец на декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
 - 7.11. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата;
 - 7.12. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.
 - 7.13. Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството.
 - 7.14. Декларация за разположение на експерт.
 - 7.15. Професионална автобиография.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

А) ПЕЧАТНОТО ИЗДАНИЕ (КНИГИ)

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КНИГИТЕ

Книги: 9 тома, в това число:
 3 тома на български език, твърди корици;
 3 тома на български език, меки корици;
 3 тома на английски език, твърди корици.

Формат: 60/90/8

Книжно тяло: двете емисии (с мека и твърда подвързия), шити с конци;
 цветност: 4+4 за всяка емисия

Корици - мека подвързия: цветност: 4+0+мат ламинат; обемен картон с бял гръб, маншет на предната и задната корица; грамаж, ISO 536, 280 гр./м² или еквивалент

Корици – твърда подвързия (без обложка): имитация на кожа; топъл печат със златно фолио (цвят „злато със сребро“) - за всички надписи; преге за илюстрацията в правоъгълното поле на първата корица; преден и заден форзац за твърдата подвързия еднакъв за всички томове; капитал банд и ласе с бял цвят; мукава 3 мм; полуобъл гръб.

Меката и твърда подвързия трябва да са еднакъв основен цвят на кориците. Водещ е цветът на твърдите корици (цветът на имитацията на изкуствена кожа), който трябва да е бордо (най-близък по СМУК до С – 30%; М – 100%; Y – 100%; К – 30%). Меката подвързия се печата в съответствие с избрания цвят изкуствената кожа на твърдите корици.

Опаковка: Всяка книга опакована отделно във фолио.

Минимални изисквания за качеството на вложените материали

№	Материали
1	хартията на книжното тяло
	двустрани хром мат
	Грамаж, ISO 536, 115 гр./м ² или еквивалент
	Дебелина, мм, ISO 534 или еквивалент
	Белота, ISO 11475 или еквивалент
	Обемност, см ³ /гр. ISO 534 или еквивалент
	Непрозрачност, ISO 5627 или еквивалент
2	книговезкото платно за твърда подвързия
	имитация на кожа, с нисък релеф
3	картон за меки корици
	обемен картон с бял гръб
	Грамаж, ISO 536, 280 гр./м ² или еквивалент
	Дебелина, мм, ISO 534 или еквивалент
	Белота на лицето, ISO 5631 или еквивалент
	Белота на гърба, ISO 5631 или еквивалент
	Огъване, ISO 2493 или еквивалент

	Съдържание на влага, ISO 287 или еквивалент
4	мат ламинат
	Дебелина на покритието 0,3 микрона

Страници в книжните тела и тираж:

том 1:

Български език, твърда подвързия,	500 бр. – 888 стр.
Български език, мека подвързия	500 бр. – 888 стр.
Английски език, твърда подвързия,	500 бр. – 882 стр.

Забележка:

Българската емисия се отличава от английската поради различно разположение на илюстративния материал. Налага се меката и твърдата подвързия на българската емисия да се печатат заедно (1000 бр.), а английската емисия отделно (500 бр.).

том 2:

Български език, твърда подвързия,	500 бр. – 384 стр.
Български език, мека подвързия	500 бр. – 384 стр.
Английски език, твърда подвързия,	500 бр. – 372 стр.

том 3:

Български език, твърда подвързия,	500 бр. – 458 стр.
Български език, мека подвързия	500 бр. – 458 стр.
Английски език, твърда подвързия,	500 бр. – 422 стр.

ИЗХОДНИ МАТЕРИАЛИ

Възложителят ще предостави на изпълнителя:

6 файла готови за печат на книжните тела във формат PDF;

6 файла готови за печат на кориците и форзаца във формат PDF;

ИЗИСКВАНЕ

Посочените параметри по точка А) да се разглеждат като задължителен минимум.

Б) ЕЛЕКТРОННО ИЗДАНИЕ

Изисквания към диска с електронното издание

Език:	български
Носител:	DVD-5
Копия:	3000 броя
Печат върху диска:	4 цвята
Обложка на кутията:	4+0 цвята
Пластмасова кутия	
Общ обем на файла за трите тома:	$\leq 4.7 \text{ GB} \sim 4.370 \text{ MB}$

ИЗИСКВАНЕ

Посочените параметри по точка Б) да се разглеждат като задължителен минимум.

Изходни материали

Възложителят ще предостави на изпълнителя:

- 1 файл в *jpg* формат за обложката на диска
- 1 файл в *jpg* формат за печат върху диска
- 1 DVD с електронното издание

СРОК

Срок за изработка на точки А) и Б): до 70 календарни дни от сключване на договора.

МЯСТО НА ДОСТАВКА

Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23.

СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Стойността на поръчката е до 115 650 лв. без ДДС.

Забележка:

Приемането на отпечатания тираж книги и дискове става след проверка за качеството на изпълнение по зададени параметри съгласно приложения списък.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА.

1. В откритата процедура може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

2. Не може да участва в откритата процедура лице, при което е налице някое от следните обстоятелства:

а) е осъден с влязла в сила присъда за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс, подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс, участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс, престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс, престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс, освен ако е реабилитиран;

б) е обявен в несъстоятелност;

в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

д) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

е) който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

ж) който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

з) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

и) при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

й) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

к) декларирал е съгласие да участва в обединение или фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник.

** Изискванията по букви: а), б), в), г), д), е), ж), з), и) и й) се отнасят за лицата, които представляват участника, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП*

3. В процедурата не могат да участват пряко или косвено юридически лица регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен в случаите на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с

преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

4. Посочените в т. 2 и т. 3 изисквания се отнасят за всички участници.

5. В процедурата за възлагане на обществената поръчка не могат да участват външни експерти, участвали при изготвянето на техническата спецификация или методиката за оценка по настоящата процедура, самостоятелно или в обединение с други лица, като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

6. В случай, че участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице изброените по-горе изисквания се прилагат за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изисквания на т. 2, букви а), б), в), г), и) и й) се прилагат и за подизпълнителите.

8. Когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице (търговско дружество и/или едноличен търговец) или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговорят на горепосочените изисквания в държавата, в която са установени.

9. Всяко физическо или юридическо лице може да участва в настоящата процедура самостоятелно или в обединение с други лица. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

11. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а/първо предложение/, т. 4 и т.5 и ал.5 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

12. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението представят договор за учредяване на обединението.

В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Договор за създаване на обединение трябва да бъде представен от Участника в заверено копие.

Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;

- изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на всички членове на обединението;

- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

- срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчка. В случай, че в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, следва да бъде представен и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

13. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в

него, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в документа за създаване на обединението.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Всеки участник може да представи само една оферта.
 2. Не се допуска представянето на различни варианти на офертата.
 3. Не се допуска участник, подал самостоятелна оферта, да участва в офертата на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма.
 4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.
 5. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, при условие че отговарят на обявените в документацията условия.
 6. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някои от условията на Възложителя. Участник, за когото е налице някои от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:
 - 6.1. юридическо лице регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с него лица и неговите действителни собственици, освен в случаите на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. Забраната се отнася за пряко или косвено участие в процедурата.
 - 6.2. В офертата не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
 - 6.3. Наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а/първо предложение/, т. 4 и т. 5 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки;
 - 6.4. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
 - 6.5. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
 - 6.6. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
 7. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
 8. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:
 - 8.1. Постъпила в незапечатан или скъсан плик;
 - 8.2. Постъпила е след изтичане на крайния срок за получаване на офертите.
- Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на постъпилите оферти.

Забележка: Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

2. Участникът може да представя своите писма и уведомления на адреса за получаване на оферти: **Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23, ет. 4, стая 407 - Канцелария**, по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства, като същите следва да бъдат адресирани до лицето за контакт, посочено в обявлението за обществената поръчка.

3. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

4. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

5. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура могат да бъдат подавани от лицата, най-късно до 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите, на адреса и лицето, посочени в обявлението.

6. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка ще се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите на участниците.

IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес,

2. Офертите трябва да бъдат адресирани до **Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23, ет. 4, стая 407 - Канцелария** в срок до **17:00 часа на 13.02.2015 г., включително**.

Възложителят не носи отговорност за получаване на офертите в случай, че се използва друг начин за представяне.

3. Възложителят предоставя документацията за участие безплатно и същата може да бъде намерена на интернет адреса на **Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН**: <http://www.iber.bas.bg/?q=bg/node/379>

4. Офертите се представят по един от следните начини: от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, офертата може да бъде представена от физическо лице, участващо в обединението или от лицето, което представлява някое от юридическите лица в обединението, или от пълномощник на някое от посочените лица въз основа на изрично пълномощно, като не е необходимо пълномощно и от останалите лица. Оригинал на пълномощното/заверено копие на пълномощното се прилага към Офертата за участие.

5. Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща, разходите за същите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на

срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за откритата процедура. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

6. Всички разноси, свързани с подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника в процедура. Възложителят не носи отговорност и не дължи възстановяване на каквито и да е разноси или загуби, понесени от участника.

7. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: "Допълнение /Промяна към вх. №.....".

8. Върху големия плик трябва да бъде отбелязана следната информация:

- Адрес на възложителя: Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23, ет. 4, стая 407 – Канцелария.

- Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника;

- Следното означение: "За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Отпечатване на „Червена книга на Република България: Том I Растения и гъби, Том II Животни, Том III Природни местообитания“, на български и на английски език и тиражиране на DVD на електронното издание на български език”.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

- Пликът с офертата следва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, а именно:

8.1. **плик № 1** с надпис "**Документи за подбор**", в който се поставят документите, съгласно раздел V от настоящата документация;

Върху плика следва да се отбележи наименованието на участника.

Лицата, които ще представляват участниците в процедурата, и не са техни представители по закон, трябва да представят и да поставят в този плик изрично пълномощно, подписано от лицето (лицата), което по закон представлява/т участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде преведено на български език.

8.2. **плик № 2** с надпис "**Предложение за изпълнение на поръчката**", в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно Техническата спецификация и декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП- свободен текст, по преценка на участника. Върху плика следва да се отбележи наименованието на участника.

8.3. **плик № 3** с надпис "**Предлагана цена**", който съдържа ценовото предложение на участника. Върху плика следва да се отбележи наименованието на участника.

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

10. Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:

10.1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

10.2. 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.

10.3. Началният ден на срока за получаване на оферти е денят, следващ датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществени поръчки.

11. Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки.

По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето/лицата, които представляват участника или от съответно упълномощени лица.

12. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод (по см. на § 1, т. 16а от ДР на ЗОП)¹, а именно: копие от документа за регистрация, единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър или удостоверения за актуално състояние, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

13. Всички документи, с изключение на тези, за които изрично е посочено, че се представят в „заверено копие“, се представят в оригинал, като юридическите лица и едноличните търговци поставят и свеж печат на копията и заявленията.

„Заверено копие“ от документ представлява фотокопие на същия, означено с гриф „Вярно с оригинала“, подписано и подпечатано от лицето, което представлява участника или изрично упълномощено от него лице.

14. Представените образци, неразделна част от настоящата документация и условията, описани в тях са задължителни за участниците.

15. Офертите трябва да бъдат валидни най-малко 180 календарни дни от крайния срок за получаването им.

Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

16. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на ал. 1 на чл. 57 от ЗОП преди изтичането на срока за получаване на офертите.

17. Всяка страница на офертата на участника ведно с всички приложения към нея следва да бъдат номерирани.

V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

В големия запечатан непрозрачен плик се поставят трите отделни запечатани плика, всеки от които следва да съдържа следните документи:

Плик № 1 „Документи за подбор“

1. За да удостоверят, че отговарят на нормативно установените общи изисквания, посочени в ЗОП, и на предварително обявените от възложителя изисквания в настоящата документация, участниците в процедурата трябва да представят следните документи:

1.1. 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 кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

1.2. При участници обединения - 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;

¹ "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

1.3. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

1.4. Декларация за приемане на условията в проекта на договор;

1.5. Декларация за неразгласяване на информация.

1.6. Декларация за автономност на офертата;

1.7. Декларация по чл. 56, ал.1, т. 8 от ЗОП.

1.8. Декларация за съгласие от подизпълнител/и.

1.9. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

1.10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2. За доказване на финансовото и икономическото състояние, участникът трябва да представи следните документи:

2.1. Доказателство /удостоверение от банка и/или годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, за необходим финансов ресурс в размер на 50 000 лева без ДДС.

Възложителят няма да изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

В случай на обединение, всички доказателства, посочени в точка 2.1. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

Участникът следва да покрие следните минимални изисквания за на финансовото и икономическото състояние:

- Участниците следва да имат финансов ресурс в размер на 50 000 лева без ДДС.

Когато Участникът е обединение, се приема сумарно финансовия ресурс на всички участници в обединението.

Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние 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.

3. За доказване на техническите възможности и/или квалификацията участникът трябва да представи следните документи:

3.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга;

За услуги с еднакъв или сходен предмет ще се считат услуги по полиграфска дейност за отпечатване на книги с пълноцветен печат с твърди и меки корици, и тиражиране на DVD дискове.

3.2. Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, които участникът ще използва при изпълнение на обществената поръчка;

3.3. Декларация за разположение на експерт;

3.4. Професионална автобиография на всеки от предложените експерти.

3.5. Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществена поръчка – свободен текст.

3.6. Заверено копие от Сертификат за система на управление на качеството спрямо изискванията на стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат с обхват предмета на поръчката, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

В случай на обединение, всички доказателства, посочени в точки 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. и 3.6. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

Участникът 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.

Участникът следва да покрие следните минимални изисквания за техническите си възможности и квалификация:

- Участникът следва да е изпълнил минимум една услуга с еднакъв или сходен предмет през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

За услуги с еднакъв или сходен предмет ще се считат услуги по полиграфска дейност за отпечатване на книги с пълноцветен печат с твърди и меки корици, и тиражиране на DVD дискове.

Когато Участникът е обединение, се приемат сумарно изпълнените услуги от всички членове в обединението.

- Участникът следва да има на свое разположение екип, състоящ се минимум от следните експерти:

1. **Експерт № 1** – дизайн, печат и предпечатна подготовка;

• Образование – средно-специално или по-високо в областта на графичния дизайн и/или полиграфията или еквивалентна специалност;

• Професионален опит – минимум 2 години опит в сферата на печата и/или предпечатната подготовка и/или графичния дизайн;

2. **Експерт № 2** – дизайн, печат и предпечатна подготовка;

• Образование – бакалавър или магистър по една от следните специалности: полиграфия, графичен дизайн, приложни изкуства, плакат или еквивалентна специалност;

• Професионален опит – минимум 2 години опит в сферата на печата и/или предпечатната подготовка и/или графичния дизайн;

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участника с Декларация за разположение на експерт и Професионална автобиография.

Участникът може да предложи и повече експерти за изпълнение на обществената поръчка.

- Участникът следва да има на свое разположение минимум следното техническото оборудване:

- плейтсетер – CtP или еквивалент;

- концева машина – или еквивалент;

- автоматични поточни линии за мека и твърда подвързия или еквивалент;

- складова база.

- Участникът следва да внедрил Система на управление на качеството спрямо изискванията на стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат с обхват предмета на поръчката, или да представи доказателства за внедряването на еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

4. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а/първо предложение/, т. 4 и т.5 и ал.5 от ЗОП;

Когато участниците са юридически лица, декларацията за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а/първо предложение/, т. 4 и т.5 и ал.5 от ЗОП, се подписва, както следва:

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

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

4.3. при дружество с ограничена отговорност - от 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;

4.4. при акционерно дружество - от 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;

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

4.6. при едноличен търговец - от физическото лице - търговец;

4.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

4.8. в случаите по т.4.1 – 4.7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България,

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.1.1, 1.10. и 4, се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т. 2 и т.3 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

5. Когато предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, участникът трябва да посочи подизпълнителите, както и видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка. За целта посоченият подизпълнител следва да попълни и подпише приложената към настоящата документация декларация.

6. Изрично пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с Възложителите не е негов представител по закон. Пълномощното трябва да бъде подписано от лицето, което по закон представлява участника.

7. Оферта по образец.

8. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника.

9. Срок на валидност на офертата – 180 календарни дни от крайния срок за подаване на оферти.

Плик № 2: "Предложение за изпълнение на поръчката"

В този плик се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката съобразно техническата спецификация и посочените в документацията изисквания.

1. Техническото предложение на участника трябва да отговаря на всички изисквания, определени от възложителя в настоящата документация за участие.

2. Към техническото предложение участникът следва да представи следната информация:

- Срок за извършване на услугата;
- Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП свободен текст, по преценка на участника.

3. Техническото предложение и приложенията към него трябва да се представят в оригинал, подписан от законния представител на съответния участник, без да се посочва цена.

Плик № 3 :“Предлагана цена”

1. Участникът представя ценовата оферта в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, и наименованието/името на участника.

2. Ценовата оферта трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец;

3. Ценовата оферта трябва да бъде подписана от лицето, което управлява и представлява участника по закон или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение;

4. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички необходими разходи за изпълнението на обществената поръчка, в това число и транспортните разходи по доставка на готовата продукция;

5. Ценовата оферта трябва да съответства на техническата оферта;

6. Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън този плик.

В цените следва да бъдат включени всички необходими разходи за изпълнение на поръчката. Всички цени да бъдат посочени без данък върху добавената стойност и на отделен ред с включен 20 % ДДС.

Разяснения по документацията за участие в процедурата

1. В срок до 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията.

2. Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в 4 (четири) дневен срок от постъпване на въпросите.

3. Възложителят публикува разяснението на интернет адреса на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН: <http://www.iber.bas.bg/?q=bg/node/379>. Ако участникът е посочил електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

4. В случай че от публикуването на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 3 дни възложителят ще удължи срока за получаване на оферти за участие.

5. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

5.1. Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

6. Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

7. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

8. В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

9. Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

10. След изтичането на 14-дневния срок възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

11. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

11.1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

11.2. в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

12. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

12.1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

12.2. това се налага в резултат от производство по обжалване;

12.3. срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

13. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

VI. ГАРАНЦИИ

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

2. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

3. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

4. Когато участникът или 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.

5. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата

1. Участникът следва да представи с офертата и документ за внесена гаранция за участие в процедурата в размер на **1150.00** лв. (оригинал).

2. При избор на гаранция за участие - *парична сума*, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН:

IBAN сметка: BG44 UNCR 9660 3120 7187 11

BIC код на банката: UNCRBGSF

Банка: „УниКредит Булбанк”

3. Ако участникът представя банкова гаранция за участие, то същата следва да бъде в оригинал, да бъде издадена в полза на възложителя и да бъде валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертите.

Гаранцията следва да бъде представена като безусловна и неотменяема банкова гаранция и следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя.

4. Гаранциите за участие в процедурата се задържат и освобождават по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранциите за участие в процедурата се задържат в следните случаи:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- участникът обжалва решението на Възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора с влязло в сила решение;
- участникът е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

- на отстранените участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

5. Участниците, които не са представили документ за гаранция за участие или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Условия и размер на гаранцията за изпълнение.

1. Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, е длъжен да представи гаранция за изпълнение преди подписването на договора.

2. Размерът на гаранцията за изпълнение е 5 на сто от стойността на договора без ДДС.

3. Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

4. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

5. Гаранцията за изпълнение на договора, се внася по банковата сметка на съответния възложител, когато е в парична сума, а когато е банкова гаранция се издава в полза на този възложител и се представя в оригинал.

6. В случай, че участникът представя банкова гаранция за изпълнение на договора, нейната валидност следва да бъде най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

7. Възложителя може да изиска от участника, определен за изпълнител и други гаранции за изпълнението на договора, когато това е предвидено в нормативен акт.

VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

Осъществяване на контрол от страна на Възложителя.

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за тяхното разглеждане. В състава на комисията се включва задължително един юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на

средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН.

Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Отварянето на офертите ще се извърши в **11:00 часа на 16.02.2015 г.**, в сградата на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН, гр. София, ул. „Акад. Г. Бончев“, блок 23, заседателна зала на 2-ри етаж.

В деня, обявен за отваряне на офертите, председателят на комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика. При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват пликите с „Предлагана цена“ № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликите № 3 на останалите участници.

Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола от работата си и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни, считано от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- да изисква от участниците:
- разяснения за заявени от тях данни;
- допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликите № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

В посочените по-горе случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Оценяването и класирането на офертите ще се извърши от комисията по критерии **”икономически най-изгодна оферта”**.

Критерият се прилага за оценяване на оферти, които:

1. отговарят на предварително обявените от възложителя условия, и
2. са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а/първо предложение/, т. 4 и т.5 и ал.5 от ЗОП и които отговарят на изискванията за финансовото и икономическото състояние, техническите възможности и/или квалификацията.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;
3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

На отварянето на ценовите оферти имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на Институт по биоразнообразие и екосистемни изследвания при БАН. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

В случай, че офертата на участник съдържа ценово предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Назначената от възложителя комисия ще разглежда, оценява и класира офертите на участниците в съответствие с разпоредбите на чл.68-чл.72 от ЗОП.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите съгласно чл. 72 ал. 1 на ЗОП. Протоколът съдържа списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, мотивите за отстраняването им; резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател и класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване и друга информация съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

Осъществяване на контрол върху работата на комисията от страна на Възложителя

Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол.

Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта за участие, няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници **откажат** да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Обявяване на резултатите

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение, като им го изпраща в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението за класирането на участниците заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

Определяне на Изпълнител по обществената поръчка

1. Възложителят ще определи за изпълнител на обществената поръчка класирания на първо място участник и ще сключи договор с него.

2. В договора ще бъдат включени задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

Техническата оферта на участника и предлаганата цена ще бъдат неразделна част от договора.

3. Договор за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника, избран за изпълнител, който към датата на подписване на договора представи:

- изискуемите документи по чл. 47, ал.10 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя;

Представяните документи по чл. 47, ал. 10 от ЗОП при подписването на договор се приемат за актуални, ако не са изтекли повече от шест месеца от датата на издаването им.

- определената гаранция за изпълнение на договора.

4. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а/първо предложение/, т. 4 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията по договора, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на предоговаряне.

Към настоящата документация е приложен проект на договор, чиито клаузи участниците следва да приемат безусловно, за което прилагат в офертата си декларация за приемане условията на договора. Проектът на договор не се прилага в офертата.

Договор за подизпълнение /в случай, че е посочен подизпълнител/и/

Избрания Изпълнител сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
 - а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
 - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
 - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 1, т. 2 и т. 3.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на горните условия и изискванията.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети работи, освен в случай че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или
б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) цялостна или частична замяна на стоки, включени в предмета на поръчка за доставка, включително на техни елементи, компоненти или части, когато това е в интерес на възложителя, не води до увеличаване на стойността на договора и заменящите стоки съответстват на изискванията на техническите спецификации, като имат технически предимства и/или по-добри функционални характеристики в сравнение със заменяните стоки, или;

г) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;

Други условия

1. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Решение за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Указания към участниците в процедурата;

г) Проект на договор;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилникът за неговото прилагане и други действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

МЕТОДИКА

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

С настоящата методика се определя реда, критерия за оценка, показателите и тяхната тежест при оценка на офертите на участниците.

I. Ред на оценка на офертите:

1.Предварително проучване на офертите

- 1.1. Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за съответствието и комплектността на документите представени от участниците.
- 1.2. При предварително проучване се проверява правилно ли са попълнени образците от документацията.
- 1.3. Комисията за оценка и класиране на офертите **отстранява** участник който:
 - не е представил някои от посочените документи в обявлението или документацията за участие;
 - е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;има наличие на обстоятелства по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а/първо предложение/, т. 4 и т.5 и ал.5 от ЗОП и/или е в съдружие с друг участник.

2.Комплексна оценка на офертите.

- 2.1. Комплексната оценка на офертите се определя като сбор от оценките по всеки един от показателите.
- 2.2. Участник, получил най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

II. Критерий за оценка на офертите

- икономически най – изгодната оферта

Показатели за оценка и относителната им тежест

Оценяването на офертата на участника се изчислява на базата на **Комплексна оценка (КО)** , която се формира по следната формула:

$$КО = ТО + ЦО, \text{ където:}$$

$$I. \quad ТО = С, \text{ където:}$$

Показател С = Срок за изпълнение на поръчката = 30 точки максимална стойност;

$$II. \quad ЦО = Ц, \text{ където:}$$

Показател Ц = цена за изпълнение на поръчката = 70 точки максимална стойност.

Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е 100 точки.

III. Определяне на оценките по всеки показател:

1. Показател С – Срок за изпълнение на поръчката = 30 точки максимална стойност.
Оценката по показателя ще се изчислява на база предложения от участниците срок за изпълнение на поръчката, по следната формула:

$$C = \frac{\text{най-краткия предложен срок за изпълнение на поръчката}}{\text{срок за изпълнение на поръчката от конкретния участник}} \times 30\text{т.}$$

***Забележка:** Максималният срок за изпълнение, който ще бъде оценен е 70 календарни дни.*

2. Показател Ц – цена за изпълнение на поръчката = 70 точки максимална стойност.
Оценката по показателя ще се изчислява на база предложената от участниците цена за изпълнение, по следната формула:

$$Ц = \frac{\text{най-ниска предложена цена}}{\text{цена на конкретния участник}} \times 70\text{т.}$$

Крайно класиране на участниците

1. Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени от всеки участник.

2. На първо място се класира участникът с най-висок брой точки.

3. На основание чл.71, ал.4 от ЗОП в случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл.37, ал.1, т.7 от ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

4. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП.