

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СТОЛИЧНА ОБЩИНА - „МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД

СТОЛИЧНА ОБЩИНА

1 Ул. Чот. 33 М. Сев. бр. чл. 228/300/1
2. 12. 2014

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА:

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА
"МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА
ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА
СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

СЪДЪРЖАНИЕ:

РЕШЕНИЕ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА	6
1. Финансиране	6
2. Описание на поръчката	6
3. Обем на поръчката.....	6
II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ	7
III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	7
1. Условия за участие в процедурата.....	7
1.2. ОБЕДИНЕНИЕ	7
2. Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците.....	8
IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ	8
1. Правни и административни изисквания.....	8
2. Гаранция за участие	10
3. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците:.....	11
4. Доказване на минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и за технически възможности и квалификация, чрез ползване ресурсите на трети лица	12
V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ	12
1. Правни изисквания.....	12
2. Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката” (Техническа оферта) – плик №2	13
3. Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.	14
4. Съдържание на офертата.....	14
VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ	16
1. Обмен на информация с Възложителя.....	16
2. Обмен на информация с участника	17
3. Разяснения по документацията за участие	17
4. Промени в документацията за участие.....	17
VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	18
1. Подготовка на офертата.....	18
2. Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.	18
3. Подаване на офертите	18
VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА	19
1. Критерий за оценка.....	19
IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	19
1. Разглеждане и оценка на офертите.....	19
2. Класиране	23

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

3. Поверителност	24
X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	24
1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.....	24
2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка	24
3. Обжалване	25
XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	25
1. Сключване на договор за обществена поръчка	25
2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.....	26
XII. ГАРАНЦИИ.....	27
1. Гаранция за изпълнение	27
XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ	28

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Съдържание на офртата

Приложение 2: Образци

Приложение 3: Проект на договор

Приложение 4: Одобрени от възложителя технически изисквания

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

ВЪВЕДЕНИЕ

Столична Община – “Метрополитен” ЕАД, гр. София, ул. “Княз Борис I” №121, кани всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ СА МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Настоящата документация е изготвена с цел да помогне на участниците да се запознаят с условията на Възложителя, за да подготвят своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки (ЗОП), в сила от 01.10.2004 г., Обн. ДВ. бр.28 от 6 Април 2004г., изм. ДВ. бр.53 от 22 Юни 2004г., изм. ДВ.,бр.31 от 8 Април 2005г., изм. ДВ. бр.34 от 19 Април 2005г., изм. ДВ. бр.105 от 29 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.18 от 28 Февруари 2006г., изм. ДВ. бр.33 от 21 Април 2006г., изм. ДВ. бр.37 от 5 Май 2006г., изм. ДВ. бр.79 от 29 Септември 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.94 от 31 Октомври 2008г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.102 от 28 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.24 от 31 Март 2009г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.52 от 9 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.54 от 16 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.97 от 10 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.99 от 17 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.19 от 8 Март 2011г., изм. ДВ. бр.43 от 7 Юни 2011г., изм. ДВ. бр.73 от 20 Септември 2011г., изм. ДВ. бр.93 от 25 Ноември 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.33 от 27 Април 2012г., изм. ДВ. бр.38 от 18 Май 2012г., изм. ДВ. бр.82 от 26 Октомври 2012г., изм. ДВ. бр.15 от 2013г., изм. ДВ. бр.35 от 22 Април 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.40 от 13 Май 2014г. в сила от 01.07.2014г.

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

Офертите се представят в “МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД, гр. София, ул. „Княз Борис I” №121, Деловодство, ет.2 до **12:00ч. на 26.01.2015г.**

Представените оферти ще бъдат отворени от комисия, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, която ще започне своята работа на **26.01.2015г. в 14:00 часа** в сградата на “МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД, гр. София, ул. „Княз Борис I” №121, Заседателна зала.

Документацията за участие с подробни данни и изисквания, необходими за подготовка на офертите е достъпна в електронен вид в профила на купувача и не се заплаща.

За желаещите да получат хартиен носител, документацията се заплаща и е на стойност 20 лева с ДДС и може да се получи всеки работен ден след предварително писмено искане, на адрес: гр. София, ул. "Княз Борис I" № 121, стая 23, срещу представен документ за заплащането ѝ в касата на „Метрополитен” ЕАД или по банков път по сметката на "Метрополитен" ЕАД **в лева:**

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

банка УниКредит Булбанк, клон Калоян –
IBAN BG34UNCR76301039298950; BIC UNCRBGS.

При желание на някое лице, Възложителят може да изпрати документацията до посочен адрес и за сметка на лицето поискало документацията на хартиен носител.

За информация: отдел „Обществени поръчки” - тел. +3592 9212069

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА

Име на обществената поръчка: Отпечатване и доставка на ценни образци за нуждите на "Метрополитен" ЕАД - ролкови хартиени карти за еднократно пътуване с метро на територията на Столична община, съгласно одобрени от възложителя технически изисквания

1. Финансиране

Финансирането на обществената поръчка е със средства на възложителя.

2. Описание на поръчката

Обществената поръчка е за отпечатване и доставка на ценни образци - ролкови хартиени карти за еднократно пътуване с метро на територията на Столична община, продавани на касите и билетните автомати на метростанциите.

При изпълнение на поръчката следва да се спазват следните изисквания на възложителя:

1. Хартията, върху която се отпечатват ценните образци, да е с висока степен на защита, отговаряща на одобрените от възложителя Технически изисквания - Приложение №4 към документацията.
2. Отпечатваните хартиени карти да бъдат с качество, съответстващо на Техническите изисквания на Възложителя и приложените от участника образци и да позволяват безпроблемно издаване и таксуване от билетните автомати в метростанциите, доказано с експеримент.
3. При промяна на вида на ценните образци, посочен в Приложение 4 – Технически изисквания от настоящата документация, вследствие промяна на утвърдената цена на еднократна карта за метро, цената на отпечатване на същите се приравнява по размер на цената на образците, посочена в Ценовото предложение на участниците.

Изпълнението на обществената поръчка ще бъде възложена с договор, в който е фиксирана единичната цена за отпечатване и доставка на хартиени карти за еднократно пътуване с метро на територията на Столична община. Договорната цена подлежи на промяна единствено в случаите, предвидени в чл.43, ал.2 от ЗОП.

Срокът за изпълнение на поръчката е: 24 месеца.

3. Обем на поръчката

Количеството на отпечатаните и доставени ценни образци ще е съобразно нуждите на възложителя, въз основа на периодично съставени писмени заявки.

Прогнозното количество карти за еднократно пътуване с метро за период две години е около 65 000 000 бр. Същото е ориентировъчно и не е предмет на договора като количества, неустойки, плащания и т.н.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

При изпълнение на услугата следва да се спазват следните технически спецификации:

1. Изискванията на действащото законодателство.
2. Отпечатаните еднократни хартиени карти да са в съответствие с Наредба за реда и условията за пътуване с обществения градски транспорт на територията на Столична община, Приета с Решение № 520 по Протокол № 48 от 26.09.2013 г., изм. и доп. с Решение № 617 по Протокол № 52 от 21.11.2013 г. от Столичен Общински Съвет.
3. Отпечатването да се осъществява при спазване на изискванията за цвят, шрифт, номерация и осигурена висока степен на защита на печата, съгласно Наредба за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа, приета с ПМС № 289 от 1994 г. (обн., ДВ, бр. 101 от 1994 г.; изм. и доп., бр. 38 от 1995 г.; изм., бр. 73 от 1998 г., бр. 8 от 2001 г.; изм. и доп., бр. 54 от 2008 г., бр. 22 от 2011 г.).
4. Отпечатаните еднократни хартиени карти да са в съответствие с одобрените от възложителя Технически изисквания - Приложение №4 към документацията.

III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Условия за участие в процедурата

1.1 Всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, могат да участват в процедурата за обществена поръчка и да подават оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

1.2. ОБЕДИНЕНИЕ

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя нотариално заверено 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 представляващия.

С договора за обединение следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора. Като минимално съдържание договора задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- точно и ясно трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете на обединението;

- избрания за представляващ партньор на обединението да е упълномощен да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Оферта, представена от обединение от две или повече фирми като партньори, трябва да отговаря на следното изискване - всички документи, съставляващи Офертата, трябва да бъдат подписани така, че да бъдат юридически обвързващи за всички партньори.

Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

2. Ограничения относно броя и представянето на варианти на офертите от участниците

- 2.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 2.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 2.3. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 2.4. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
- 2.5. Варианти на офертите не се приемат.

IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Правни и административни изисквания

1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т.1 (с изключение б. "е"), т.т.2, 3 и 4, ал.2, т.1 и т.5¹ и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП)

1.2 Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП , се прилагат, както следва:

¹ Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

- 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 и за неговия управител/управляващ директор, ако е различен от търговеца;
- 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, изискванията се отнасят само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.
- 1.3 Чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка
- 1.4 Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важат забраните 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 (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.
- 1.5 При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по Раздел IV, т.т.1.1 и 1.4 с декларации по **образци 3 и 5**.
- 1.6 За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, (с изключение т.1 б. “е”), ал.2, т.1 и т.5 ² и ал.5 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.
- 1.7 Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по Раздел IV, т.1.1. се удостоверяват и за

² Ограничителните изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП също са посочени в обявлението за обществена поръчка.

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

подизпълнителите след сключване на договора, като декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП се представя за тях на етапа на подаване на офертата.

- 1.8 Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите за отсъствие на обстоятелствата, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
- 1.9 Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват Възложителя за всички промени в обстоятелствата, в 7-дневен срок от настъпването им.

2. Гаранция за участие

2.1. Участникът представя гаранция за участие в обществената поръчка в размер на: 5 000 лв. (пет хиляди лева).

2.2. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- банкова гаранция или
- парична сума, внесена по сметката на „Метрополитен”ЕАД

в лева:

Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян,
IBAN: BG34UNCR76301039298950,
BIC: UNCRBGSF

2.3. Участниците сами избират формата на представяне на гаранцията за участие.

2.4. В платежното нареждане или съответно в банковата гаранция изрично се посочва пълното наименование на поръчката, за която се представя гаранцията.

2.5. Гаранцията за участие се предоставя от името на участника. Когато участникът е обединение, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията, но тя трябва да бъде издадена на името на обединението.

2.6. Гаранцията за участие ако е банкова гаранция следва да бъде представена в оригинал съгласно образец 4 от документацията или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за възложителя, или под формата на парична сума, преведена по банковата сметка, посочена в т.2.2.

2.7. Срокът на валидност на гаранцията за участие, в случаите когато тя е банкова гаранция, следва да е не по-малко от 30 дни след изтичане на срока на валидност на офертите.

2.8. Възложителят освобождава гаранцията за участие на:

- а) отстранените участници: в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

- б) класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

2.9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

2.10. Възложителят освобождава гаранцията по т.2.8. без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2.11. Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

2.12. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

2.13. Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие.

Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

3. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, на които трябва да отговарят участниците:

Участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

3.1. Участникът трябва да има изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка услуги - отпечатване и доставка на ценни образци - превозни документи за пътуване в обществения градски транспорт.

3.1.1. Изпълнението на изискването по т. 3.1 се доказва със 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.

3.1.2. Списъкът заедно с информацията за тези услуги се попълва по образец - Образец 10.

3.1.3. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

3.2. Всеки участник трябва да притежава валиден сертификат за система за управление на качеството – ISO 9001:2008 или еквивалентен, издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация с обхват сходен с предмета на поръчката или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

3.2.1. Изпълнението на изискването по т.3.2. се доказва с представяне на заверено копие от сертификата.

3.3. Всеки участник трябва да представи образци на предлаганите ролкови хартиени карти за еднократно пътуване с метро на територията на Столична община с характеристики, отговарящи на одобрените от възложителя Технически изисквания - Приложение №4 към документацията;

Когато участникът е обединение, минималните изисквания на Възложителя за технически възможности и квалификация трябва да бъдат изпълнени общо от партньорите в обединението, като документи за доказване на изискванията се представят само за членовете в обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участник, който не покрие минималните изисквания на Възложителя за технически възможности и квалификация, посочени в Раздел IV, т.3 от документацията, ще се счита за представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

4. Доказване на минимални изисквания за технически възможности и квалификация, чрез ползване ресурсите на трети лица

4.1. 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.

4.2. За целите на т.4.1 трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

V. УКАЗАНИЯ ОТНОСНО ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТАТА И НЕЙНОТО СЪДЪРЖАНИЕ

1. Правни изисквания

1.1. Документите, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат подписани на всяка страница от законния представител на участника, съгласно регистрацията му. В случай че офертата не е

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

подписана от законния представител на участника, съгласно регистрацията му, трябва да се представи нотариално заверено пълномощно за лицето, представляващо участника в процедурата.

1.2. Пълномощното трябва да съдържа всички данни на лицата (упълномощител и упълномощен), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.3. Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да бъдат на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение, документите, за които това е изрично посочено в Приложение I Съдържание на офертата, трябва да се представят в официален превод на български език, а останалата част от документите, които са на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език. За целите на настоящата документация за участие в обществената поръчка, официален превод е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

1.4. Всички документи се представят от участника в оригинал или освен ако изрично не е посочено друго, като копие, заверено от участника „Вярно с оригинала”.

1.5. Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че може да се представят като „заверено от участника копие”, за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала” и има собственоръчен подпис на лицето, представляващо участника в процедурата.

1.6. В офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицата, представляващи участника в процедурата.

1.7. Всички страници от офертата трябва да бъдат номерирани. Документите в офертата трябва да бъдат подредени съгласно Приложение I Съдържание на офертата.

1.8. С офертата си участниците без ограничения могат да предлагат ползването на подизпълнители.

1.9. Освен ако в Указания към участниците изрично не е предвидено друго, представените образци към тях са задължителни за участниците и те следва да се придържат към тях при изготвяне на офертата.

2. Указания, свързани с изготвяне на „Предложение за изпълнение на поръчката” (Техническа оферта) - плик №2

Плик №2 трябва да съдържа:

2.1. Предложение за изпълнение на поръчката – Образец 11

2.2. Попълнена таблица за техническите параметри на офертираните ценни образци - ролкови хартиени карти за еднократно пътуване с метро - Образец 11^A

Участникът трябва да попълни в Образец 11^А всички от посочените параметри.

Ако посочените от участника параметри не съответстват на Одобрените от възложителя изискванията - Приложение 4 на документацията за участие, същият ще бъде отстранен като представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

Техническото предложение не трябва да съдържа никаква информация, отнасяща се до офертната цена.

Важно: Участник, който не представи Техническо предложение (техническа оферта), съгласно изискванията на Възложителя, ще се счита, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

При представяне на Техническата оферта, участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива, като приложи към плик №2 декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП.

Представеното техническо предложение (техническа оферта) е неразделна част от Договора.

3. Указания, свързани с попълването и представянето на Ценовата оферта – Плик №3 с надпис „Предлагана цена”.

3.1. Всеки участник представя **Ценова оферта - Плик №3**

3.2. Плик №3 - „Предлагана цена” трябва да съдържа:

3.2.1. Попълнен **Образец 12 - Ц е н о в а о ф е р т а (Предлагана цена)**

3.2.2. Цената следва да се посочи в лева, цифром и словом.

3.2.3. Оферираната стойност включва всички разходи по изпълнение на обекта на поръчката, включително цената на хартията за отпечатване на ценен образец, без да се включва такса финансов контрол.

3.2.4. Цената не подлежи на промяна за срока на изпълнение на поръчката, освен в предвидените в ЗОП случаи.

4. Съдържание на офертата

4.1. Офертата, в нейната цялост, трябва да бъде представена в един оригинал. 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 /пакета/ участникът изписва "Оферта", наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон, както и факс и електронна поща, когато е приложимо.

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

О Ф Е Р Т А

ОТ

Име и адрес на участника:
Тел:
Факс:
e-mail:

4.2. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика /пакета/ със съдържание, подробно описано в Приложение I Съдържание на офертата, както следва:

а) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:

ПЛИК №1
„ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“

б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“:

ПЛИК №2
„ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА „

с) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена:

<p>ПЛИК №3 ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА за</p> <p>.....</p>
--

4.3. Пълният списък на документите, които трябва да бъдат представени във всеки един от трите плика, е посочен в Приложение I Съдържание на офертата

VI. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обмен на информация с Възложителя

1.1. Контактното лице, адресът, електронният адрес и факс за обмен на информация с Възложителя, са посочени в обявлението.

1.2. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник, за всяко свое решение, в случаите, предвидени в ЗОП.

1.3. Обменът на информация между Възложителя и лицата/участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

- a) Връчване лично срещу подпис, или
- b) По електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис на посочените от Възложителя и лицата/участниците електронни адреси, или
- c) По факс на посочения от Възложителя и лицата/участниците номера; или
- d) По пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от лицата/участниците адрес; или
- e) Чрез комбинация от средствата, посочени по букви „a” – „d”;

1.4. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция участниците са длъжни в срок до 24 часа да уведомят Възложителя.

1.5. Обменът на информация чрез връчването и лично срещу подпис се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Раздел 1.1

1.6. Неправилно посочен адрес, електронна поща или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция, освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

2. Обмен на информация с участника

2.1. Обменът на информация с кандидатите преди отварянето на офертите, ще бъде извършен чрез профила на купувача.

2.2. Обменът на информация с участника след отварянето на офертите, ще бъде насочен към лицето, адресът, номер на факс и електронната поща, посочени от участника в попълнения образец 2.

3. Разяснения по документацията за участие

3.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите, като посочат наименованието на обществената поръчка. Възложителят няма задължения за предоставяне на разяснения/допълнителна информация след изтичане на посочения срок.

3.2. Разясненията по т.3.1 се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

4. Промени в документацията за участие

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Промените по т.4.1 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.

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

4.5. Всички други въпроси, свързани с изменения на документацията за участие, са съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на ЗОП.

VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата

1.1. Участниците са изцяло отговорни за това да се запознаят с необходимата грижа с документацията за участие, включително всички проектни документи, достъпни за преглед и всички последващи промени в документацията, както и за получаване на надеждна информация по отношение на всякакви условия и задължения, които могат по всякакъв начин да повлияят на стойността или естеството на офертата или изпълнението на работите. В случай че участникът бъде избран за изпълнител, никакви претенции за изменение на предложената сума за изпълнение на поръчката, дължащи се на грешки или пропуски относно задълженията на участниците, няма да бъдат разглеждани.

2. Приемане на условията на документацията за участие. Срок на валидност на офертата.

2.1. Подаването на оферта означава, че участникът е запознат и приема безусловно всички изисквания на документацията за участие и клаузите на проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

2.2. Разходите за подготовката и представянето на офертата, се поемат изцяло от участника. Участниците нямат право на претенции за разходи, направени от тях, независимо от резултата от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2.3. Срокът на валидност на офертата трябва да бъде не по-малко от 200 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

2.4. 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.

3. Подаване на офертите

3.1. Офертите се подават на адреса, посочен в обявлението.

3.2. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в Обявлението за обществената поръчка, а в случаите, когато срокът е удължен, същият се посочва в съответното решение за промяна.

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

3.3. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати така, че да обезпечи нейното поучаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.

3.5. При приемането 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.

3.6. Не се приемат оферти, подадени или получени при Възложителя след изтичане на крайния срок за получаването им или оферти, представени в незапечатан или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра по Раздел VII, т.3.5.

3.7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълване/Промяна на оферта с входящ номер”.

VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.

1. Критерий за оценка

1.1. Оценката на офертите се извършва по критерия „Най-ниска цена”.

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Разглеждане и оценка на офертите

1.1. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

1.2. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват писмено.

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

1.3. 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, в която се извършва отварянето.

1.4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

1.5. В присъствието на лицата, посочени в Раздел IX, т.1.3, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, 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 и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14.

1.6. След извършването на действията по Раздел IX, т.1.4. и т.1.5 приключва публичната част от заседанието на комисията.

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

1.8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по т.1.7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

1.9. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по Раздел IX, т.1.7. 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.

1.10. След изтичането на срока по Раздел IX, т.1.9 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.

1.11. Ако е необходимо, комисията може по всяко време:

- a) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- b) да изисква от участниците:

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

1. разяснения за заявени от тях данни;

2. допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

1.12. 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 случаи, Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

1.13. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по Раздел V, т.4.3 (чл.56 от ЗОП)

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

г) Представяне на оферта, която не съдържа Техническо предложение или е представено такова, което не отговаря на предварително обявените условия.

д) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на Раздел V, т.4.2 (чл.57, ал.2 от ЗОП);

е) за когото по реда на Раздел IX, т.1.11 (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.

ж) Участник за когото са налице обстоятелства по чл. 55, ал. 7 и по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП.

з) Участник, за когото се установи, че важат забраните 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.

1.14 Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

1.15 Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

1.16. Комисията обявява два дена предварително на уебсайта: <http://metropolitan.nit.bg/obshhestveni-porchki.html> датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на сродствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. При отваряне на ценовите оферти, комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

1.17. Когато офертата на участник съдържа ценово предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на ценовите предложения на останалите участници, комисията трябва да изиска 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.

1.18. Комисията може да приеме писмената обосновка по Раздел IX, т.1.17 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- a) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- b) предложеното техническо решение;
- c) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- d) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- e) получаване на държавна помощ;

1.19. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по Раздел IX, т.1.17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

1.20. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

1.21. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия в обявлението и документацията за обществената поръчка.

2. Класиране

2.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерия „най-ниска цена”.

Комисията класира участниците, както следва:

- на първо място – участникът, предложил най-ниска цена;
- на следващите места – останалите участници, по възходящ ред на предложените от тях цени

2.2. В случаите, когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти

2.3. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- a) състав на комисията и списък на консултантите;
- b) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им /в приложимия случай/;
- c) становища на консултантите /в приложимия случай/
- d) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците
- e) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- f) дата на съставяне на протокола;
- g) особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията, в случай че има такива.

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

2.5. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

3. Поверителност

След приключване на публичното заседание за отваряне на офертите, никаква информация, свързана с разглеждането, оценяването и класирането на офертите, не следва да бъде оповестявана публично, до публикуване на протоколите на комисията за провеждане на процедурата заедно с приложенията към тях, освен ако приложимото право не предвижда друго.

X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. В срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

1.2. В решението по Раздел X, т.1.1. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

1.3. Възложителят изпраща решението по Раздел X, т.1.1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

1.4. Възложителят публикува в профила на купувача решението по ал. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

1.5. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си и техните гаранции за участие, представени под формата на банкови гаранции, до сключване на договора за обществена поръчка. Участниците могат да отхвърлят това искане, без да губят своята гаранция за участие. Участниците, които са отхвърлили това искане и чийто срок на валидност на офертата е изтекъл преди сключването на договора, автоматично преустановяват участието си в процедурата.

2. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

2.1. Възложителят прекратява процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл. 39, ал. 1 от ЗОП.

2.2. Възложителят може да прекрати процедурата за обществена поръчка в случаите, посочени в чл. 39, ал. 2 от ЗОП.

2.3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по Раздел X, т.2.1 и Раздел X, т.2.2 Възложителят не носи отговорност за каквито и да било други щети/вреди, свързани с прекратяването на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

3. Обжалване

3.1. Всяко решение на Възложителя по процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП.

XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Сключване на договор за обществена поръчка

1.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

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

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от изискванията на Раздел XI.2.1;

- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП .

1.3 Ако след изпращане на поканата за сключване на договор, по реда на Раздел XI.1.2 до участника, класиран на второ място, той откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.4 Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията в проект на договор, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

1.5 Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

1.6 Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по Раздел XI.1.5.

1.7 Когато избраният изпълнител е обединение, членовете на обединението носят солидарна отговорност за сключването и изпълнението на договора за обществената поръчка (посочено и в договора за обединение).

1.8 Към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да отговаря на всички изисквания и условия съгласно документацията за участие в поръчката.

2. Документи, които следва да бъдат представени при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка

2.1. При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, избраният изпълнител трябва да представи следните документи:

а) При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи актуални към датата на сключване на договора документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 и на посочените в обявлението обстоятелства по ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5, 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.

- Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по ал. 1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, издадени от компетентен орган, или

- извлечение от съдебен регистър, или

- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

- Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства,

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

- Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

- Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете в обединението

б) Оригинал (ако гаранцията е банкова) на документ за гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация.

в) Други документи:

Определеният за изпълнител участник представя следните допълнителни документи:

- 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 чл.47, ал. 1, т. 1-4 и ал.5 от ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

- Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;

- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

- заменят посочен в офертата подизпълнител, освен в случаите, предвидени в ЗОП.

ХІІ. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за изпълнение

1.1. Участникът, определен за изпълнител на поръчката, представя при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора – сума в размер на 1,5% от получената прогнозна стойност на поръчката, изчислена на база предложената от участника

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

единична цена за отпечатване на ролкова хартиена карта за еднократно пътуване без реклама, умножена по прогнозното количество ролкови хартиени карти за еднократно пътуване с метро, обявено от възложителя.

1.2. Гаранцията за изпълнение се предоставя в полза на Възложителя и представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума, преведена по банковата сметка:

в лева:

Банка: УниКредит Булбанк, клон Калоян

IBAN: BG34UNCR76301039298950

BIC: UNCRBGS

в евро:

Банка: УниКредит Булбанк,

IBAN: BG59UNCR76301200204913,

BIC: UNCRBGSF

1.3. Ако гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, тя следва да бъде изготвена съгласно **образец 13** или в друг образец, който съдържа еквивалентни или по-добри условия за възложителя

1.4. В случай, че гаранцията за изпълнение е представена под формата на банкова гаранция, банковата гаранция трябва да бъде издадена от банка, лицензирана да извършва дейност на територията на държава-членка на Европейския съюз или от банка с инвестиционен рейтинг, присъден от агенциите за кредитен рейтинг, регистрирани или сертифицирани в съответствие с Регламент (ЕО) № 1060/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 16 септември 2009 г. относно агенциите за кредитен рейтинг.

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

1.6. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията следва да е най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора

ХІІ. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Закон за обществените поръчки

1.1. Всички неуредени в настоящата документация въпроси, свързани с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка и изготвянето на офертите на участниците, се уреждат съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

2. Съдържание на документацията за участие

ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ЦЕННИ ОБРАЗЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА "МЕТРОПОЛИТЕН" ЕАД - РОЛКОВИ ХАРТИЕНИ КАРТИ ЗА ЕДНОКРАТНО ПЪТУВАНЕ С МЕТРО НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА, СЪГЛАСНО ОДОБРЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Указания към участниците

- Административни актове:
 1. Решение на Възложителя за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
 2. Обявление за обществена поръчка;
- Указания към участниците;
- Приложение 1 – Съдържание на офертата;
- Приложение 2 – Образци, които се прилагат към офертата.
- Приложение 3: Проект на договор
- Приложение 4: Одобрени от възложителя технически изисквания