**АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ**
**1000 София, ул. "Леге" 4**
**e-mail: aop@aop.bg**
интернет адрес: http://www.aop.bg

# ОБЯВА
## за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

**Номер на обявата:** 2759/16.08.2018 г.

**Възложител:** Южноцентрално държавно предприятие, ТП Държавно горско стопанство Смолян
**Поделение** : ТП Държавно горско стопанство Смолян
**Партида в регистъра на обществените поръчки:** 02718
**Адрес:** гр. Смолян, бул. „България” №83
**Лице за контакт** *(може и повече от едно лица):* Христо Балабанов - юрисконсулт при ТП „ДГС Смолян“
**Телефон:** 0887 022020
**E-mail:** dgssmolyan@ucdp-smolian.com
**Достъпът до документацията за поръчката е ограничен:** [] Да [X] Не
**Допълнителна информация може да бъде получена от:**
[X] Горепосоченото/ите място/места за контакт
[] Друг адрес: *(моля, посочете друг адрес)*
**Приемане на документи и оферти по електронен път:** [] Да [X] Не

**Обект на поръчката:**
[] Строителство
[] Доставки
[X] Услуги
**Предмет на поръчката: „Предоставяне на услуги по архивиране за нуждите на ТП „ДГС Смолян””**

**Кратко описание:** ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА ПО ОБРАБОТКА НА АРХИВНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПЕРИОДА 2000 -2012 ГОДИНА.

1. Документите се систематизират в дела, оформени в отделни папки. Формирането на делата се извършва чрез групиране на документите по видове.

2. Делото следва да съдържа само един вид документи и да не надвишава 200 (двеста) листа.

3. Обработването се състои в полистна експертиза на документите, предмет на попълване на НАФ, с номериране, поставяне на заглавна страница и заверителен надпис, почистване от метални крепители, документи с дългосрочно справочно значение и

техническа документация

4. Делата, предмет на попълване на НАФ се номерират в горния десен ъгъл така, че да не се засяга текстът. Отделен номер получава всеки лист, който има текст на лицевата или на обратната страна, независимо дали е цялостен или частичен. Не се номерират празните листове, листове разделители и обвивките на делата. Листовете от всякакъв формат, пришити само от единия край, независимо от сгъването им се номерират като един лист. Сгънати и пришити по средата листове се номерират като два. Когато при номерацията са пропуснати страници, не се извършва нова номерация, а пропуснатите страници се номерират с цифри и букви. При оформяне на заглавната страница се посочват - Пълното наименование на фондообразователя, а в скоби съкратеното, ако има промени, Индекса по номенклатура, Заглавие на делото според вида на документите в него и Начална и крайна дата на документите в делото. При промени в наименованието, първо се посочва наименованието, което е имал към момента на съставяне на документите. В хронологичен ред се изброяват промените в наименованието с означаване на началната и крайната дата на всяка промяна. В края на всяко дело се прави заверителен надпис, в който се вписва броя на листовете на делото (с цифри и думи), отбелязват се характерните особености на документите и настъпилите изменения в състава и състоянието на делото (повреждане, липса на документи, прилагане на нови документи и др). Заверителният надпис на книговезки подвързаните документи се прави на вътрешната страна на корицата. Заверителният надпис се подписва от съставителя, като се посочват длъжността му и датата на съставяне. След оформяне на делата се съставят описи, които се състоят от: 1. Инвентарен опис на документи предмет на попълване на НАФ и предаване в Държавен архив – Смолян; 2. опис на документи от справочен характер с неизтекъл срок на съхраняване; 3. опис на не ценни с изтекъл срок на съхраняване документи. Класификационна схема на документите по инвентарен опис, Протокол, отразяващ цялостната дейност по окончателна експертиза. Изготвяне на описи от извършената експертиза: В описа се включват следните данни за делата: Пореден номер на делото; Заглавие на делото; Начална и крайна дата на документите в делото, брой листове.

Да се извърши класифициране на общоадминистративната документация, специфичната документация за отрасъла и счетоводната документация според функционалното й предназначение и периодите на възникване: - ръководна дейност; - финансово счетоводна дейност; - горско-стопанска дейност (документи за стопанисване на горите, дърводобив, лесокултурни мероприятия, лесозащитна и охранителна дейност на горите); - труд и работна заплата; - човешки ресурси; - деловодство и архив; Всичко това се инвентаризира, описва и се определя срокът, за който ще се пази, при съблюдаване изискванията на Утвърдена „Примерна Номенклатура на делата, образувани от общите дейности в централната държавна администрация със срокове за съхранение“. Номенклатурата е утвърдена от Възложителя.

Извършването на експертизата и научно-техническата обработка на архивните документи трябва да се извърши добросъвестно, при съблюдаване на законовите разпоредби: - Закон за националния архивен фонд, обнародван в ДВ, бр. 57/13. 06. 2007г., изменение в ДВ, бр. 101/28.12.2010г. - Наредба за реда за организирането обработването експертизата съхраняването и използването на документи в

учрежденските архиви на държавните и общински институции, приета с РМС №41/ ДВ, бр.17/2009 г, изм. ДВ бр. 8/27. 01. 2012г/.

**Място на извършване:** Извършването на действията по обработка на документите по описания по-горе ред става в административната сграда на ТП ”ДГС Смолян”, гр. Смолян, бул. „България” №83

**Обща прогнозна стойност на поръчката** *(в лв., без ДДС):* 3000 /три хиляди/ лева без вкл. ДДС

**Обособени позиции** *(когато е приложимо)***:** [] Да [X] Не

**Номер на обособената позиция:** [ ]

**Наименование:** [……]

**Прогнозна стойност** *(в лв., без ДДС)***:** [ ]

*Забележка: Използвайте този раздел толкова пъти, колкото са обособените позиции.*

**Условия, на които трябва да отговарят участниците** *(когато е приложимо):*

**в т.ч.: 1.** На основание чл. 10 от ЗОП участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**1.1.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

**1.1.1.** правата и задълженията на участниците в обединението;

**1.1.2.** разпределението на отговорността между членовете на обединението;

**1.1.3.** дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**2.** До участие в обществената поръчка се допускат само участници, отговарящи на изискванията на Закона за обществените поръчки, обявата за обществена поръчка и настоящите условия.

**3.** Не може да участва в обществената поръчка физическо или юридическо лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 5 и 7 от ЗОП.

**3.1.** Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, когато:

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

**3.2.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

**3.3.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**3.3.5.** е установено, че:

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

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

**3.3.6.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен. Съгласно § 1, т. 21 от ДР на ЗОП „Конфликт на интереси" е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

**Точка 3.3.3 не се прилага, когато:**

а. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

б. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Основанията по т. 3.1.1, т. 3.1.2 и т. 3.1.6 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Съгласно чл. 40, ал.2 от ППЗОП тези лица са, както следва:

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

б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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

г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

з) прокуристите, когато има такива. Когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**4.** На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици нямат право да участват в процедурата - пряко и/или косвено дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим. В случай, че са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДЮПДПКЛТДС, във връзка с чл. 5, ал.1, т. 3 от ЗИФОДЮПДПКЛТДС, след изтичане на срока по параграф 14 от ПЗР лицата, ако не са привели дейността си в в съответствие с изискванията на закона подлежат на отстраняване, а ако процедурата е приключила и е сключен договор, то последиците за него са съгласно чл. 5, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от закона.

**5**. Участникът представя оферта за участие в настоящата обществена поръчка по приложени образци, като при изготвянето им не може да ги променя и следва да се съобрази с всички изисквания, отразени в образците, обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП и настоящите условия.

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

**7.** Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

**8.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

**9.** Всички разходи за подготовка и участие в настоящата обществена поръчка са за сметка на участника.

**III. Подготовка и съдържание на офертата.**

**1.** Офертата следва да отговаря на всички изисквания, поставени от Възложителя и да бъде оформена по приложените образци. Условията посочени в документите и образците са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

**2.** Всеки участник може да представи само една оферта за участие в обществената поръчка. Не се допуска представянето на различни варианти на офертата.

**3.** Офертата се изготвя на български език и се подписва от законния представител

на участника или от изрично упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно /оригинал или нотариално заверено копие/ от представляващия участника. По изключение в офертата могат да бъдат изписани на латиница специфични технически или търговски термини.

**4.** Всички документи се представят в оригинал, с изключение на тези, за които изрично е записано, че може да се представят чрез „заверено от участника копие". За такъв документ се счита този, при който върху копието на документа, представляващият участника е записал: „Вярно с оригинала", поставил е собственоръчен подпис под заверката и печат.

**5. Съдържание на офертата.**

**Всяка оферта трябва да съдържа следните документи:**

**5.1.** Представяне на участника, изготвено по образец **Приложение № 1** включва: посочване на единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен (чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени); адрес, включително електронен за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка; информация за обслужваща банка, включително и банкова сметка. Представя се от участника, а когато участникът е обединение се представя от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него.

**5.2.** Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 2 и т. 7 от ЗОП, подписана от всяко едно от лицата, които представляват участника, а когато участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него – изготвя се по приложения образец **Приложение № 2.**

**В случай, че участникът е чуждестранно лице, документът се представя в официален превод на български език.**

**5.3.** Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП, подписана от лице, което може самостоятелно да представлява участника, а когато участникът е обединение от лицата, които могат самостоятелно да представляват юридическите лица, които участва в него - изготвя се по приложения образец **Приложение № 3.**

**5.4.** Декларация по чл. 3, т. 8 и 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 – изготвя се по приложения образец **Приложение № 4. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.**

**5.5.** Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП – изготвя се по приложения образец **Приложение №5.**

**5.6.** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (когато е приложимо) – изготвя се по приложения образец **Приложение № 6.** Декларацията се представя само в случаите, в които ще бъде използван подизпълнител. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който

ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. За подизпълнителите се представят следните документи: Декларации – **Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4 и Приложение № 5** от съответстващата документация, както и да представят документи за подбор, ако са изискуеми за частта на поръчката, която ще изпълняват. **Предствят се доказателства за поетите от подизпълнителя задължения. Плащанията на подизпълнителя се извършват съгласно договора - проект.**

**5.7.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката – изготвя се по приложения образец **Приложение № 7.**

**5.8.** Ценово предложение – изготвя се по приложения образец **Приложение № 8**.

Предложената цена не може да превишава предвидената прогнозна стойност на поръчката. Цената се предлага с точност до втория знак след десетичната запетая без включен ДДС. Участниците, предложили цени, по-високи от предвидената прогнозна стойност на поръчката ще бъдат отстранявани от процедурата. За надвишаващи финансовия ресурс ще се считат оферти, в които предлаганата цена надвишава стойността от 3000 лв. /три хиляди лева/ без ДДС.

**5.9.** Нотариално заверено пълномощно от лицето, което представлява участника в обществената поръчка (оригинал), когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация.

**5.10.** При участници обединения – оригинал или нотариално заверено копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка.

**5.11.** Документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

**5.12.** Списък на документите, съдържащи се в офертата **–** изготвя се по приложения образец **Приложение № 10.**

**7. Начин на заплащане:** заплащането на доставката се извършва съгласно условията на проекто-договора в съответствие с ценовото предложение на избрания изпълнител и след представяне на данъчна фактура.

**8.** Изисквания към изпълнението на поръчката – изпълнението следва да е в съответствие с Техническата спецификация – изготвя се по приложения образец **Приложение № 11** и договора за възлагане на обществена поръчка.

**8.1. Технически изисквания за изпълнение на поръчката.**

**8.2.** Изпълнението на поръчката включва дейности, подробно описани в **Приложение № 11** – Техническа спецификация.

**Изисквания за личното състояние:** [……]

**Правоспособност за упражняване на професионална дейност:** Документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи

**Икономическо и финансово състояние:** [……]

**Технически и професионални способности:** [……]

**Информация относно запазени поръчки** *(когато е приложимо):*
[] Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

[] Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

**Критерий за възлагане:**
[] Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:
[] Цена и качествени показатели
[] Разходи и качествени показатели
[] Ниво на разходите
[X] Най-ниска цена

**Показатели за оценка:** *(моля, повторете, колкото пъти е необходимо)*
**Име: [……]** **Тежест: [ ]**

**Срок за получаване на офертите:**
Дата: *(дд/мм/гггг)* 24.08.2018 г. Час: (чч:мм) 17:00 часа

**Срок на валидност на офертите:**
Дата: *(дд/мм/гггг)* 24.11.2018 г. Час: (чч:мм) 17:00 часа

**Дата и час на отваряне на офертите:**
Дата: *(дд/мм/гггг)* 29.08.2018 г. от 09:00 часа

**Място на отваряне на офертите:** Отварянето на постъпилите оферти ще се извърши на 29.08.2018 г. от 09:00 часа, на адрес: гр. Смолян, бул. „България” № 83 административна сграда на ТП ДГС „Смолян”

**Информация относно средства от Европейския съюз:**
Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от
европейските фондове и програми: [] Да [X] Не
Идентификация на проекта, когато е приложимо: [……]

**Друга информация** *(когато е приложимо):* На основание чл. 188, ал. 2 от ЗОП ще бъде удължен срока за получаване на офертите с най – малко 3 дни, когато в първоначално определения срок 24.08.2018 г. са получени по малко от три оферти.

**Електронен достъп до информация: http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=1704.**

**Дата на настоящата обява**
Дата: *(дд/мм/гггг)* 16.08.2018 г.

**Възложител……..(п)……..**
**Трите имена:** *(Подпис и печат)* инж. Станко Тодоров Делиянчев
**Длъжност:** Директор
Подписът е заличен на основание на чл.2 от ЗЗЛД.