

**УТВЪРДИЛ:
УПРАВИТЕЛ:**

Дата на утвърждаване:2015 г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за провеждане на процедура по реда на глава 8"а" от ЗОП с предмет
**„Инкасиране на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите на „Водоснабдяване-
Дунав“ ЕООД гр. Разград“**

Съдържание на документацията:

- I. Описание на предмета на поръчката и на обособените позиции
- II. Технически спецификации и изисквания при изпълнение на поръчката
- III. Изисквания и указания при подготовка и представяне на офертата. Сключване на договор
- IV. Оценяване на офертите
- V. Образци на документи за подготовка на офертата
1. Административни сведения за участника – образец №1
2. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №1 – образец №2.1.
3. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №2 – образец №2.2.
4. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №3 – образец №2.3.
5. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №4 – образец №2.4.
6. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №5 – образец №2.5.
7. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №6 – образец №2.6
8. Ценово предложение за обособена позиция №1 – образец №3.1.
9. Ценово предложение за обособена позиция №2 – образец №3.2.
10. Ценово предложение за обособена позиция №3 – образец №3.3.
11. Ценово предложение за обособена позиция №4 – образец №3.4.
12. Ценово предложение за обособена позиция №5 – образец №3.5.
13. Ценово предложение за обособена позиция №6 – образец №3.6.
14. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4
15. Декларация за участие на подизпълнители – образец №5
16. Проект на договор за обособена позиция №1 – образец №6.1.
17. Проект на договор за обособена позиция №2 – образец №6.2
18. Проект на договор за обособена позиция №3 – образец №6.3.
19. Проект на договор за обособена позиция №4 – образец №6.4.
20. Проект на договор за обособена позиция №5 – образец №6.5.
21. Проект на договор за обособена позиция №6 – образец №6.6.
22. Декларация за приемане клаузите на проекта на договор – образец №7
23. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП – образец №8
24. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец №9
25. Декларация по чл.4, ал.7 и по чл.6, ал.5, т.3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец №10

Изготвили:

1. Д. Веселинова - гл. счетоводител

2.

Д. Димитрова- зав. МТС и ОП

Съгласувал:

Д. Георгиева – юрисконсулт

Дата: 21.07.2015 г.

I. ОПИСАНИЕ на ПРЕДМЕТА на ПОРЪЧКАТА

1. Наименование на поръчката: „Инкасиране на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите на „Водоснабдяване-Дунав“ ЕООД гр. Разград“

2. Предмет на поръчката – Инкасиране на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите на „Водоснабдяване-Дунав“ ЕООД гр. Разград срещу възнаграждение, при следните обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Инкасиране на суми в брой за ползвани ВиК услуги в обособени пунктове и с ресурси на Изпълнителя, чрез използване на софтуер на Възложителя.

Инкасиране (събиране) на суми от потребителите на дружеството за ползвани ВиК услуги по издадени фактури от името на Възложителя и за негова сметка на каси, работещи в реално време (on-line), съгласно списък, действащ към момента на обявяване на обществената поръчка, както следва:

- гр. Разград, обл. Разград – 4 броя обособени пунктове
- гр. Лозница, общ. Разград, обл. Разград – 1 брой обособен пункт
- с. Дянково, общ. Разград, обл. Разград – 1 брой обособен пункт
- гр. Попово, обл. Търговище – 1 брой обособен пункт
- гр. Опака, общ. Попово, обл. Търговище – 1 брой обособен пункт

Възложителят може да включи допълнително населени места, в които да се инкасират суми за предоставени ВиК услуги от потребители на дружеството с електронни каси, работещи в реално време.

Обособена позиция № 2: „Инкасиране на суми в брой за ползвани ВиК услуги в обособени пунктове на Изпълнителя на територията на населени места в общините Попово и Опака, със софтуер и ресурси на Изпълнителя,,

Инкасиране (събиране) на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите по издадени фактури от името на Възложителя и за негова сметка в обособени пунктове на Изпълнителя на територията на следните населени места в общините Попово и Опака: с. Кардам; с. Гагово; с. Зараево; с. Дриново; с. Тръстика; с. Еленово; с. Ломци; с. Садина; с. Захари Стояново; с. Люблен; с. Гърчиново; с. Крепча; с. Горско Абланово; с. Голямо градище; с. Цар Асен; с. Паламарца; с. Водица; с. Ковачевец; с. Посабина; с. Горица; с. Берковски; с. Славяново; с. Осиково; с. Медовина; с. Априлово; с. Светлен; с. Глогинка.

Услугата ще се извършва със софтуер и ресурси на Изпълнителя с възможност клиентите на Възложителя да могат да заплащат всичките си месечни задължения (включително и просрочените) и по отделни фактури. Събирането на дължимите суми се извършва от Изпълнителя по предоставена ежедневна информация от страна на Възложителя във вид на електронна база данни.

Обособена позиция № 3: „Инкасиране на суми в брой за ползвани ВиК услуги в обособени пунктове на Изпълнителя на територията на Република България, със софтуер и ресурси на Изпълнителя,,

Инкасиране (събиране) на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите по издадени фактури от името на Възложителя и за негова сметка в обособени пунктове на Изпълнителя на територията на Република България, със софтуер и ресурси на Изпълнителя с възможност клиентите на Възложителя да могат да заплащат всичките си месечни задължения (включително и просрочените) и по отделни фактури. Събирането на дължимите суми се извършва от Изпълнителя по предоставена ежедневна информация от страна на Възложителя във вид на електронна база данни.

Обособена позиция № 4: „Инкасиране на суми за ползвани ВиК услуги чрез платежни карти, издадени от банки и свързаните с тях платежни операции”

Инкасиране (събиране) на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите на дружеството за издадени фактури от името на Възложителя и за негова сметка чрез платежни карти, издадени от банки и свързаните с тях платежни операции. Събирането на дължимите суми се извършва от Изпълнителя по предоставена информация от страна на Възложителя във вид на електронна база данни.

Обособена позиция № 5: „Инкасиране на суми за ползвани ВиК услуги чрез небанкови платежни карти и свързаните с тях платежни операции”

Инкасиране на суми за ползвани ВиК услуги от потребителите на дружеството за издадени фактури от името на Възложителя и за негова сметка чрез небанкови платежни карти и свързаните с тях платежни операции. Събирането на дължимите суми се извършва от Изпълнителя по предоставена информация от страна на Възложителя във вид на електронна база данни.

Обособена позиция № 6: „Инкасиране на суми в брой за ползвани ВиК услуги в обособени пунктове на Изпълнителя на територията на гр. Разград, чрез използване на софтуер на Възложителя и с ресурси на Изпълнителя.

Инкасиране (събиране) на суми от потребителите на дружеството за ползвани ВиК услуги по издадени фактури от името на Възложителя и за негова сметка на каси, работещи в реално време (on-line), на територията на град Разград

Всеки участник може да представи само една оферта, включваща една или повече обособени позиции.

3. Количества:

Възложителят не може да се ангажира с количества.

4. Прогнозна стойност на поръчката: 59 000 лв. без ДДС:

- Прогнозна стойност за 1-ва обособена позиция – 38 000 лв. без ДДС
- Прогнозна стойност за 2 -ра обособена позиция - 3 000 лв. без ДДС
- Прогнозна стойност за 3-та обособена позиция - 11 000 лв. без ДДС
- Прогнозна стойност за 4-та обособена позиция - 2 000 лв. без ДДС
- Прогнозна стойност за 5 -та обособена позиция - 2 000 лв. без ДДС
- Прогнозна стойност за 6-та обособена позиция - 3 000 лв. без ДДС

5. Срок за изпълнение на поръчката – една година, считано от датата на сключване на договора или до достигане на нормативно определения праг.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Изисквания при изпълнение на поръчката за обособена позиция №1:

1.1. Всеки Участник трябва да предложи комисионна в процент върху събраните суми. Комисионната не може да надвишава **1.20%** от събраните суми. Размерът на комисионната, предложена от участника, определен за Изпълнител, е окончателен и валиден през срока на действие на договора, и не подлежи на промяна.

1.2. Участникът, определен за изпълнител няма право да връща суми за неправилно отчетена и фактурирана вода.

1.3. Участниците да имат разкрити пунктове в следните населени места: гр. Разград – минимум 4 броя ; с. Дянково, общ. Разград – минимум 1 брой; гр. Лозница, общ. Разград – минимум 1 брой; гр. Попово – минимум 1 брой; гр. Опака, общ. Попово – минимум 1 брой.

1.4. Услугата се извършва с ресурси на Изпълнителя (включително комуникационна свързаност, чрез използване софтуер на Възложителя. Изпълнителят осигурява компютърно оборудване и квалифициран служител за всяко работно място, транспорт и охрана на паричните средства.

1.5. Изпълнителят превежда на Възложителя по банков път приходите от възложената дейност, както следва:

а) по банков път всеки петък от месеца;

б) окончателно разплащане - първия работен ден на следващия месец.

1.6. Всички банкови такси и др. по превеждане на инкасираните суми по сметката на Възложителя са за сметка на Изпълнителя на поръчката.

1.7. При неправомерни действия или унищожаване на документи и информация от страна на изпълнителя на обществената поръчка, възстановяването на същите са изцяло за негова сметка;

1.8. Изпълнителят на поръчката, след съгласуване с Възложителя, има право да разкрива нови пунктове за инкасиране на суми.

1.9. Пунктовете на участника да са собствени или наети за срока на изпълнение на поръчката и да работят в реално време (online) в рамките на работното им време;

1.10. Изпълнителят носи пълна отговорност за събраните парични средства.

1.11. Ако потребителят не е посочил изрично конкретен период на погасяване на задълженията си, Изпълнителят погасява задълженията на потребителите в хронологичен ред по реда на тяхното възникване.

1.12. Възложителят инсталира клиентската част на софтуера за регистриране на плащания и създава потребители в него.

1.13. Възложителят предоставя на Изпълнителя достъп до Базата данни с актуална информация за размера на фактурираните суми за ползвани В и К услуги.

1.14. Възложителят ще проведе обучение на служители на Изпълнителя за работа с предоставеният софтуер

1.15. При възникнала необходимост **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да включи допълнителни населени места или да изключи съществуващи, при същите цени и условия, с двустранно писмено споразумение, което става неразделна част от договора за възлагане на обществената поръчка.

1.16. Участниците да отговарят на изискванията на чл.47, ал.5 от ЗОП и на изискванията на чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

1.17. Участниците да са регистрирани администратори на лични данни.

1.18. Срок за плащане на услугата – до тридесет календарни дни, считано от датата на надлежно оформена данъчна фактура с приложена месечна рекапитулация на събраните суми.

2. Изисквания при изпълнение на поръчката за обособена позиция №2:

2.1. Всеки Участник трябва да предложи комисионна в процент върху събраните суми. Комисионната не може да надвишава **1.20%** от събраните суми. Размерът на комисионната, предложена от участника, определен за Изпълнител, е окончателен и валиден през срока на действие на договора, и не подлежи на промяна.

2.2. Участникът, определен за изпълнител няма право да връща суми за неправилно отчетена и фактурирана вода.

2.3. Участниците да имат най-малко един пункт с постоянни свои представители в селата от общините Попово и Опака.

2.4. Изпълнителят превежда на Възложителя по банков път приходите от възложената дейност, както следва:

а) по банков път всеки петък от месеца;

б) окончателно разплащане - първия работен ден на следващия месец.

2.5. Всички банкови такси и др. по превеждане на инкасираните суми по сметката на Възложителя са за сметка на Изпълнителя на поръчката.

2.6. При неправомерни действия или унищожаване на документи и информация от страна на изпълнителя на обществената поръчка, възстановяването на същите са изцяло за негова сметка;

2.7. Изпълнителят на поръчката, след съгласуване с Възложителя, има право да разкрива нови пунктове за инкасиране на суми.

2.8. Изпълнителят носи пълна отговорност за събраните парични средства.

2.9. Възложителят предоставя на Изпълнителя необходимата информация и документация за осъществяването предмета на поръчката всеки работен ден на месеца.

2.10. При възникнала необходимост ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да включи допълнителни населени места или да изключи съществуващи, при същите цени и условия, с двустранно писмено споразумение, което става неразделна част от договора за възлагане на обществената поръчка.

2.11. Участниците да отговарят на изискванията на чл.47, ал.5 от ЗОП и на изискванията на чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2.12. Участниците да са регистрирани администратори на лични данни.

2.13. Срок за плащане на услугата – до тридесет календарни дни, считано то датата на надлежно оформена данъчна фактура с приложена месечна рекапитулация на събраните суми.

3. Изисквания при изпълнение на поръчката за обособена позиция №3:

3.1. Задължително условие е участниците да са лицензиран доставчик на платежни услуги съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи.

3.2. Всеки Участник трябва да предложи комисионна в процент върху събраните суми. Комисионната не може да надвишава **1.20%** от събраните суми. Размерът на комисионната, предложена от участника, определен за Изпълнител, е окончателен и валиден през срока на действие на договора, и не подлежи на промяна.

3.3. Плащанията да могат да се извършват ежедневно в пунктовете (гишетата) на Изпълнителя и без ограничения по отношение на мястото, на което могат да се внесат парите в брой.

3.4. Чрез системата да могат да се ползват всички пунктове (гешета) на обслужване на Изпълнителя в страната.

3.5. Участникът, определен за изпълнител няма право да връща суми за неправилно отчетена и фактурирана вода.

3.6. Изпълнителят на договора превежда събраните в полза на Възложителя средства по банков път, ежеседмично (всеки понеделник).

3.7. Всички банкови такси и др. по превеждане на инкасираните суми по сметката на Възложителя са за сметка на Изпълнителя на поръчката.

3.8. Възложителят трябва да получава ежедневно информация за постъпилите в негова полза плащания.

3.9. При неправомерни действия или унищожаване на документи и информация от страна на изпълнителя, касаещи изпълнението на поръчката, възстановяването на същите са изцяло за негова сметка;

3.10. Изпълнителят носи пълна отговорност за събраните парични средства.

3.11. Възложителят предоставя на Изпълнителя необходимата информация и документация за осъществяването предмета на поръчката всеки работен ден на месеца.

3.12. Участниците да отговарят на изискванията на чл.47, ал.5 от ЗОП и на изискванията на чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

3.13. Участниците да са регистрирани администратори на лични данни.

3.14. Срок за плащане на услугата – до тридесет календарни дни, считано то датата на надлежно оформена данъчна фактура с приложена месечна рекапитулация на събраните суми.

4. Изисквания при изпълнение на поръчката за обособена позиция №4:

4.1. Задължително условие е участниците да са лицензирани съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи.

4.2. Всеки Участник трябва да предложи комисионна на транзакция върху събраните и преведени суми. Комисионната на транзакция се определя по скала и не може да надвишава следните стойности:

- за събрани суми до 20 лв. - не повече от 0.10 лв.;
- за събрани суми от 20 лв. до 50 лв. - не повече от 0.20 лв.;
- за събрани суми над 50 лв. - не повече от 0.50 лв.

Размерът на комисионната на транзакция, предложена от участника, определен за Изпълнител, е окончателен и валиден през срока на действие на договора, и не подлежи на промяна.

4.3. Възложителят предоставя на Изпълнителя необходимата информация и документация за осъществяването предмета на поръчката всеки работен ден на месеца.

4.4. Възложителят трябва да получава ежедневно информация за постъпилите в негова полза плащания.

4.5. Изпълнителят превежда събраните в полза на Възложителя средства по банков път, един път месечно, до края на първия работен ден на месеца следващ отчетния месец, в рамките на който са постъпили плащанията.

2.11. Участниците да отговарят на изискванията на чл.47, ал.5 от ЗОП и на изискванията на чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2.12. Участниците да са регистрирани администратори на лични данни.

2.13. Срок за плащане на услугата – до тридесет календарни дни, считано то датата на надлежно оформена данъчна фактура с приложена месечна рекапитулация на събраните суми.

5. Изисквания при изпълнение на поръчката за обособена позиция №5:

5.1. Задължително условие е участниците да са лицензирани съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи.

5.2. Всеки Участник трябва да предложи комисионна на транзакция върху събраните и преведени суми. Комисионната на транзакция се определя по скала и не може да надвишава следните стойности:

- за събрани суми до 20 лв. - не повече от 0.10 лв.;
- за събрани суми от 20 лв. до 50 лв. - не повече от 0.20 лв.;
- за събрани суми над 50 лв. - не повече от 0.50 лв.

Размерът на комисионната на транзакция, предложена от участника, определен за Изпълнител, е окончателен и валиден през срока на действие на договора, и не подлежи на промяна.

5.3. Възложителят предоставя на Изпълнителя необходимата информация и документация за осъществяването предмета на поръчката всеки работен ден на месеца.

5.4. Възложителят трябва да получава ежедневно информация за постъпилите в негова полза плащания.

5.5. Изпълнителят превежда събраните в полза на Възложителя средства по банков път, един път месечно, до края на първия работен ден на месеца следващ отчетния месец, в рамките на който са постъпили плащанията.

5.6. Участниците да отговарят на изискванията на чл.47, ал.5 от ЗОП и на изискванията на чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата,

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

5.7. Участниците да са регистрирани администратори на лични данни.

5.8. Срок за плащане на услугата – до тридесет календарни дни, считано то датата на надлежно оформена данъчна фактура с приложена месечна рекапитулация на събраните суми.

6. Изисквания при изпълнение на поръчката за обособена позиция №6:

6.1. Всеки Участник трябва да предложи комисионна в процент върху събраните суми. Комисионната не може да надвишава **1.20%** от събраните суми. Размерът на комисионната, предложена от участника, определен за Изпълнител, е окончателен и валиден през срока на действие на договора, и не подлежи на промяна.

6.2. Участникът, определен за изпълнител няма право да връща суми за неправилно отчетена и фактурирана вода.

6.3. Участниците да имат разкрити пунктове в гр. Разград – минимум 3 броя.

6.4. Услугата се извършва с ресурси на Изпълнителя (включително комуникационна свързаност, чрез използване софтуер на Възложителя. Изпълнителят осигурява компютърно оборудване, квалифициран служител за всяко работно място, транспорт и охрана на паричните средства.

6.5. Изпълнителят превежда на Възложителя по банков път приходите от възложената дейност, както следва:

а) по банков път всеки петък от месеца;

б) окончателно разплащане - първия работен ден на следващия месец.

6.6. Всички банкови такси и др. по превеждане на инкасираните суми по сметката на Възложителя са за сметка на Изпълнителя на поръчката.

6.7. При неправомерни действия или унищожаване на документи и информация от страна на изпълнителя на обществената поръчка, възстановяването на същите са изцяло за негова сметка;

6.8. Изпълнителят на поръчката, след съгласуване с Възложителя, има право да разкрива нови пунктове за инкасиране на суми.

6.9. Пунктовете на участника да са собствени или наети за срока на изпълнение на поръчката и да работят в реално време (online) в рамките на работното им време;

6.10. Изпълнителят носи пълна отговорност за събраните парични средства.

6.11. Ако потребителят не е посочил изрично конкретен период на погасяване на задълженията си, Изпълнителят погасява задълженията на потребителите в хронологичен ред по реда на тяхното възникване.

6.12. Възложителят инсталира клиентската част на софтуера за регистриране на плащания и създава потребители в него, като разходите са за сметка на Изпълнителя.

6.13. Възложителят предоставя на Изпълнителя достъп до Базата данни с актуална информация за размера на фактурираните суми за ползвани В и К услуги.

6.14. Възложителят ще проведе обучение на служители на Изпълнителя за работа с предоставеният софтуер.

6.15. При възникнала необходимост ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да включи допълнителни пунктове или да изключи съществуващи, при същите цени и условия, с двустранно писмено споразумение, което става неразделна част от договора за възлагане на обществената поръчка.

6.16. Участниците да отговарят на изискванията на чл.47, ал.5 от ЗОП и на изискванията на чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата; регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

6.17. Участниците да са регистрирани администратори на лични данни.

6.18. Срок за плащане на услугата – до тридесет календарни дни, считано от датата на надлежно оформена данъчна фактура с приложена месечна рекапитулация на събраните суми.

III. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ПРИ ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Изисквания и указания при подготовка на офертата

1.1. Участникът трябва да проучи всички условия и спецификации в настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, която не отговаря на документацията и изискванията на Възложителя, може да доведе до отстраняването му.

1.2. Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията и образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

1.3. Видът, качеството и характеристиките на предложената услуга трябва да отговарят напълно на изискванията на техническата спецификация, нормативната база, която ги урежда и условията за изпълнение на поръчката от документацията за участие.

1.4. Всеки участник може да представи само една оферта.

1.5. Офертата трябва да включва пълния обем на видовете услуги за съответната обособена позиция. Оферти за част от съответните обособени позиции **не се разглеждат**.

1.6. Варианти не се допускат.

1.7. Подизпълнителите трябва да отговарят на законовите изисквания, приложими за тях.

1.8. Лице, което е дало съгласие да участва като подизпълнител, не може да представи самостоятелна оферта.

1.9. Всички документи, свързани с офертата, се представят на български език. Всички приложени документи на чужд език следва да са придружени с превод на български език. Непредставянето на съпътстващ превод на представен документ ще се счита за непредставен документ, което е основание за отстраняване на участника.

1.10. При представяне на копия на изискуеми документи, същите да бъдат заверени с текст "Вярно с оригинала" - подписани от лицето, извършило сверката и подпечатани с печата на участника.

1.11. Офертата се подписва от законния представител на участника или упълномощено от него лице, като за това се прилага нотариално заверено пълномощно от законния представител на участника.

1.12. Срокът на валидност на офертите трябва да е не по-кратък от 60 календарни дни и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти

1.13. Участникът може да поставя своите въпроси и да иска разяснения по документацията в писмен вид на факс 084 662207.

1.14. Всички разходи по изработването и представянето на офертите са за сметка на участника.

2. Изисквания и указания към съдържанието на офертата за обособена позиция №1.

2.1. Административни сведения за участника - образец №1 от документацията.

2.2. Нотариално заверено пълномощно за представителство /ако офертата или част от нея не е подписана от законния представител на участника/;

2.3. Заверено от участника копие на Удостоверение за администратор на лични данни, издадено от Комисията за защита на личните данни и вписано в регистъра на администраторите на лични данни;

2.4. Списък на пунктовете на участника за инкасиране на суми в брой с посочени адреси, техническа обезпеченост и работно време в следните населени места: гр. Разград; с. Дянково, общ. Разград; гр. Лозница, общ. Разград; гр. Попово; гр. Опака.

2.5. Попълнено техническо предложение (техническа оферта) - образец №2.1 от документацията.

За да бъде допусната техническата оферта до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и графи и те да съответстват на изискванията на Възложителя, както и да подкрепи твърденията си със съответните документи, които ги доказват (при необходимост).

Участникът може да добави и друга информация, касаеща изпълнението на предмета на поръчката.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето му.

Непопълването на части от техническата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

2.6. Ценова оферта - образец №3.1 от документацията.

Участникът попълва образца, като посочва процент комисионна върху инкасираната месечна сума. Върху размера на комисионната се начислява и ДДС.

Непопълването на части от ценовата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

2.7. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4 от документацията.

2.8. Декларация за участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката - образец №5 от документацията.

2.9. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора от документацията - образец №7 от документацията.

3. Изисквания и указания към съдържанието на офертата за обособена позиция №2.

3.1. Административни сведения за участника - образец №1 от документацията.

3.2. Нотариално заверено пълномощно за представителство /ако офертата или част от нея не е подписана от законния представител на участника/;

3.3. Заверено от участника копие на Удостоверение за администратор на лични данни, издадено от Комисията за защита на личните данни и вписано в регистъра на администраторите на лични данни;

3.4. Списък на пунктовете на участника за инкасиране на суми в брой с посочени адреси и работно време на територията на следните населени места в общините Попово и Опака: с. Кардам; с. Гагово; с. Зараево; с. Дриново; с. Тръстика; с. Еленово; с. Ломци; с. Садина; с. Захари Стояново; с. Люблен; с. Гърчиново; с. Крепча; с. Горско Абланово; с. Голямо градище; с. Цар Асен; с. Паламарца; с. Водича; с. Ковачевец; с. Посабина; с. Горица; с. Берковски; с. Славяново; с. Осиково; с. Медовина; с. Априлово; с. Светлен; с. Глогинка.

3.5. Попълнено техническо предложение (техническа оферта) - образец №2.2 от документацията.

За да бъде допусната техническата оферта до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и графи и те да съответстват на изискванията на Възложителя, както и да подкрепи твърденията си със съответните документи, които ги доказват (при необходимост). Участникът може да добави и друга информация, касаеща изпълнението на предмета на поръчката.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето му.

Непопълването на части от техническата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

3.6. Ценова оферта - образец №3.2 от документацията.

Участникът попълва образца, като посочва процент комисионна върху инкасираната месечна сума. Върху размера на комисионната се начислява и ДДС.

Непопълването на части от ценовата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

3.7. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4 от документацията.

3.8. Декларация за участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката - образец №5 от документацията.

3.9. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора от документацията - образец №7 от документацията.

4. Изисквания и указания към съдържанието на офертата за обособена позиция №3.

- 4.1. Административни сведения за участника - образец №1 от документацията.
- 4.2. Нотариално заверено пълномощно за представителство /ако офертата или част от нея не е подписана от законния представител на участника/;
- 4.3. Заверено от участника копие на Удостоверение за администратор на лични данни, издадено от Комисията за защита на личните данни и вписано в регистъра на администраторите на лични данни;
- 4.4. Заверено от участника копие на лиценз съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи, издаден от БНБ и вписан в регистъра на БНБ;
- 4.5. Списък на пунктовете на участника за инкасиране на суми в брой с посочени адреси и работно време на територията на Р. България.
- 4.6. Попълнено техническо предложение (техническа оферта) - образец №2.3 от документацията.

За да бъде допусната техническата оферта до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и графи и те да съответстват на изискванията на Възложителя, както и да подкрепи твърденията си със съответните документи, които ги доказват (при необходимост). Участникът може да добави и друга информация, касаеща изпълнението на предмета на поръчката.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето му.

Непопълването на части от техническата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

- 4.7. Ценова оферта - образец №3.3 от документацията.
- Участникът попълва образца, като посочва процент комисионна върху инкасираната месечна сума. Върху размера на комисионната се начислява и ДДС.

Непопълването на части от ценовата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

- 4.8. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4 от документацията.

- 4.9. Декларация за участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката - образец №5 от документацията.

- 4.10. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора от документацията - образец №7 от документацията.

5. Изисквания и указания към съдържанието на офертата за обособена позиция №4.

- 5.1. Административни сведения за участника - образец №1 от документацията.
- 5.2. Нотариално заверено пълномощно за представителство /ако офертата или част от нея не е подписана от законния представител на участника/;
- 5.3. Заверено от участника копие на Удостоверение за администратор на лични данни, издадено от Комисията за защита на личните данни и вписано в регистъра на администраторите на лични данни;
- 5.4. Заверено от участника копие на лиценз съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи, издаден от БНБ и вписан в регистъра на БНБ;
- 5.5. Попълнено техническо предложение (техническа оферта) - образец №2.4 от документацията.

За да бъде допусната техническата оферта до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и графи и те да съответстват на изискванията на Възложителя, както и да подкрепи твърденията си със съответните документи, които ги доказват (при необходимост). Участникът може да добави и друга информация, касаеща изпълнението на предмета на поръчката.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето му.

Непопълването на части от техническата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

5.6. Ценова оферта - образец №3.4 от документацията.

Участникът попълва образца, като посочва процент комисионна върху инкасираната месечна сума. Върху размера на комисионната се начислява и ДДС.

Непопълването на части от ценовата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

5.7. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4 от документацията.

5.8. Декларация за участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката - образец №5 от документацията.

5.9. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора от документацията - образец №7 от документацията.

6. Изисквания и указания към съдържанието на офертата за обособена позиция №5.

6.1. Административни сведения за участника - образец №1 от документацията.

6.2. Нотариално заверено пълномощно за представителство /ако офертата или част от нея не е подписана от законния представител на участника/;

6.3. Заверено от участника копие на Удостоверение за администратор на лични данни, издадено от Комисията за защита на личните данни и вписано в регистъра на администраторите на лични данни;

6.4. Заверено от участника копие на лиценз съгласно Закона за платежните услуги и платежните системи, издаден от БНБ и вписан в регистъра на БНБ;

6.5. Попълнено техническо предложение (техническа оферта) - образец №2.5 от документацията.

За да бъде допусната техническата оферта до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и графи и те да съответстват на изискванията на Възложителя, както и да подкрепи твърденията си със съответните документи, които ги доказват (при необходимост). Участникът може да добави и друга информация, касаеща изпълнението на предмета на поръчката.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето му.

Непопълването на части от техническата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

6.6. Ценова оферта - образец №3.5 от документацията.

Участникът попълва образца, като посочва процент комисионна върху инкасираната месечна сума. Върху размера на комисионната се начислява и ДДС.

Непопълването на части от ценовата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

6.7. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4 от документацията.

6.8. Декларация за участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката - образец №5 от документацията.

6.9. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора от документацията - образец №7 от документацията.

7. Изисквания и указания към съдържанието на офертата за обособена позиция №6.

7.1. Административни сведения за участника - образец №1 от документацията.

7.2. Нотариално заверено пълномощно за представителство /ако офертата или част от нея не е подписана от законния представител на участника/;

7.3. Заверено от участника копие на Удостоверение за администратор на лични данни, издадено от Комисията за защита на личните данни и вписано в регистъра на администраторите на лични данни;

7.4. Списък на пунктовете на участника за инкасиране на суми в брой с посочени адреси, техническа обезпеченост и работно време на територията на град Разград.

7.5. Попълнено техническо предложение (техническа оферта) - образец №2.6 от документацията.

За да бъде допусната техническата оферта до класиране, участникът следва да е попълнил всички точки и графи и те да съответстват на изискванията на Възложителя, както и да подкрепи твърденията си със съответните документи, които ги доказват (при необходимост). Участникът може да добави и друга информация, касаеща изпълнението на предмета на поръчката.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето му.

Непопълването на части от техническата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

7.6. Ценова оферта - образец №3.6 от документацията.

Участникът попълва образеца, като посочва процент комисионна върху инкасираната месечна сума. Върху размера на комисионната се начислява и ДДС.

Непопълването на части от ценовата оферта или промяната ѝ води до отстраняване на участника от процедурата.

7.7. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец №4 от документацията.

7.8. Декларация за участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката - образец №5 от документацията.

7.9. Декларация за приемане клаузите на проекта на договора от документацията - образец №7 от документацията.

8. Представяне на офертата

8.1. Офертата се представя за всяка обособена позиция поотделно в запечатан непрозрачен плик лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска фирма.

8.2. Върху плика участникът посочва наименованието на предмета на поръчката, наименование на обособената позиция, точното си наименование, адрес за кореспонденция, телефон, факс, e-mail и лице за контакти.

8.3. При приемане на офертите върху плика се отбелязва поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

8.4. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на Участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или не отговарят на изискванията на чл.101в, ал.2 от ЗОП. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра

9. Отваряне и разглеждане на офертите

9.1. Отварянето на офертите е публично.

9.2. Датата и часа на отварянето на офертите са посочени в публичната покана.

9.3. Разглеждането и оценяването на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя съгласно „Вътрешни правила за реда и отговорностите при провеждане на процедури по ЗОП“, публикувани в „Профила на купувача“ в раздел „Други документи“.

10. Сключване на договор

10.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката с участника, класиран на първо място за конкретната обособена позиция.

10.2. Договорът включва задължително всички предложения на участника, определен за изпълнител. Страните по договора не могат да го променят или анексират.

10.3. В срок до десет работни дни от получаване на писмото за възлагане на поръчката участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

10.3.1. Документ от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1. Документите се представят и за подизпълнителите.

10.3.2. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5 - образец №8 от документацията.

10.3.3. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец №9 от документацията.

10.3.4. Декларация по чл.4, ал.7 и по чл.6, ал.5, т.3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец №10 от документацията.

НЕПРЕДСТАВЯНЕТО на тези документи ще бъде основание за неподписване на договор с този участник и определяне за изпълнител на вторият класиран участник.

11. Договор за подизпълнение (ако е приложимо)

В 3-дневен срок от сключване на договора, участникът, определен за изпълнител представя договор за подизпълнение с посочените от него подизпълнители със срок на валидност, не по-кратък от срока на действие на договора за изпълнение на обществената поръчка.

IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерий за оценка – „Най-ниска предложена цена“.

На оценка и класиране подлежат само офертите, които отговарят на всички изисквания на Възложителя.

2. Оценяване на предложенията за позиции №1, №2, №3 и №6. Класиране на участниците.

Комисията оценява предложеният процент комисионна за извършените услуги.

Класирането на участниците се извършва съгласно предложеният от тях процент, във възходящ ред (участникът, предложил най-нисък процент се класира на първо място).

Ако двама или повече участници предложат един и същ процент комисионна за определена обособена позиция, комисията ще определи изпълнителя на обществената поръчка чрез жребий в присъствието на участниците.

3. Оценяване на предложенията за позиции №4 и №5. Класиране на участниците.

Комисията оценява среднопретеглената цена от предложената комисионна за транзакция по трите ценови нива.

Среднопретеглената цена се получава по следната формула:

$$Ц_{ср.} = (Ц1 + Ц2 + Ц3) / 3$$
, където

Ц1 е предложената комисионна за събрани суми до 20 лв.

Ц2 е предложената комисионна за събрани суми от 20 лв. до 50 лв.

Ц3 е предложената комисионна за събрани суми над 50 лв.

Класирането на участниците се извършва съгласно получената среднопретеглена цена във възходящ ред (участникът, получил най-ниска среднопретеглена цена за определена обособена позиция класира на първо място).

Ако за двама или повече участници се получи една и съща среднопретеглена цена, комисията ще определи изпълнителя на обществената поръчка чрез жребий в присъствието на участниците.