**ИНСТРУКЦИИ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС И КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТАНТ ЗА ПОРЪЧКА „ИНТЕРИОРЕН ДИЗАЙН – проект за преместване на служителите на “Алианц България Холдинг“ АД в нов офис”**

1. **Общи изисквания**
2. Опит с разработването на проекти за интериорен дизайн на нови офиси за компании, подобни на „Алианц България Холдинг“ АД
3. Подписване на един договор или отделни договори с всяко от дружествата, които ще имат отношение към преместването, при условия посочени в документацията за участие в конкурса.
4. Проектът е условно разделен на три фази, като Възложителят има право едностранно, без предупреждение и без неустойки да го прекрати след всяка отделна фаза. Възложителят е в правото си да избере различен Проектант за всяка от фазите, съгласно вътрешните си правила.
   1. Идейна фаза
   2. Техническа фаза
   3. Фаза авторски надзор по време на изпълнение

Забележка: Фазите са детайлно описани в *Задание за изпълнение*

1. Към момента, Възложителят предвижда следния състав на екипа на проекта:
2. Възложител: Алианц България Холдинг,
3. Проджект Мениджър: Оптим Проджект Мениджмънт,
4. Интериорен дизайнер: Избор е предмет на настоящия конкурс
5. Изпълнител на интериорни работи: Предстои да бъде избран,
6. Доставчик на мебели: Предстои да бъде избран.
7. Проектантът трябва да предостави квалифициран екип за Разработка на интериорен дизайн, който да изпълнява ролята и задълженията, определени в Обхвата на работите.
8. ВСИЧКИ Авторски права остават собственост на Възложителя след реализиране на проекта.
9. Избрания проектант трябва да предостави Застраховка Професионална отговорност за конкретния проект за интериорен дизайн, вкл. чисти финансови загуби вследствие надхвърляне на очаквани разходи. с лимит не по-малък от 100,000.00 € и допълнителен срок на застраховката от 1 година след приключване на проекта.

1. **Съдържание на документацията за участие в конкурса**
2. Кратко представяне на компанията, опит и проекти, както и референтни листове
3. Проект на договор
4. Административни сведения – **Образец 1**
5. Попълнен въпросник за кандидат-доставчик на Алианц – **Образец 2**. В зависимост от сведенията, представени във Въпросника, Възложителят може да елиминира конкретен участник от процедурата или да я прекрати.
6. Декларации и Ценово предложение – **Образец 3**
7. Попълнено Споразумение за конфиденциалност – **Образец 5**
8. **Концептуална презентация на визията за офиса**, базирана на Стандартите за дизайн на Възложителя (**Mood board**) – на всеки участник се позволяват до 3 бр. предложения
9. CV на членовете на екипа
10. **Представяне на Документация за участие в конкурса**
11. За участие в процедурата участникът подготвя и **представя една документация за участие в конкурса**, която трябва да бъде съобразена с изискванията и указанията на настоящата документация.
12. Документи се подават за всички фази на проекта, като в Образец 3 се посочват отделните стойности.
13. Документи се подават единствено за пълния обем от дейности, предвидени за всяка отделна фаза на проекта и подробно обяснени в ”Задание“ към поръчката.
14. Всички документи по конкурсната процедура, следва да бъдат подписани от лица представляващи компанията по регистрация, или от лица писмено упълномощени по съответният ред за това.
15. Всяка документация за участие в конкурса, която не отговаря на изискванията по условията на настоящото възлагане, ще бъде декласирана.
16. Представените документи за участие в конкурса трябва да бъдат валидни до 30 ноември 2020 година.
17. Документацията за участие в конкурса се представя в запечатан непрозрачен плик, върху който участникът записва «Документация за участие в конкурса», посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и електронен адрес.

Документацията за участие в конкурса задължително съдържа:

**Запечатан непрозрачен Плик № 1** с надпис "Документация за конкурс: „Интериорен дизайн – Проект за преместване на служителите на “Алианц България Холдинг“ АД в нов офис”, адрес и лице за кореспонденция, телефон и електронен адрес на Проектанта.

**В Плик № 1 се поставят:**

Запечатан непрозрачен Плик № 2 с надпис "Документи на кандидата"

Образци № 1 и № 2, CV-та на членовете на екипа, споразумение за конфиденциалност, проект на договор, концептуална презентация на визията за офиса (Mood board), както и други документи, без такива, в които се посочва цена или за същата може да бъде направен извод.

Запечатан непрозрачен Плик № 3 с надпис "Предлагана цена и Декларации''

Съдържа предлагана цена в EUR без ДДС за изпълнение на задачите от всяка фаза към поръчката (Образец № 3), сроковете в календарни дни и брой експерти в екипа.

1. Ако участникът изпраща документите чрез препоръчана поща или куриерска служба, той така следва да изпрати документите, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на документите. Рискът от забава или загубване на документите е за участника.
2. След крайния срок за получаване на документацията за участие в конкурса участниците не могат да променят документацията си.
3. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.
4. Възложителят пристъпва към директно договаряне с участниците в конкурса представили най-добра документация и класирани от Комисия на Възложителя на челни позиции.
5. **Комуникация между Възложителя и участниците**
6. Комуникацията и всички действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.
7. Обменът на информация между Възложителя и Участника може да се извършва по един от следните начини, като за целите на запитванията се използва Образец 4:
   1. чрез електронна поща: svetla.alizotova@allianz.bg и на d.stefanov@optimpm.eu
   2. по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка;
   3. чрез куриерска служба с обратна разписка;
   4. Всички въпроси и техните отговори се разпространяват в Образец № 4 до всички участници по предоставена електронна поща.
   5. Краен срок за изпращане на въпроси е до **08.09.2020**.
8. Участникът обявява неговите административни детайли в Образец № 1
9. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
10. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се излъчват чрез електронна поща.
11. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес.
12. Място и срок за представяне на документацията: 1527 гр. София, ул. „Милко Бичев ” № 2, „Алианц България Холдинг” АД, ”Деловодство”, в срок до **11.09.2020 г. включително до 17:00 ч.**
13. **Разглеждане и оценка на документацията за участие в конкурса**
14. Възложителят провежда процедура по разглеждане и оценка на документацията съгласно вътрешните си правила.
15. Възложителят запазва правото си да отхвърли някое и / или всички Документи, когато съответните участници не са изпълнили изискванията за предложението, преди това не са изпълнили правилно или не са изпълнили навреме договори с подобно естество и участници, които, по мнение на Възложителят не са в състояние да извършат определения Обхват на работите.

Също така Възложителят запазва правото си да не избере предложението с най-ниска цена.

3. Критерии за избор на Проектант – Цена, Период за проектиране, Екипа и опит, Концептуална презентация на визията за офиса (Mood board).

1. **Сключване на договор за Изпълнение на поръчката**
2. Възложителят има право, но не и задължението да сключи договор за изпълнение на предмета на поръчката / отделна фаза от проекта.
3. Предложената от участника цена за изпълнение на предмета на поръчката не може да се променя през срока на изпълнение на договора.

**Privacy notice**

|  |
| --- |
| По-долу ще намерите кратка информация относно начина, по който в Алианц България Холдинг спазваме изискванията за защита на вашите личните данни. |
| **Кои Ваши данни са Лични данни?** |
| Всяка информация, отнасяща се до Вас, която пряко или непряко в съвкупност с други данни може да доведе до Вашето идентифициране , представлява Лични данни. Ето защо в Алианц се стремим в максимална степен да защитим информацията, свързана с Вас |
| **За какво използваме Вашите лични данни?** |
| Събираме и използваме личните ви данни, включително на основание изричното Ви съгласие (само ако е необходимо съгласие) за целите, изброени по-долу: |
| - За да обработим конкурсна документация с оглед избор на Проектант; |
| **Възможни източници на Ваши лични данни:** |
| - Директно от Вас, когато ни ги предоставяте; |
| - Публични източници (търговски регистър и др.) и трети лица (застрахователни посредници, бизнес партньори, застрахователи и други) |
| **Могат ли да бъдат разкривани Вашите данни?** |
| Да, на следните лица: |
| - Държавни и други публични органи, дружества от групата на Алианц, други застрахователи и/или презастрахователи, застрахователни посредници/брокери, банки и други; |
| - Технически консултанти, адвокати, оценители на щети, сервизи, лекари, както и други лица, на които възлагаме извършването на конкретни дейности, свързани с обслужването или предлагането на договори за финансови услуги; |
| - Други лица за изпълнение на законовите ни задължения. |
| **Колко дълго съхраняваме личните Ви данни?**  ЗАД „Алианц България“ съхранява Вашите лични данни толкова дълго, колкото е необходимо за посочените по-горе цели и за изпълнение на законовите ни задължения. |
| **Могат ли Вашите данни да напускат територията на България или Европейското икономическо пространство /ЕИП/?** |
| Да, Личните Ви данни могат да бъдат обработвани от горепосочените лица както в ЕИП, така и извън него. |
| Когато прехвърляме лични данни за обработване от друго дружество от Групата на Алианц извън Европейското икономическо пространство, това се извършва на основание одобрените Задължителни корпоративни правила (ЗКП) на Алианц и Стандарта на Алианц за защита на личните данни, а когато ЗКП на Алианц не се прилагат, ние осигуряваме необходимото ниво на защита на личните Ви данни. |
| **Това са Вашите лични данни и Вие имате право:** |
| - На достъп до информация, за да научите повече относно това как данните се обработват и разкриват; |
| - Да ограничите обработването на данни, които Ви засягат или да оттеглите съгласието си за обработването на тези данни; |
| - Да спрете обработването на личните Ви данни, включително за целите на директния маркетинг |
| - Да искате коригиране или заличаване на Вашите данни; |
| - Да искате да предоставим данните Ви на друга компания за предлагане на финансови услуги |
| - Да подадете жалба до Комисията за защита на лични данни |
| При наличие на допълнителни въпроси, свързани с Вашите лични данни, не се колебайте да се свържете с нас на имейл: data.privacy@allianz.bg , както и да посетите нашата интернет страница: [www.allianz.bg/GDPR](http://www.allianz.bg/GDPR) |