



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на земеделието и храните
“Североизточно държавно предприятие” ДП – Шумен
гр. Шумен-9700, ул. “Петра” № 1 тел./факс (054) 833 123, e-mail: office@dpshumen.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР „СИДП“ ДП Шумен: (П)
инж. Веселин Нинов

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открита процедура по реда на ЗОП, за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка, чрез закупуване на PDA устройство оборудвано със специализиран софтуер за издаване на уеб-базирани електронни превозни билети и мобилен принтер, необходими за дърводобивна дейност на териториалните поделения на СИДП ДП – гр. Шумен. Абонаментна месечна поддръжка на уеб-базираната система за издаване на електронни превозни билети”.

1. Решение за откриване на процедура;
2. Обявление за откриване на процедура;
3. Условия за участие в процедурата;
4. Техническа спецификация;
5. Методика за оценка на офертите
6. Административни сведения за участника– образец;
7. Списък на документите – образец;
8. Декларации:
 - за приемане условията на проекта на договора – образец;
 - декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал.5 от ЗОП – образец;
 - декларация чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП-образец;
 - декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП – образец;
 - декларация за свързаност по чл. 55, ал. 7 от ЗОП – образец;
 - декларация за съгласие за подизпълнител – образец;
 - декларация за регистрация по Закона за търговския регистър – образец;
9. Техническо предложение – образец;
10. Ценово предложение – образец;
11. Проект на договор- образец.

гр. Шумен, 2015 година

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е НА

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА

I. Обща част

1. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура.
2. Предмет на обществената поръчка.
3. Предлагаща цена.
4. Гаранции. Условия и размери.

II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.

1. Изисквания към участниците.
2. Срок и място за изпълнение на поръчката.
3. Такса за изпращане на документацията за участие при поискване от заинтересувани лица.
4. Представяне на офертите.

III. Изисквания при изготвяне и предаване на офертите.

1. Съдържание на офертите.
2. Други изисквания към документите на участниците.
3. Подаване на документите и подредба. Начин и срок за представяне на офертите.
4. Срок на валидност на офертите.

IV. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите.

1. Разглеждане на офертите.
2. Критерий за оценка на офертите.
3. Класиране на офертите.

V. Утвърждаване на печелившия участник и сключване на договор.

VI. Приложения.

I. ОБЩА ЧАСТ

1. Предназначение на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез открита процедура.

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати/участници да се запознаят с предмета на поръчката, условията за участие, изисквания към кандидатите/участниците и процедурата по провеждането ѝ.

2. Предмет на процедурата е:

Доставка, чрез закупуване на PDA устройство оборудвано със специализиран софтуер за издаване на уеб-базирани електронни превозни билети и мобилен принтер, необходими за дърводобивна дейност на териториалните поделения на СИДП ДП – гр. Шумен. Абонаментна месечна поддръжка на уеб-базираната система за издаване на електронни превозни билети”.

3. Описание на предмета на процедурата:

Обектът на поръчката е доставка и включва доставка на чрез закупуване на PDA устройства със специализиран софтуер за издаване на уеб базирани превозни електронни билети и мобилни принтери необходими за въвеждане на уеб-базирана система за издаване на електронни превозни билети – наричани в документацията за краткост: „**PDA с принтери**“. Предметът на процедурата включва и абонаментно месечно поддържане на уеб-базирана система, което включва дейности подробно описани в Техническа спецификация (Приложение № 2). Техническите характеристики, гаранционни срокове, необходимите количества PDA с принтери и услуги – предмет на поръчката, са описани в Техническа спецификация – Приложение № 2 от процедурната документация. В срока на договора ще бъдат заявявани общият брой PDA и принтери, като общата стойност на доставката не може да надвишава, определения от възложителя максимален ресурс. Всички PDA и принтери трябва да са нови и неупотребявани.

4. Срок, място и условия за изпълнение на поръчката

4.1. Договорът за доставка се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на същия.

4.2. Доставката на PDA устройство и мобилен принтер, следва да се извърши в срока посочен в техническото предложение на участника определен за спечелил процедурата,, като този срок не следва да надвишава срока, посочен от Възложител в техническата спецификация - **30 (тридесет) дни от датата на сключване на договора.**

4.3. Абонаментна месечна поддръжка на уеб-базирана система за издаване на електронни превозни билети, следва да се извърши в срока посочен в техническото предложение на участника определен за спечелил процедурата като този срок не следва да по –крайък от срока, посочен от Възложител в техническата спецификация - **1 (една) година, считано от сключване на договора.**

Посочените срокове започват да текат, считано от деня на сключване на договора, без да е необходимо възложителят да подава нарочна писмена заявка. Доставката е за сметка на Изпълнителя, като цената на доставката се включва в единичната цена на всички средства – предмет на поръчката, с включени всички транспортни разходи и други.

4.4. Място на изпълнение на поръчката – административната сграда на СИДП ДП – гр. Шумен, ул. „Петра“ № 1, гр. Шумен, община Шумен, област Шумен.

5. Прогнозна стойност на поръчката и условия за плащане:

5.1. Прогнозната стойност на поръчката е в размер до 250 000,00 лв. (двеста и петдесет хиляди лева и нула стотинки), без включен ДДС.

5.2. Плащанията ще се извършват в български лева по банкова сметка, посочена от Изпълнителя, след извършване на съответната доставка по заявката и депозирана данъчна фактура от Изпълнителя.

Възложителят извършва плащане по банкова сметка на изпълнителя, в срок до 10 (десет) дни, въз основа на оригинална фактура и двустранно подписан предавателно-приемателен протокол, отразяващ извършената доставка.

6. Гаранции. Условия и размер.

Гаранцията за участие, съгласно чл. 59, ал. 2 и чл. 60 от ЗОП – парична сума или банкова гаранция **по избор на кандидата** е в размер на 2 500,00 лева (две хиляди и петстотин лева)-1% (един процент) от общата прогнозна стойност на поръчката.

Гаранцията за участие, във формата на парична сума, трябва реално да е *постъпила* по сметката на възложителя към момента на изтичане на крайния срок за подаване на офертите за участие.

Гаранцията за участие под формата на банкова такава, безусловна и неотменяема учредена в полза на възложителя се представя в оригинал към плик № 1.

Гаранция за изпълнение съгласно чл. 59, ал.3 и чл. 60 от ЗОП – парична сума или банкова гаранция **по избор на кандидата** в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора, се внася, респ. се представя след като кандидатът бъде определен за изпълнител на поръчката преди сключване на договора.

Гаранцията във формата на парична сума се внася по банков път по сметка на възложителя – **IBAN: BG77DEMI92401000050839, BIC код: DEMIBGSF, при ТБ"Д Банк"АД, офис гр.Шумен, а банковата гаранция – оригинал на безусловна, неделима и неотменяема банкова гаранция**, издаден от българска или чуждестранна банка следва със срок на валидност:

» за гаранцията за участие – с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока на валидност на офертата;

» за гаранцията за изпълнение – с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока на договора.

Възложителят има право да задържи **гаранцията за участие**, когато кандидат в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

А/ оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;

Б/ обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора;

В/ е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка в срок;

Г/ в други случаи, посочени в ЗОП.

Гаранциите за участие се освобождават на:

6. 1. отстранените участници в **срок 5 работни** дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител за съответната позиция;

6.2. класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка за съответната позиция, а на останалите класирани участници – в срок **5 работни** дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител за съответната позиция.

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

6.4. Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП, 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 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

6.5. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Възложителят освобождава гаранциите по т. т. 1, 2 и 3 без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката

Условията и сроковете за задържане, респективно освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

Изисквания към кандидатите.

1. Кандидат за изпълнител на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. В случай, че за изпълнител бъде избран участник – обединение на физически и/или юридически лица, преди подписването на договора, обединението-участник в процедурата следва да се регистрира като самостоятелно юридическо лице, което се счита обвързано с офертата, подадена от обединението.

2. При подготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

3. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Всеки кандидат има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

4. Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията на всички заинтересувани лица на Профила на купувача на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен.

5. Такса за изпращане на документацията за участие при поискване от заинтересувани лица.

На основание чл. 28, ал. 7 от ЗОП при постъпило писмено поискване от заинтересуваното лице, възложителят изпраща документацията за участие на хартиен носител, за сметка на лицето, отправило искането след внесена по банковата сметка на Възложителя, сума в размер **на 10,00 лева (десет лева и нула стотинки), без ДДС или 12 лв. с включен ДДС**, която е невъзстановима сума.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на кандидата.

6. Представяне на офертите.

Офертите на кандидатите ще се приемат до **16,00 часа на 29.06.2015 г., включително**, в деловодството на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен, административна сграда на предприятието с адрес: **гр. Шумен, ул., Петра“ № 1**. Оферта, изпратена по пощата/куриер, **трябва да е постъпила – реално**, в деловодството на предприятието в срока, определен за приемане на офертите, в противен случай тя не се приема, и се връща незабавно на участника.

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

1. Съдържание на офертата (съгласно чл. 56 от ЗОП):

Офертата се изготвя съобразно указанията, дадени с настоящата документация и трябва да съдържа:

1.1. Административни сведения за участника – *Приложение № 3* към документацията;

1.2. Списък на документите за участие, представени от участника – с подпис и печат на участника – *Приложение № 4* към документацията;

1.3. Документ ЕИК регистрация по Закона за Търговския регистър – *Приложение № 14*;

1.4. Декларация за приемане на условията на проекта на договора – *Приложение № 5* към документацията;

1.5. Декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – *Приложения № 6* към документацията;

1.6. Декларация – списък на основните договори за доставки (с предмет, еднакъв или сходен с този на настоящата поръчка), изпълнени от участника през предходните три години считано от датата посочена като крайна дата за депозиране на офертата – с посочване на стойността на всеки договор, датата на изпълнение и получателите по всеки договор, **придружена от доказателство** за извършената доставка/услуга по всеки договор – *Приложение № 8* към документацията;

1.7. Документ за внесена гаранция за участие – копие, заверено от участника с надпис „**Вярно с оригинала**”, подпис и печат – когато е избрана гаранция за участие във формата на парична сума, респ. **оригинал** на банкова гаранция за участие;

1.8. Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали офертата – в случай, че лицата, подписали офертата нямат представителни функции спрямо участника в процедурата- представя се в оригинал;

1.9. Декларация за използване на подизпълнители, в случаите когато участникът предвижда участие на такива – **Приложение № 7** към документацията; *подизпълнителите трябва да отговарят на всички изисквания, на които отговаря и основният участник;*

1.10. Декларация за наличие/липса на свързаност по смисъла на чл. 55, ал. 7 от ЗОП – **Приложение № 9** към документацията;

1.11. Декларации – в оригинал, от подизпълнителя/те, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителите, че са съгласни да участват в изпълнението на поръчката – **Приложение № 10** към документацията; (когато се предвижда изпълнението на поръчката с да се извършва с подизпълнител/и).

1.12. Кратко описание на дейността на кандидата и неговите ресурсни и организационни възможности – изготвя се от участника в свободен текст;

1.13. **Техническо предложение** за изпълнение на поръчката — по образца към документацията - **Приложение № 11** с приложени към него:

1.13.1. Технически характеристики на PDA устройство и мобилен принтер.

1.14. Ценова оферта/Ценовото предложение – по образца към документацията - **Приложение № 12** към документацията.

Участникът, в случай че ще ползва подизпълнители, трябва да посочи в офертата си същите както и процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. При участие на подизпълнител се прилага разпоредбата на чл. 56, ал. 2 ЗОП. Подизпълнителите следва да отговарят на изискванията за техническа и кадрова обезпеченост поставени към кандидатите.

2. Други изисквания към документите на участниците.

2.1. Всички документи по **Раздел IV, т. 1** от настоящите указания, с изключение на тези, за които е посочено, че следва да са в оригинал или нотариално заверени, трябва да са заверени от участника на всяка страница с гриф „**Вярно с оригинала**”, подписа на лицето/та, представляващи участника и мокър печат;

2.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в удостоверение за актуално състояние, респ. в удостоверението за ЕИК, и/или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

2.3. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език;

2.4. Ако в офертата са включени документи на чужд език, следва да са придружени със заверен превод на български език от лицензирано за това лице от МВнР.

2.5. В представените в офертата документи не се допуска наличието на никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

3. Подаване на офертата и подредба на документите.

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

Пликът съдържа **ТРИ отделни** запечатани непрозрачни, с ненарушена цялост и надписани плика, както следва:

1. Плик № 1 с надпис **„Документи за подбор”**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно **Раздел IV** – от настоящата документация за участие, *точки от 1.1. до 1.12. включително;*

2. Плик № 2 с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставят документите по **Раздел IV**, посочени от **т.1.13.1** от настоящите условия, свързани с изпълнението на поръчката.

3. Плик № 3 с надпис **„Предлагана цена”**, който съдържа ценовото предложение на участника – документите по **Раздел IV, т. 1.14.** от настоящите указания.

Офертата на участника – пликът, съдържащ съответните **ТРИ** отделни запечатани плика с номера № 1, № 2 и № 3, се изпращат на адрес: „Североизточно държавно предприятие“ ДП – гр. Шумен, ПК 9700, гр. Шумен, ул. „Петра“ № 1, община Шумен, област Шумен.

Оферти след изтичане на обявеният срок – 16,00 часа на 29.06.2015 г., не се приемат. Всеки кандидат в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи *само една оферта*.

Подизпълнителите нямат право да представят самостоятелна оферта. **Кандидатите нямат право да предлагат варианти на оферти.**

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

Оферта, представена след изтичане на крайният срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан, прозрачен или с нарушена цялост плик. Такава оферта незабавно се връща на кандидата (без да се отваря) и това се отбелязва във входящия регистър.

Срок на валидност на офертите – 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Критерият за оценка офертите е: най-ниска цена.

1.1. Предложените цени по вид артикули не следва да превишават единичните цени, както следва:

1.1.1. Максимална единична цена за 1 (един) брой PDA устройство оборудвано с 1 (едно) лицензно копие специализиран софтуер за издаване на уеб – базиран електронен превозен билет – 1450,00 лв (хиляда и четиристотин и петдесет лева), без включен ДДС;

1.1.2. Максимална единична цена на 1 (един) брой мобилен принтер – 350,00 лв (триста и петдесет лева), без включен ДДС;

1.1.3. Максимална единична цена за абонаментно обслужване за 1 (един) брой уред за 1 (един) месец – 18,00 лв (осемнадесет лева), без включен ДДС, като в нея следва да е включена и таксата за първоначално инсталиране на софтуера в PDA.

2. Разглеждане на офертите: Комисията започва работа след получаване от Възложителя на списъка с кандидатите и представените оферти. Комисията започва работата си по разглеждане офертите на **30.06.2015 г. от 11,00 часа**, в административната сграда на „Североизточно държавно предприятие“ ДП Шумен, **ПК 9700, гр. Шумен, ул. „Петра“ № 1, област Шумен – заседателната зала.**

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 юридически лица с нестопанска цел.

3. Разглеждането на офертите се извършва по реда на Глава V, Раздел II на Закона за обществените поръчки.

V. УТВЪРЖДАВАНЕ НА ПЕЧЕЛИВШИЯ УЧАСТНИК И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

Възложителят обявява с решение класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител, не по-късно от **пет работни дни** след приключване работата на комисията.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка за с кандидата, който е класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител при условията и по реда на чл. 41 и сл. от Закона за обществените поръчки. При подписване на договора кандидатът трябва да представи документите по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, както и документ за гаранция за изпълнение. При

непредставянето им или при отказ на кандидата, определен за изпълнител да сключи договор, възложителят определя за изпълнител следващия класиран кандидат и сключва договор с него. Изискванията на чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.;

Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Комисията съставя протокол, за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който се предава на възложителя заедно с цялата документация, събрана в хода на провеждането на процедурата.

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и актовете по прилагането му.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Решение на Директора на СИДП ДП – гр. Шумен, за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;

- Обявление за обществената поръчка;

- Приложение № 2 – Техническа спецификация;

- Приложение № 3 – Административни сведения за участника;

- Приложение № 4 – Списък на документите, представени от участника;

- Приложение № 5 – Декларация за приемане условията на проекта на договора;

- Приложение № 6 - Декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;

- Приложение № 7 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;

- Приложение № 8 – Декларация за основните договори през предходните три години по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

- Приложение № 9 – Декларация за свързаност по чл. 55, ал. 7 от ЗОП;

- Приложение № 10 – Декларация – съгласие на подизпълнителя/те за участие в обществената поръчка по;

- Приложение № 11 – Техническо предложение;

- Приложение № 12 – Ценово предложение;

- Приложение № 13 – Проект на договор за възлагане на обществена поръчка;

- Приложение № 14 – Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър.