

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ – СОФИЯ
„СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП
ТП: ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО „ЦОНЕВО”

УТВЪРДИЛ: п /печат
Директор на ТП ДГС ЦОНЕВО
/инж. Р.Русев /

УКАЗАНИЯ

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

„Доставка, осъществена чрез покупка на 1 /един/ брой многофункционално устройство, за нуждите на административната дейност на ТП ДГС Цонево за 2015 година”

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПОРЪЧКАТА: Доставка на 1 брой многофункционално устройство със следните характеристики

№	Спецификация	
1	Цветно копиране и принтиране	да
2	Функция сканиране	да
3	Факс	да
4	Скорост на Ч/Б копиране	Минимум 20 броя в минута
5	Разделителна способност Ч/Б	Мин.600 x600 dpi
6	Максимален размер хартия	A4
7	Двустранен печат	да
8	Автоматично подаващо устройство за документи	да
9	Изводи:	
9.1.	USB 2.0	да
9.2.	Ethernet	да
10	Мащабиране /увеличение и намаление/	25-400% /стъпка 1%/
11	Консумативи- тонер касета	Минимум 3000 копия за черния цвят Минимум 2500 копия за цветно
12	Натоварване стр/месец	Минимум 30000 стр

ВАЖНО!!!

Стоката предложена от участниците може да бъдат идентична с горепосочените характеристики , или еквивалентни на тях, със същото или по-добро качество и функционалност.

В случай, че участникът предлага различна стока от посочената от възложителя, следва да изготви сравнителна таблица за съществените характеристики на предлаганата от него стока, и тези посочени от възложителя, от която таблица да е видна еквивалентността на стоките, или превъзходството на предлаганите от участника.

ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1. Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка:

Минимална гаранционна поддръжка – 24 месеца. За посоченият период изпълнителят се задължава да разполага с необходимите консумативи за обслужване на многофункционалното устройство.

2. Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на поръчката:

При доставка на стоката предмет на поръчката се съставя приемо-предавателен протокол/ стокова разписка, след инсталация на стоката се съставя протокол за инсталиране и готовност на стоката за употреба, а плащането на цената се извършва на основание издадена фактура.

3. Изисквания за обучение на персонала на възложителя за експлоатация:

НЯМА

4. Подпомагащи дейности и условия от възложителя.

Доставената стока се монтира/инсталира от представител на изпълнителя, и се предават на възложителя в състояние на готовност за работа.

СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА :

1. Място на изпълнение на поръчката- ТП ДГС „Цонево“, **с.Цонево, обл.Варна, ул.”Хр.Трендафилов” №54.**

2. Срок на договора – 31.12.2015г

3. Условия по възлагане и отчитане на дейностите по договора:

3.1. Възлагането на дейностите е както следва:

Доставката ще се извършва след предварителна заявка, подадена по факс или email, в срок не по- дълъг от три работни дни, считано от датата на получаването ѝ.

3.2. Отчитане/приемане на дейностите ще се извършва на базата на приемо-предавателен протокол и представяне на оригинална фактура , издадена от Изпълнителя

3.3.Предложената цена следва да включва всички разходи на изпълнителя, свързани с изпълнението на поръчката, включително всички разходи по доставката им франко обекта на възложителя : **с.Цонево, обл.Варна, ул.”Хр.Трендафилов” №54 .**

3.4. Срок на валидност на офертата- не по- кратък от 30 дни от крайният срок за депозиране на оферти.

РЕКЛАМАЦИИ

При установяване в последствие на влошени качества и негодност на стоката доставена от Изпълнителя, Възложителят си запазва правото да изисква подмяна на същата, в съответствие с условията и изискванията в документацията, подписания договор и техническата спецификация.

Изпълнителят е длъжен да подмени за своя сметка стоката, която трябва да е със същите или с по-високи параметри, качество и да е в срока на годност, при условията и сроковете на договора.

ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 1000(хиляда) лева без ДДС.

2. Начин на плащане:

Заплащането ще се извършва по банков път , по банкова сметка на Изпълнителя въз основа на приемо-предавателен протокол за извършената доставка, изготвен от Изпълнителя и оригинална фактура.

Плащанията по договора ще се извършва по банков път, в срок до 10 календарни дни след представяне на документите по настоящата т. 2 и оригинал на фактура.

Начинът на плащане е подробно разписан в приложения към настоящата документация проект на договор.

Условия и ред за подаване на офертите

3.1. Офертите трябва да бъдат представени в запечатан непрозрачен плик в деловодството на ТП”ДГС Цонево”, на адрес: п.к. 9261, с. Цонево, община Дългопол, област Варна, ул.”Хр.Трендафилов ” №54 , в срока определен в Публичната покана.

3.2. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. **Доставка, осъществена чрез покупка на 1 /един/ брой многофункционално устройство, за нуждите на административната дейност на ТП ДГС Цонево за 2015 година”**

Участник:
ЕИК.....
тел.....факс.....
ел. адрес:.....

Пореден номер
Дата и час на олучаване:.....

ОФЕРТА

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: за **„Доставка , осъществена чрез покупка на 1 /един/ брой многофункционално устройство , за нуждите на административната дейност на ТП ДГС Цонево “**

До ТП „ДГС Цонево”
С.Цонево, обл.Варна,
ул.“Хр.Трендафилов“ №54

Изисквания към офертите

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

4.2. Офертата следва да бъде изготвена в съответствие с изискванията на Възложителя.

4.3. Офертата трябва да бъде подписана от лице, което представлява участника съгласно търговската регистрация на участника или от изрично упълномощено за това лице.

4.4. Всички документи в офертата следва да бъдат на български език, написани на компютър, без поправки и/или изтривания.

КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

5.1. Изпълнител може да бъде всяко физическо лице или търговец по смисъла на Търговския закон, както и техни обединения(не се изисква обединението да има определена правна форма, за да може да подаде оферта)

5.2. Участникът да разполага с необходимата техническа обезпеченост за изпълнение предмета на поръчката

5.3. Отстраняване на участници: при изготвяне на офертата не е изпълнил обявените от възложителя условия; представил е непълна и/или несъответстваща на изискванията на Възложителя оферта и/или ценовото му предложение надвишава посочения пределен финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на поръчката.

Съдържащите се в настоящата документацията за участие образци и условията в тях са задължителни за участниците. Когато офертата (вкл. техническото и/или ценово предложение), не е представена по съответните образци, възложителят може да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията от документацията за участие.

След 01.10.2014 г., по силата на чл. 226 от ЗОП, възложителите на обществени поръчки са длъжни да публикуват на своя профил на купувача в интернет протоколите и докладите от работата на комисиите за провеждане на процедури по ЗОП, както и сключените договори за обществени поръчки и приложенията към тях.

В случай, че в бъдещия договор, клаузите на който ще бъдат предмет на договаряне, както и в приложенията към него, се съдържа чувствителна търговска информация, имате право да представите декларация за конфиденциалност по чл. 33. ал. 4 от ЗОП, въз основа на която определени части от протокола/договора няма да бъдат публично оповестени. Цената по договора не може да бъде посочвана като конфиденциална.

Съдържание на офертата

Офертата следва да съдържа следните документи, които се поставят в запечатан, непрозрачен плик:

6.1. Копие от документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; за чуждестранните юридически лица – еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

6.2. Предложение на участника

6.3. Ценово предложение, съгласно образца към документацията

6.3.1. Предложената цена следва да бъде посочена в лева и да включва всички преки и непреки разходи, данъци, такси и печалба.

6.4. Техническо предложение- по образец

6.5. Декларация за запознаване с условията и приемане на договора- по образец

6.6. Декларация за ЕИК.

6.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП

6.8. Декларация за 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

6.9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител когато участникът ще ползва подизпълнител, декларацията се подписва задължително от лицето или лицата, които представляват съответния участник според документите му за регистрация;

7. СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ: до **17.09.2015**год.-всеки работен ден от от 9.00 часа до 16.00 часа в административната сграда на стопанството, намираща се на адрес с.Цонево, п.к.9261, обл.Варна, ул."Хр.Трендафилов" №54.

Комуникацията между възложителя и участниците в настоящата процедура се извършва в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способи само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

В предвидените от ЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез профила на купувача на възложителя.

Представените оферти ще бъдат отворени на **18.09.2015**год. от **13.00**часа на посоченото място-в административната сграда на стопанството, намираща се в с.Цонево, обл.Варна, ул."Хр.Трендафилов" №54

Срок на валидност на офертата- не по- кратък от 30 дни от крайният срок за депозиране на оферти.

Разяснения по документацията за участие

8. При писмено искане, направено до 3 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен най-късно на следващия ден да публикува в профила на **КУПУВАЧА** писмени разяснения по условията на обществената поръчка по направеното писмено искане.

Оценка на офертите

9.1. Оценката и класирането на подадените оферти, както и определянето на изпълнителя на обществената поръчка, ще се извършва от назначената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** комисия.

Заседанието на комисията е публично при отваряне на офертите и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

След отваряне на офертите, комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

9.2. Критерият за оценка на офертите е “най-ниска цена” посочена в приложения образец на ценова оферта .

Когато двама или повече участници са предложили еднаква най-ниска цена, на първо място се класира участникът, изтеглен чрез жребий между съответните участници с еднакви ценови предложения.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, място и часа на жребия се съобщават писмено на участниците с еднакви най-ниски цени, които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на Профила на купувача на възложителя.

Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на участниците, предложили еднакви най-ниски цени и ги поставя в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликите. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

9.3. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценка на офертите и за класирането на участниците.

Сключване на договор

10.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва писмен договор с избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществената поръчка по представения към документацията **проект на договор** , след утвърждаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на протокола на комисията за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците.

10.2. В договора за възлагане на обществената поръчка ще бъдат включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник, въз основа на която е определен за Изпълнител.

10.3. При подписване на договора определеният изпълнител следва да представи документите, посочени в чл. 101е, ал. 2, т.1 и т.2 от Закона за обществените поръчки. Документите се представят под формата на оригинал или нотариално заверен препис.

10.4. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения с офертата подизпълнител/и.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят **изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.**

Възложителят публикува договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

10.5.ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може последователно да предложи сключване на договор при условията, посочени в т.9.1., 9.2. и 9.3. от настоящия раздел „Сключване на договор” с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

10.5.1. Откаже да сключи договор.

10.5.2. Не представи някои от документите по чл. 101е, ал. 2, т.1 и т.2 от Закона за обществените поръчки.

10.5.3. Не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1, т.1 или ал.5 от ЗОП.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

11.Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, обявлението и документацията за участие в процедурата.