

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

УТВЪРДИЛ: п / печат/
Директор на ТП ДГС ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО
/инж. Й.Найденова /

УКАЗАНИЯ

I.Описание на предмета на поръчката

1.1.Предмет на настоящата поръчка е избор на изпълнител на поръчка с предмет: **„Извършване на услуга по заявка за зареждане на касети с тонер за копирна офис техника, собственост на ТП Държавно горско стопанство Генерал Тошево за 2015 година, съгласно техническа спецификация”,** открита във връзка със Заповед №288/02.12.2014г. на директора на СИДП ДП Шумен.

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозна стойност за изпълнение на настоящата обществена поръчка е в размер на **500.00 лв.** (петстотин лева) без вкл. ДДС и не може да бъде надвишавана. За посочената сума се сключва договор, но Възложителят не се ангажира с усвояване в пълен обем.

Всички допълнителни разходи по извършване на услугите са за сметка и се извършват от участника -определен за изпълнител.

Начин на плащане: Стойността на услугата се заплаща в левове по банков път с платежно нареждане, в 10(десет) дневен срок след получаване на данъчна фактура. Данъчна фактура се издава ., като към нея се прилага двустранно подписан месечен приемо-предавателен протокол за извършените услуги за предходния месец ...

2. УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

2.1. Технически параметри на поръчката зареждане по заявка на Възложителя на касети с тонер за копирна офис техника, собственост на ТП Държавно горско стопанство Генерал Тошево за 2015 година.

2.2.Марка и модел на принтери и вид на печат, както следва:

№ по ред	Наименование на принтера	Вид на печат
1	XEROX 3160 N	Едноцветен черен
2	XEROX 3117	Едноцветен черен
3	XEROX 3325	Едноцветен черен

4	EPSON ACULASER M200DN	Едноцветен черен
5	BRATHER HL 5250 DN	Едноцветен черен
6	HP LASERJET 1320	Едноцветен черен

2.3. Изисквания към изпълнение на услугата: касетите да се зареждат с качествен плътен тонер, гарантиращ максимален брой копия за съответния модел и марка принтер, копирна машина или факс апарат, вкл. качество на печат.

2.4. Услугите ще се изпълняват по заявка от възложителя и според нуждите му в момента на заявката, до размера на финансовия ресурс, който може да осигури за изпълнение на поръчката. Заявките на възложителя се приемат в писмен вид по имейл адрес или по телефона.

2.5. Участниците следва да разполагат с необходимата техническа и кадрова обезпеченост за извършване на посочените услуги – *във връзка с това, участниците представят информация, най-малко за квалификацията и компетентността на служителите на участника отговорни за изпълнение на поръчката.*

Забележка: Информация за техническата и кадрова обезпеченост на участниците задължително се описва в „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“. Участниците, които не представят гореизисканата информация се отстраняват от последващо участие в настоящата процедура по реда на ЗОП.

2.6. Участниците трябва да представят гаранции за качеството на предлаганите услуги (зареждане на тонер-касети и др. подобни):

2.6.1. Техническа характеристика на консумативите (мастила и др.) с които ще бъдат влагани при зареждане на тонер-касетите.

Забележка: Техническите характеристики на консумативите се описват в „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ – за всяко едно устройство по приложен списък, поотделно. Участниците, които не представят гореизисканата информация се отстраняват от последващо участие в настоящата процедура по реда на ЗОП.

2.6.2. Влаганите консумативи при зареждане на тонер-касетите (за устройствата по приложен списък) трябва да бъдат подходящи за употреба за съответният вид копирно или мултифункционално устройство по приложен списък. С оглед на това, Възложителя изисква гаранция за съответствие на влаганите материали (мастила и др.) с техническите изисквания на производителите, относно качеството и техническите параметри на масилата с които трябва да бъде зареждано всяко едно копирно устройство, във връзка с правилната му експлоатация.

Забележка: Гаранциите за съответствие на влаганите консумативи при зареждане на тонер-касетите за устройствата по приложен списък се прилагат заедно в плика с „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“. Гаранциите се прилагат за всяко едно устройство по приложен списък, поотделно. Горепосочените обстоятелства се доказват чрез представяне на писмен документ по избор на кандидатите (гаранции за съответствие, декларация за съответствие или др. документ), от който по безспорен начин да се удостоверява, че влаганите консумативи са одобрени от съответният производител и са подходящи за употреба за съответното копирно устройство по приложен списък. Участниците, които не представят горепосочените документи се отстраняват от последващо участие в настоящата процедура по реда на ЗОП.

2.6.3. Участниците декларират гарантиран брой копия при всяко едно зареждане на тонер-касета (барабана), като предвиденото зареждане, трябва да бъде извършвано с подходящи консумативи, гарантиращи максимален брой копия за съответния модел и

марка копирна офис техника, вкл. качеството на печата – описва се в техническото предложение за изпълнение на поръчката;

Забележка: Информация за гарантираният брой копия се описва в „Техническо предложение за изпълнение на поръчката” – за всяко едно устройство по приложен списък, поотделно. Участниците, които не представят гореизисканата информация се отстраняват от последващо участие в настоящата процедура по реда на ЗОП.

2.7..Срок за изпълнение на услугата– до 1 /един/ работен ден, считано от момента на получаване на заявката.

Забележка: Участниците в процедурата, които представят срок за изпълнение на услуга, който е по- дълъг от 1 (един) работен ден се отстраняват от последващо участие в настоящата процедура.

2.8.Срок на договора-до 31.12.2015 год.

2.9.Място на изпълнение за приемане на празни касети за зареждане и предаване на заредените касети: Административна сграда на ТП "ДГС Генерал Тошево" с административен адрес: гр.Генерал Тошево, обл.Добрич, ул."Трети март" №42

2.10. Удостоверяването на качеството и количеството на извършената работа ще се осъществи с двустранен приемо-предавателен протокол, включващ и информация за предоставената търговска гаранция за качеството на извършената техническа услуга.

2.11.Рекламации по отношение на количеството тонер , качество и плътност на печат на заредените тонер касети се правят в срокове и при условията на проекто- договора.

Условия и ред за подаване на офертите

3.1. Офертите трябва да бъдат представени в запечатан непрозрачен плик в деловодството на ТП"ДГС Генерал Тошево", на адрес: п.к. 9500, гр.Генерал Тошево, обл.Добрич, ул."Трети март" №42, 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.

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
„Извършване на услуга по заявка за зареждане на касети с тонер за копирна офис техника, собственост на ТП Държавно горско стопанство Генерал Тошево за 2015 година, съгласно техническа спецификация”

До ТП „ДГС Генерал Тошево”
Гр.Генерал Тошево, обл.Добрич,
ул."Трети март" №42

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. Оферта по образец

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 **04.03.2015**год.-всеки работен ден от от 9.00 часа до 16.00 часа в административната сграда на стопанството, намираща се на адрес : гр.Генерал Тошево, обл.Добрич, ул.“Трети март“ №42

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 **05.03.2015**год. от **11.00** часа на посоченото място-в административната сграда на стопанството, намираща се в гр.Генерал Тошево, обл.Добрич, ул.“Трети март“ №42

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 пликовете. 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.