



О Б Щ И Н А Ш У М Е Н

9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" № 17, тел./факс: 054/800400,
e-mail: mayor@shumen.bg, <http://www.shumen.bg>
ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007 ISO 27001:2005

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:

**„Доставка на канцеларски материали, изделия от хартия и консумативи за
матрични, струйни и лазерни принтери за Община Шумен”**

Одобрена с Решение № ЗОП 42-01/16.12. 2014г.
на Александър Генчев,
заместник-кмет на Община Шумен по бюджет и финанси,
упълномощено лице по смисъла на чл. 8, ал. 2 от ЗОП,
съгласно Заповед № РД 25-2030/ 23.10.2012г.

Променена с Решение № ЗОП ЗОП 42-03/30.12. 2014г.
на Александър Генчев,
заместник-кмет на Община Шумен по бюджет и финанси,
упълномощено лице по смисъла на чл. 8, ал. 2 от ЗОП,
съгласно Заповед № РД 25-2030/ 23.10.2012г.

Шумен, 2014г.

У К А З А Н И Я

КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Доставка на канцеларски материали, изделия от хартия и консумативи за матрични,
струйни и лазерни принтери за Община Шумен”**

Шумен, 2014г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

ЧАСТ II

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация

Раздел II. Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Условия и размер на Гаранцията за изпълнение

Раздел V. Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

Раздел VI. Документация за участие

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VIII. Провеждане на процедурата

Раздел IX. Сключване на договор

Раздел X. Общи изисквания и етични клаузи

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ГЛАВА III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

- | | |
|-------------|--|
| ОБРАЗЕЦ № 1 | Заявление за участие; |
| ОБРАЗЕЦ № 2 | Декларация за регистрация по ЗТР; |
| ОБРАЗЕЦ № 3 | Декларация за обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП; |
| ОБРАЗЕЦ № 4 | Декларация за участието или неучастието на подизпълнители по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП; |
| ОБРАЗЕЦ № 5 | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител; |
| ОБРАЗЕЦ № 6 | Декларация, съдържаща списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните 3 (три) години, съгласно чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП; |
| ОБРАЗЕЦ № 7 | Декларация със списък за автомобила/ите, които ще се ползва/т за извършване на периодичните доставки; |
| ОБРАЗЕЦ № 8 | Декларация със списък за търговския/ите обекти или складове; |
| ОБРАЗЕЦ № 9 | Декларация, че участникът ще осигури подходящ търговски обект или склад; |

- ОБРАЗЕЦ № 10 Декларация по чл.56, ал.1, т.6 от Закона за обществените поръчки;
- ОБРАЗЕЦ № 11 Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от Закона за обществените поръчки;
- ОБРАЗЕЦ № 12 Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора;
- ОБРАЗЕЦ № 13 Техническо предложение;
- ОБРАЗЕЦ № 14 Ценова оферта;
- ОБРАЗЕЦ № 15 Проект на договор;
- ОБРАЗЕЦ № 16 Банкова гаранция за изпълнение;
- ОБРАЗЕЦ № 17 Декларация за конфидициалност по чл. 33, ал. 4от ЗОП.

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки.

ЧАСТ II

ГЛАВА I УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител

Чл. 1. (1) Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Община Шумен с адрес: гр. Шумен, бул. "Славянски" № 17, тел: 054/800810, факс: 054/800400, e-mail: mayor@shumen.bg, интернет адрес: www.shumen.bg.

(2) Община Шумен е възложител по смисъла на чл.7, ал.1 от ЗОП и като такъв има задължението при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(3) Община Шумен е юридическо лице и има право на собственост и самостоятелен общински бюджет. Орган на изпълнителната власт в общината е кметът.

Правно основание за откриване на процедурата

Чл. 2. Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с Глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката

Чл. 3. (1) Прогнозната стойност за изпълнение на доставката, предмет на настоящата поръчка, е **87 500 лв.** (осемдесет и седем хиляди и петстотин лева) без ДДС.

(2) Възложителят си запазва правото да не поръчва цялото прогнозно количество, посочено в техническата спецификация или в случай на необходимост да го завиши, като същото ще се заплаща по единичните цени, посочени в ценовото предложение. Възложителят се задължава да осигури необходимите средства, без да надвишава прагът, определен в чл. 45в, ал. 2, т. 2 „б” от ЗОП.

(3) Стойността, съобразно нормата на чл. 15, ал. 3-7 от ЗОП, надвишава 66 000 лв. Предвид изложеното и съгласно разпоредбата на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за доставка е равна или по-висока от 66 000 лв. без включен ДДС, Възложителят провежда някоя от предвидените в ЗОП формални процедури.

(4) Предвид обстоятелството, че естеството на доставката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура, чрез прилагане на предвидените в ЗОП **опростени правила**.

(5) Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката и прозрачността при разходването на финансовите средства, предвидени за този вид доставка в бюджета на общината.

(6) С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по

посочения вид процедура, целта на която от друга страна е да защити обществения интерес посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от общинския бюджет и едновременно с това да насърчи конкуренцията като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

(7) За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността най-изгодното предложение да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.

РАЗДЕЛ II

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Чл. 4. (1) Доставката, предмет на възлагане в настоящата поръчка, е периодични доставки на канцеларски материали, изделия от хартия и нови консумативи за матрични, струйни и лазерни принтери за нуждите на Община Шумен и нейните структурни звена.

Чл. 5. Предметът на обществената поръчка ще се изпълнява по следния начин:

1. Материалите/консумативите, обект на поръчката, се заявяват от възложителя чрез писменни заявки на хартиен носител, по факс или електронна поща. Изпълнителят следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 8:30 до 17:00 часа.

2. Доставката по конкретна заявка се извършва в работното за Община Шумен време, като се предава на определено от възложителя материално отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

3. За всяка доставка следва да се издава отделна фактура, която се подписва от материално отговорно лице на съответния обект.

4. Доставките следва да се извършват със собствен/нает транспорт на изпълнителя.

Чл. 6. (1) Заявките следва да се изпълняват в срок, офертиран от участниците, но не по-малко от 1 (един) ден.

(2) Възложителят си запазва правото да възлага експресни поръчки, което обстоятелство изрично се посочва в заявката. Сроктът за доставка на спешните поръчки е до 3 часа от получаването на заявката.

Чл. 7. Целта на възлагането на настоящата поръчка е избор на лице (търговец), на което да му бъдат възложени периодични доставки на канцеларски материали, изделия от хартия и нови консумативи за матрични, струйни и лазерни принтери за Община Шумен.

Чл. 8. Мястото на извършване на доставката е територията на община Шумен.

Чл. 9. Сроктът за изпълнение на обществената поръчка е 1 (една) година от датата на подписване на договора от двете страни.

Начин на образуване на цената и разплащане

Чл. 10 (1) Средствата за осъществяване на настоящата обществена поръчка се осигуряват от бюджета на Община Шумен.

(2) Стойността на поръчката се определя в български лева, без ДДС и се офертира от участника.

(3) Цената на офертното предложение се представя в лева без ДДС, като се изписва цифром и словом. Цената на офертното предложение на участника е окончателна и включва всички разходи на изпълнителя по извършването на доставката, включително цената на вложените материали, извършените работи и разходите за труд, механизация, енергия, складиране и други подобни, печалбата му, както и всички разходи по приемането на доставката.

(4) Освен единичните цени на отделните артикули, описани в техническите спецификации, участниците следва да посочат процент отстъпка от цена на каталог за артикули, които не са изброени в офертата, но се продават в търговските обекти на участника.

(5) Изпълнителят следва да издаде първичен счетоводен документ (фактура) за извършваните от него стопански операции във връзка с изпълнението на поръчката. Получател на посочения първичен счетоводен документ (фактура) е Община Шумен. Първичният счетоводен документ следва да бъде изготвен съгласно изискванията и да притежава задължителните минимални реквизити, посочени в чл.7, ал.1 от Закона за счетоводството. В случай, че изпълнителят е регистриран по Закона за данък върху добавената стойност, издаденият от него първичен счетоводен документ следва да е изготвен при спазване на разпоредбите на ЗДДС.

(6) Заплащането на доставените материали и консумативи ще се извършва в срок до **30 дни след доставката** и представяне на надлежно оформени фактури.

РАЗДЕЛ III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Общи изисквания към участниците

Чл. 11. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените от възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

Чл. 12. Всеки участник може да представи само една оферта за една от двете или за двете обособени позиции.

Чл. 13. Не се допуска представянето на варианти.

Чл. 14. Едно и също физическо или юридическо лице, участник в процедурата, може да участва само в едно обединение.

Чл. 15. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

Чл. 16. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

Чл. 17. (1) Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки кандидат или участник, който е:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.
2. обявен в несъстоятелност.
3. в производство по ликвидация, или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове;
4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК към държавата и към Община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно

споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

6. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, свързана с предмета на възлаганата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

7. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл.136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл.172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

8. осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

9. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:
- при които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДП на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

- които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(2) Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 1, т. 6, т. 7, т. 8 и т. 9 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

7. Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

8. В хипотезите на т. 1 до т. 7 – и за прокуристите, когато има такива. В случай, че чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България. С оглед спазването на административните изисквания на ЗОП, при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по чл. 18, ал. 1 от настоящата документация с декларация, която се попълва и подписва от лицата, които представляват участника, съгласно приложения образец № 3. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Чл. 18. (1) В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението представят оригинал или нотариално заверено копие от учредителен документ – споразумение или договор.

(2) В случай, че участникът е обединение, участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката. За целта участникът представя документ, подписан от лицата в обединението, в който посочва

представляващия. Документът трябва да бъде представен от участника в оригинал или нотариално заверено копие.

(3) Документът по ал. 2 трябва да съдържа разпределение на дейностите от предмета на поръчката между участниците в обединението, както и ресурсите, с които ще участва всеки един от тях.

(4) Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

(5) Когато не е приложен документ (споразумение или договор) за създаването на обединение, или в приложения такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

(6) В случай, че участник в процедурата е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, всеки един от участниците трябва да отговаря на описаните по-горе административни изисквания по ЗОП.

(7) В този случай и съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията по чл. 47, ал. 9 се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

(8) Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 и т. 11, които са на чужд език, се представят и в превод.

Чл. 19. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице.

Чл. 20. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания, посочени в чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите. В този случай, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП, декларация за липса на обстоятелства, съгласно чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, се представя за всеки един от подизпълнителите.

Чл. 21. Освен в посочените в чл. 17 хипотези на указанията, възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

1. в офертата не е представен някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, описани в документацията;

2. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

3. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

4. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Чл. 22. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:

1. постъпила в незапечатан, прозрачен или скъсан плик;

2. постъпила след изтичане на крайния срок за подаване, съобразно Обявлението за обществена поръчка.

Чл. 23. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 5 и посочените в обявлението изисквания по ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Чл. 24. Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето на други условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин възложителя.

Специфични изисквания към участниците

Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участниците

Чл. 25. (1) Участниците трябва да представят доказателства за техническите си възможности и/или квалификация за изпълнение на обекта на обществената поръчка, като представят в офертите си следните документи:

1. Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните 3 (три) години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите, включително стойностите, датите и получателите, заверени от управителя, заедно с доказателства за всяка доставка, посочена в списъка, под формата на удостоверения, издадени от получателя на доставката. Всяко удостоверение следва да съдържа информация за получателя на доставката, предмета на доставката, нейната стойност, дата на сключване и изпълнение. Възложителят си запазва правото да извършва проверки за съответствие на удостоверенията с действително извършената работа. При установяване на несъответствие, участникът се отстранява от процедурата;

2. Декларация със списък за автомобила/ите, които ще се ползва/т за извършване на периодичните доставки, придружена с доказателства за собствеността или за правното основание за ползване на превозното средство;

3. Декларация със списък за търговския/ите обекти или складове, придружена с доказателства за собствеността или за правното основание за ползване на търговски обект или склад или Декларация, че участникът ще осигури подходящ търговски обект или склад;

(2) Участниците трябва да отговарят на следните минимални изисквания за техническите си възможности и/или квалификация за изпълнение на обекта на обществената поръчка:

1. Участникът да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано до датата, определена като краен срок за подаване на оферти, доставки еднакви или сходни с предмета на поръчката, на обща стойност не по малко от 1 (един) път прогнозната стойност на обществената поръчка. Под доставки със сходен предмет на поръчката да се разбира доставки на канцеларски материали и консумативи за принтери;

2. Участниците следва да притежават поне един собствен или ползван на друго правно основание автомобил;

3. Към датата на сключване на договора за възлагане на поръчката участниците да стопанисват поне един търговски обект или склад на територията на град Шумен.

Чл. 26. Участник в процедурата може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката при условие, че представи документи доказващи, че има на свое разположение тези ресурси.

Чл. 27. При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и/или квалификация се прилагат към обединението - участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

Чл. 28. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 29. Възложителят не определя гаранция за участие в процедурата.

Чл. 30. Възложителят определя гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на поръчката.

Чл. 31. Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Чл. 32. Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна – да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Чл. 33. (1) Гаранциите се представят в една от следните форми:

1. депозит на парична сума по сметка на възложителя;
2. банкова гаранция в полза на възложителя.

(2) Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

(3) Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Чл. 34. (1) При избор на гаранция за изпълнение – парична сума, тя следва да се внесе по банков път по следната сметка: IBAN BG56IABG74773300586600, BIC IABGBGSF, при банка „Интернешънал Асет Банк” АД, клон Шумен.

(2) Ако участникът избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на „парична сума”, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат. В гаранцията за изпълнение следва да бъде посочен предмета на поръчката, за който участникът кандидатства.

(3) В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката - гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от кмета на Община Шумен или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за изпълнение следва да бъде не по-малка от 60 календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Чл. 35. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Чл. 36. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Чл. 37. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА

Подготовка на офертата. Общи положения.

Чл. 38. (1) За участие в процедурата участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие.

(2) Офертата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

Чл. 39. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Чл. 40. (1) Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП.

(2) Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Чл. 41. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Чл. 42. (1) Всеки участник може да представи само една оферта.

(2) Офертата се представя на български език.

(3) Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице офертата се изготвя и подава на български език.

Чл. 43. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Чл. 44. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация – **Образец № 5**.

Чл. 45. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация – **Образец №5**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало в хода на провеждането на процедурата пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Чл. 46. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а – представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Чл. 47. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените от чл. 63 до чл. 66 документи се представят и в превод на български език за тези, за които е указано изрично, и в официален превод.

Чл. 48. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващият участника е поставил гриф „Вярно с

оригинала”, собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат – в приложимите случаи.

Чл. 49. (1) Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции.

(2) Ако офертата не е представена по приложените образци и след предоставяне на възможността за представяне на липсващи документи и/или отстраняване на констатирани нередовности, възложителят ще отстрани участника, съгласно чл. 68, ал. 9 от ЗОП.

Чл. 50. Относно образците на банковите гаранции – задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на възложителя. В противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция, и офертата на участника ще бъде отстранена.

Изисквания при изготвяне и представяне на офертите

Чл 51. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в деловодството на Община Шумен, адрес: гр. Шумен, бул. „Славянски” №17, стая №204, всеки работен ден от 08:30ч. до 17:00ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Чл. 52. (1) Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите.

(2) Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

(3) Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

(4) Участникът не може да иска от възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Чл. 53. Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик и с надпис:

До Община Шумен, адрес: гр. Шумен, бул. „Славянски” №17

„Оферта за участие в обществена поръчка, с предмет:

„Доставка на канцеларски материали, изделия от хартия и консумативи за матрични, струйни и лазерни принтери за Община Шумен”

Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

Следното предписание: **„Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране”.**

Чл. 54. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст:

„Допълнение/ Промяна на оферта/ с входящ номер за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет:

„Доставка на канцеларски материали, изделия от хартия и консумативи за матрични, струйни и лазерни принтери за Община Шумен”

Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Чл. 55. Срокът за подаване на оферти се удължава, когато:

1. се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. от датата на предоставянето на разяснението по чл. 29 от ЗОП от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни – с толкова дни, колкото е забавата.

Чл. 56. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти, или е получено само едно заявление или оферта;
2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

Приемане на оферти / връщане на оферти

Чл. 57. При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Чл. 58. Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен, или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Чл. 59. Получените оферти се съхраняват в деловодството на Община Шумен до деня, определен за отваряне на офертите в Заповедта за назначаване на комисия за провеждане на процедурата.

Срок на валидност на офертите

Чл. 60. Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Чл. 61. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Чл. 62. Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в процедурата.

Чл. 63. Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от възложителя като несъответстваща на изискванията.

Съдържание на офертата

Чл. 64. Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

1. **Плик № 1** с надпис: „Документи за подбор”. В него се поставят документите, изискани от възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, т. 8 и т. 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на възложителя.

2. **Плик № 2** с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката”. В него се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

3. **Плик № 3** с надпис: „Предлагана цена”. В плика се поставя ценовата оферта на участника, изготвена по образца от настоящата документация.

Чл. 65. (1) В **Плик № 1** се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП и с изискванията на възложителя:

1. **Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.** В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

2. Заявление за участие – Образец № 1;

3. Декларация за посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен (**Образец №2**). Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от участника копие от документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в официален превод. Когато участникът в процедурата е обединение Декларацията се представя от всеки член на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП;

4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

5. Документ, договор или споразумение за създаване на обединение, подписан от лицата, включени в обединението, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, в който задължително се посочва представляващия. Документът се представя в случай, че участникът е непсонифицирано обединение. Същият следва да бъде в оригинал или нотариално заверено копие и от него следва да бъде видно/видни лицето/лицата, които го представляват. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението, следва да бъдат представени и нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават това лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

6. Декларация за обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, попълнена по **Образец № 3** (оригинал). В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП. В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са на чужд език се представя/т и в превод на български език;

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Образец № 4) за използване /неизползване на подизпълнители и списък с имената им;

8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 5). Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите. Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

9. Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника, които задължително включват:

а) Декларация (**Образец №6**) – списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните 3 (три) години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите, включително стойностите, датите и получателите, заверена от управителя, заедно с доказателства за всяка доставка, посочена в списъка, под формата на удостоверения, издадени от получателя на доставката. Всяко удостоверение следва да съдържа информация за получателя на доставката, предмета на доставката, нейната стойност, дата на сключване и изпълнение. Възложителят си запазва правото да извършва проверки за съответствие на удостоверенията с действително извършената работа. При установяване на несъответствие, участникът се отстранява от процедурата;

б) Декларация (**Образец №7**) със списък за автомобила/ите, които ще се ползва/т за извършване на периодичните доставки, придружена с доказателства за собствеността или за правното основание за ползване на превозното средство;

в) Декларация (**Образец №8**) със списък за търговския/ите обекти или складове, придружена с доказателства за собствеността или за правното основание за ползване на

търговски обект или склад или Декларация (**Образец №9**), че участникът ще осигури подходящ търговски обект или склад;

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП (**Образец № 10**) за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (**Образец № 11**), че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – **Образец № 14**. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извърши доставката са: НАП, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (nap.bg, www.mlsp.government.bg, <http://www.gli.government.bg/>, <http://www.az.government.bg/>);

12. Декларация за приемане на условията в проекта на договора – **Образец № 12**.

(2) Документите в плик № 1 се представят в оригинал или заверено от участника копие. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

Чл. 66. (1) В Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, се поставя техническото предложение за изпълнение на поръчката. Ако участникът подава оферта за повече от една обособена позиция съгласно чл. 57, ал. 3 от ЗОП, предложението за всяка позиция се представя в отделни пликове.

(2) Предложението за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП трябва да бъде изготвена съобразно **Образец № 13**, при съблюдаване на пълното описание на обекта на поръчката и техническото задание, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката. В техническото предложение участникът трябва да посочи:

1. Срок за изпълнение на поръчката;
2. Срок за изпълнение на заявките, който не може да бъде по-малък от 1 (един) ден и следва да се оферира в цяло число;
3. Срок на гаранция на стоките от техническата спецификация и тези от каталога, които не са с консумативен характер;
4. Каталог с изображение, описание за вид, тип, производител, марка и др. за артикулите описани в таблица I от техническите спецификации;
5. Мостри на копирна хартия формат А3 и А4 и рециклирана копирна хартия формат А4, в оригинална опаковка, която да бъде подписана и подпечатана от участника. Същите да бъдат предоставени заедно с офертата в запечатан кашон, придружен с опис, или представени на комисията за разглеждане на офертите от упълномощен представител на участника в деня на отваряне на офертите.
6. Сертификати за произход на стоките и/ или сертификати по ISO;
7. Задължение за покриване на всички изисквания на възложителя, посочени в Техническата спецификация от настоящата документация;
8. Декларация – **Образец № 17** за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП по преценка на участника.

Чл. 67. (1) В Плик №3 „Предлагана цена“ се поставя задължително ценовото предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, **попълнено по Образец №14**.

(2) Към ценовата оферта участниците трябва да приложат **каталог на участника за предлаганите в търговския обект или склад стоки**. Цените на стоките, описани в каталога, трябва да съответстват на цените в търговския обект или склад на участника, или в посочена електронна страница, ако има такава.

(3) При условие, че ползва каталог на друг търговец да приложи копие от договора за ползване или оторизационно писмо.

(4) Цената за изпълнение на доставката по настоящата обществена поръчка следва да бъде предложена в лева без включен (ДДС) и с включен ДДС.

(5) Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

(6) Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ VI

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Чл. 68. Документацията за участие се публикува в електронен вид на профила на купувача в деня на публикуването на обявлението. Пълен безплатен електронен достъп до документацията за участие е осигурен на www.shumen.bg.

Чл. 69. (1) В случай, че заинтересовано лице желае документацията да му бъде предоставена от възложителя, се прилагат правилата на чл. 28, ал. 7 от ЗОП и следва се да заплати сумата от **10 лв. (десет лева)** с ДДС.

(2) Документацията за участие може да бъде получена в стая № 344 на Община Шумен, на адрес: гр. Шумен, п.к. 9700, бул. „Славянски” № 17, всеки работен ден от 08:30 до 17:00 часа до деня и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Чл. 70. Крайният срок за получаване на офертите е най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Чл. 71. Документация за участие се предоставя след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Шумен: IBAN **BG85IABG74778400586700**, BIC **IABGBGSF**, код за вид плащане 447000 в „Интернешънал Асет Банк” АД, клон Шумен, или на касата в Община Шумен.

Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие

Чл. 72. Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

Чл. 73. Писмени искания за разяснения по същество, относно документацията за участие в откритата процедура и/или процедурата за провеждане на същата, могат да бъдат подавани от лицата до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Чл. 74. Разясненията се публикуват от възложителя в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали. Разяснението се прилага и към документацията.

Чл. 75. Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.

РАЗДЕЛ VII

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Чл. 76. Всички комуникации и действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид.

Чл. 77. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Община Шумен, адрес: гр. Шумен, п.к. 9700, бул. „Славянски” № 17, всеки работен ден; по пощата, по факс; по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Чл. 78. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Чл. 79. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

Чл. 80. При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

Чл. 81. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива, като подаде за целта декларация – образец № 17. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

1. при изпълнение на задължението си да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;

2. при писмено искане от участник, изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Чл. 82. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Чл. 83. Участникът може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

Чл. 84. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Чл. 85. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

РАЗДЕЛ VIII ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Разглеждане, оценка и класиране на офертите

Чл. 86. За провеждане на процедурата възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Чл. 87. Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко трима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Чл. 88. Срокът за приключване работата на комисията се определя от възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на възложителя.

Чл. 89. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Чл. 90. Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на Комисията в деня и часа, посочени в обявлението в зала №304 на административната сграда на Община Шумен, адрес: гр. Шумен, бул. „Славянски” № 17.

Чл. 91. В случай на промяна на датата и часа за отваряне на офертите, участниците ще бъдат уведомени писмено.

Чл. 92. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Чл. 93. Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;

б) не са „свързани лица” с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

г) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

Чл. 94. Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Чл. 95. (1) Възложителят или упълномощено от него лице има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

(2) Правото на контрол на възложителя, респективно на упълномощеното от него лице, се свежда само до проверка на съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствието им с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

(3) Когато по време на упражнението от възложителя, респективно от упълномощеното от него лице, контрол бъдат установени нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят, респективно упълномощеното от него лице, дава писмени указания за тяхното отстраняване. Указанията на възложителя, респективно на упълномощеното от него лице, са задължителни за комисията.

Чл. 96. Извършените от комисията действия и решения се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към протокола се прилага особено мнение.

Чл. 97. (1) 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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на Община Шумен.

(2) Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно изрично пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на документите за регистрация).

(3) Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

(4) Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

(5) В присъствието на лицата, посочени в ал. 1, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

(6) Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

Чл. 98. След извършването на действията по чл. 108 приключва публичната част от заседанието на комисията.

Чл. 99. (1) В закрито заседание, комисията извършва детайлен преглед на документите, съдържащи се в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя.

(2) Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията отразява направените от нея констатации в изготвения от нея протокол и го изпраща до всички участници.

(3) Участниците са длъжни да представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола.

(4) Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

Чл. 100. След изтичането на срока за представяне на документи, комисията проверява допълнително представените документи и се произнася относно съответствието им с критериите за подбор, поставени от възложителя в настоящата документация.

Чл. 101. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор, както и на тези, които не са представили в срок указания липсващ документ, определен от комисията.

Чл. 102. При необходимост, комисията може по всяко време да:

1. проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
3. изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Комисията прави техническа оценка на офертите на допуснатите участници, съобразно правилата на настоящата документация. Резултатите от техническата оценка се отразяват в подписан от членовете на комисията протокол.

Чл. 103. (1) Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Съгласно чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, забранени са всякакъв вид споразумения между предприятия, решения на сдружения на предприятия, както и съгласувани практики на две или повече предприятия, които имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията на съответния пазар, като:

1. пряко или косвено определяне на цени или други търговски условия;
2. разпределяне на пазари или източници на снабдяване;

3. ограничаване или контролиране на производството, търговията, техническото развитие или инвестициите;

4. прилагане на различни условия за един и същ вид договори по отношение на определени партньори, при което те се поставят в неравноправно положение като конкуренти;

5. поставяне сключването на договори в зависимост от поемането от другата страна на допълнителни задължения или от сключването на допълнителни договори, които по своя характер или съгласно обичайната търговска практика не са свързани с предмета на основния договор или с неговото изпълнение.

(2) След уведомяването от комисията, възложителят е длъжен да уведоми Комисията за защита на конкуренцията за възникналите съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

Чл. 104. Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Чл. 105. Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Критерият за оценка в настоящата поръчка е: **икономически най-изгодна оферта.**

Чл. 106. (1) Комисията ще уведоми писмено участниците и заинтересованите юридически лица с нестопанска цел, както и средствата за масово осведомяване за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

(2) При отварянето на плик с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Чл. 107. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Чл. 108. Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Чл. 109. (1) Когато офертата на участника съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност в предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква подробна писмена обосновка от него за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаването на искането за това.

(2) Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

(3) Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

(4) Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Чл. 110. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Чл. 111. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Чл. 112. (1) В случай, че ценовите предложения на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Чл. 113. (1) За своята работа по разглеждането, оценяването и класирането на офертите комисията съставя протокол със съдържание, съгласно изискванията на чл. 72 от ЗОП.

(2) Протоколът на комисията се подписва от всички членове и председателя ѝ и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

(3) Комисията приключва своята работа с приемането на протокола от възложителя.

Класиране и определяне на изпълнител

Чл. 114. В срок от 5 (пет) работни дни след приключване на работата на комисията, възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Чл. 115. Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му.

Чл. 116. При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят осигурява копие или достъп до протокола в тридневен срок от получаването му, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава, или нарушава конкуренцията.

Прекратяване на процедурата

Чл. 117. (1) Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно:

1. не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а;

2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

4. първият или вторият класирани участници отказат да сключат договор;

5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

6. са установени нарушения при откриването и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена.

7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка.

(2) Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

(3) Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

РАЗДЕЛ IX СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Условия за сключване на договор с определения за изпълнител участник

Чл. 118. Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Чл. 119. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Чл. 120. Съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП, договорът за обществена поръчка не се сключва, ако при подписването му определеният изпълнител:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;

2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. не извърши съответна регистрация, не представи документ, или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Чл. 121. Не се изисква изпълнение на задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 122. (1) В случай, че участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, то при подписване на договора за обществена поръчка участникът е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават такива документи или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

(2) Според §1, т. 7 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „Закон на държавата, в която участникът е установен” е:

а) за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл. 48 на Кодекса на международното частно право;

б) за юридическите лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 на Кодекса на международното частно право;

в) за обединенията, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

Чл. 123. (1) Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някои от документите, посочени по-горе и изискуеми, съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

(2) В тези случаи, възложителят предлага подписването на договора на втория класиран участник.

Чл. 124. Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията по договора, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на предоговаряне.

Срокове за сключване на договора

Чл. 125. Договорът се сключва в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не по-рано от изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определянето за изпълнител.

Основания за изменение на договора

Чл. 126. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Чл. 127. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
 - а) промяна в сроковете на договора, или
 - б) частична замяна на дейности от предмета на поръчката за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
 - в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя, поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или
2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца. Изменението на цената в тази хипотеза е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.
3. когато се налага увеличение на цената, поради приемането на нормативен акт – до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или
4. при удължаване срока на договора за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение в случай, че едновременно са изпълнени следните условия:
 - а) не по-късно от 6 (шест) месеца преди изтичането на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;
 - б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 (шест) месеца;
 - в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя.

РАЗДЕЛ IX СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 128. Определеният за изпълнител участник сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не

освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Чл. 129. Изпълнителят няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
4. за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
5. предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
6. договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по ал. 6.

Чл. 130. В срок до 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 договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 129.

Чл. 131. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Чл. 132. Не е нарушение на забраната по чл. 129, т. 2 и по чл. 131 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

Чл. 133. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, както и при нарушаване на забраната по чл. 131, в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 129 – 132.

Чл. 134. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

Чл. 135. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Чл. 136. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на чл. 135.

Чл. 137. Чл. 136 не се прилага в случаите по чл. 135.

РАЗДЕЛ X

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Общи изисквания

Чл. 138. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания се прилага Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

Чл. 139. В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при

несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

Чл. 140. (1) При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Пълно описание на обекта на поръчката
5. Указания за участие;
6. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
7. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
8. Образци за участие в процедурата.

(2) Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Етични клаузи

Чл. 141. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти, или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, ще доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Чл. 142. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Чл. 143. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

Чл. 144. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Чл. 145. Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители не трябва да упражняват каквато и да било дейност, или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

Чл. 146. Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

Чл. 147. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени, или представени от тях по време на изпълнението на договора.

Чл. 148. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на изпълнителя.

ГЛАВА II ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Необходимите ориентировъчни количества канцеларски материали за 2015 г. са както следва:

Таблица I

№ по ред	Наименование	Мярка	Количество
1.	Химикалка с клипс и сменяем пълнител /Ф=6мм/	бр.	500
2.	Химикалка, прозрачен корпус, сменяем пълнител /Ф=3мм/	бр.	500
3.	Тънкописец, метално обграден връх, водна основа	бр.	200
4.	Маркер за писане върху фолио и СД с връх 0.4; 0.8; 1 мм	бр.	125
5.	Перманентен маркер – объл и скосен връх, 1-4 мм	бр.	40
6.	Текст маркер – за маркиране върху всички видове хартия	бр.	400
7.	Текст маркер 3 цвята	комплект	40
8.	Флумастери 12 цвята, връх 2 мм	комплект	30
9.	Маркер за бяла дъска объл връх; скосен връх	бр.	40
10.	Ролер	бр.	20
11.	Пълнител за химикалка /ф=6мм/	бр.	300
12.	Пълнител за химикалка /ф=3мм/	бр.	100
13.	Автоматичен молив – пластмасов корпус	бр.	30
14.	Автоматичен молив – метален корпус	бр.	30
15.	Молив – В; НВ; Н	бр.	50
16.	Молив с гума	бр.	50
17.	Единична метална острилка за стандартни моливи	бр.	30
18.	Миниграфити НВ, В, Н 0,5 мм; 0,7мм	бр.	100
19.	Гума комбинирана с размери 50x18x8 мм	бр.	50
20.	Гума за молив 41,5x28x12	бр.	40
21.	Лепило течно на водна основа 30 мл с тампон	бр.	300
22.	Лепило сухо 8 гр	бр.	100
23.	Универсално лепило 40гр-за каучук, кожа, пластмаса, дърво и др.	бр.	10
24.	Универсално секундно лепило 3 гр.	бр.	15
25.	Коректор ацетонов 20 мл с четка	бр.	200
26.	Коректор водна основа 20 мл с четка	бр.	20
27.	Коректор писалка 9 мл	бр.	50
28.	Коректор лента 4. 2 мм х 8. 5 м	бр.	100
29.	Кабъри обикновени, 100 бр. в опаковка	бр.	50
30.	Кламери 28 мм	бр.	500
31.	Кламери 33 мм	бр.	300
32.	Кламери 50 мм	бр.	100
33.	Телчета за телбод 24/6/1000	бр.	300
34.	Телчета за телбод 26/6/1000	бр.	400
35.	Телчета за телбод 10/4/1000	бр.	40
36.	Макетен нож с метален водач – голям	бр.	50
37.	Резервни ножчета за макетен нож – голям, 10 бр. в опаковка	опаковка	20
38.	Телбод машинка – дълбочина на обхващането 50	бр.	50

	мм, метално тяло, за 20 л.		
39.	Антителбод	бр.	30
40.	Перфоратор – метално тяло с ограничител, за 25 листа	бр.	40
41.	Перфоратор – метално тяло с ограничител, за 50 листа	бр.	15
42.	Тампон за печат – в метална кутия 100/70	бр.	20
43.	Мастило за тампон, 25 мл	бр.	60
44.	Папка джоб А4	бр.	6000
45.	Папка PVC – с прозрачно лице, перфорация за поставяне в класьор, капацитет 170 листа	бр.	4000
46.	Папка “Дело” подсилен картон 500 гр/м2, гръб с широчина 80 мм	бр.	2000
47.	Папка картотека от цветен картон	бр.	100
48.	Папка с машинка картон 250гр/м2	бр.	1500
49.	Папка 32 мм ширина, с 2 ринга, картонена корица	бр.	20
50.	Архивен кашон от трислойно велпапе, размери 560х360х260, бял	бр.	50
51.	Кутия за архивен кашон с размери 350х250х80, бяла	бр.	300
52.	Класьор 5 см със защитен метален кант, PVC покритие	бр.	500
53.	Класьор 8 см със защитен метален кант, PVC покритие	бр.	600
54.	Клипборд с капак, Еко кожа, вътрешен джоб, А4	бр.	20
55.	Папка колиджфайл, 18 мм ширина с 2 ринга, PVC материал	бр.	50
56.	Тетрадка МФ, ШР, офсет, 80 л.	бр.	200
57.	Тетрадка ГФ, ШР, офсет, 60 л.	бр.	200
58.	Тетрадка ГФ, каре, офсет, 60 л.	бр.	100
59.	Тетрадка протоколна 21/29, 100 л.	бр.	200
60.	Тетрадка протоколна 21/29, 200 л.	бр.	50
61.	Тетрадка протоколна 17/25, 80 л.	бр.	50
62.	Дневник ЕДСД	бр.	10
63.	Дискета 1. 44 MB, 3.5”, за 1 бр.	бр.	300
64.	Компакт диск R, 700 мв, в кутия	бр.	1000
65.	Компакт диск RW, 700 мв в кутия	бр.	200
66.	DVD R 4.7 GB в кутия	бр.	400
67.	DVD RW 4.7 GB в кутия	бр.	150
68.	DVD R 8.5 GB в кутия	бр.	150
69.	Самозалепваща лента 12 мм/10 м /прозрачна/	бр.	200
70.	Самозалепваща лента 25мм/66м /прозрачна/	бр.	100
71.	Самозалепваща лента 50мм/66м /прозрачна/	бр.	150
72.	Двойно залепваща лента 19мм/10м	бр.	50
73.	Хартиена самозалепваща лента 50 мм/25м	бр.	15
74.	Хартиена самозалепваща лента 25 мм/25м	бр.	15
75.	Самозалепващи цветни прозрачни индекси 25 х 48 мм, 50 бр. в опаковка	бр.	40
76.	Хартия каре, А4, 250 л., офсет	бр.	250
77.	Хартиено кубче, бяло 90/90 мм, 400 л. в оп., 70 г/м2, 95 % белота	бр.	200

78.	Хартиено кубче, самозалепващи листчета 75/75 мм, 100 л.	бр.	250
79.	Ролка касова 57 мм дължина 25 м офсет за 1 бр.	бр.	100
80.	Ролка касова, термо 57 мм дължина 25 м за 1 бр.	бр.	100
81.	Факс хартия 210 мм/30 м	бр.	350
82.	Плик бял офсет, самозалепваща лента Е4	бр.	5000
83.	Плик бял офсет, самозалепваща лента В4	бр.	5000
84.	Плик бял офсет самозалепваща лента С4	бр.	10000
85.	Плик бял офсет, самозалепваща лента С5	бр.	35000
86.	Плик бял офсет, самозалепваща лента С6	бр.	35000
87.	Плик бял офсет самозалепваща лента, С6 с прозорче	бр.	20000
88.	Складова разписка, химизирани 12 позиции, 100 листа	бр.	250
89.	Заповед командировки, 100 листа	бр.	100
90.	Батерия R3, 1.5 V алкални	бр.	400
91.	Батерия R6, 1.5 V алкални	бр.	500
92.	Батерия R20, 1.5 V алкални	бр.	50
93.	Рапидограф	бр.	20
94.	Перо за рапидограф 0.25мм	бр.	20
95.	Перо за рапидограф 0.50мм	бр.	20
96.	Ножица 15 см	бр.	25
97.	Ножица 20 см	бр.	25
98.	Спрей за екран 250 мл	бр.	150
99.	Навлажнени кърпи за почистване на офис техника, антистатични, 100 бр. в кутия	бр.	150
100.	Универсална пяна 400 мл за почистване на офис техника	бр.	150

Необходимите ориентировъчни количества изделия от хартия за 2015 г. са както следва:

Таблица II

№ по ред	Наименование	Мярка	Количество
1.	Копирна хартия формат А4	Пакет 500 л.	2500
2.	Рециклирана копирна хартия формат А4	Пакет 500 л.	100
3.	Копирна хартия формат А3	Пакет 500 л.	15
4.	Принтерна хартия 150/11/1 - 4000 л.	Кашон	10
5.	Принтерна хартия, цветна 150/11/2 – 2000 л.	Кашон	30
6.	Принтерна хартия 240/11/1-2000 л.	Кашон	50
7.	Принтерна хартия 240/11/2-1000 л.	Кашон	125
8.	Принтерна хартия 240/11/3 – 750 л.	Кашон	30
9.	Принтерна хартия 380/11/1 – 2000 л.	Кашон	30
10.	Принтерна хартия 380/11/2 – 2000 л.	Кашон	60
11.	Цветна хартия 80 гр/м ² пастелни цветове, А4	Пакет 500 л.	15
12.	Цветна хартия 80 гр/м ² наситени цветове, А4	Пакет 500 л.	5
13.	Цветен картон 160 гр/м ² пастелни цветове	Пакет 250 л.	5
14.	Цветен картон 160 гр/м ² наситени цветове, А4	Пакет 250 л.	5
15.	Картон бял 160 гр/м ² бял цвят, А4	Пакет 250 л.	5
16.	Картон 160 гр/м ² имитация на мрамор, А4	Пакет 250 л.	10

17.	Паус А4 92 гр/м ²	Пакет 500 л.	10
18.	Паус А3 92 гр/м ²	Пакет 500 л.	5
19.	Хартия А0+, 914 мм х 45м, 90 гр/ м ²	Руло	5
20.	Фото хартия 200 гр/ м ² - 100 л., А4	пакет	5
21.	Фото хартия 200 гр/ м ² - 100 л., 10х15 см.	пакет	5

Необходимите ориентировъчни количества консумативи за матрични, струйни и лазерни принтери за 2015 г. са както следва:

Таблица III

Вид принтер	Вид консуматив	Модел на консуматив	Количество
Canon MF3110	Тонер касета	EP-27	2
Canon MF4010	Тонер касета	FX-10	2
Canon MF4120	Тонер касета	FX-10	2
Canon MF3010	Тонер касета	725	4
HP Color LaserJet 2550 L	Тонер касета	Q3960A - черно	3
	Тонер касета	Q3971A - син	3
	Тонер касета	Q3972A - жълто	3
	Тонер касета	Q3973A - червено	3
HP Color LaserJet 2605	Тонер касета	Q6000A- черно	12
	Тонер касета	Q6001A - син	3
	Тонер касета	Q6002A - жълто	3
	Тонер касета	Q6003A - червено	3
HP Color LaserJet CP1215	Тонер касета	CB540A - черно	3
	Тонер касета	CB541A - син	3
	Тонер касета	CB542A - жълто	3
	Тонер касета	CB543A - червено	3
Lexmark C534N	Тонер касета	C5220KS- черно	4
	Тонер касета	C5220CS - син	4
	Тонер касета	C5220YS - жълто	4
	Тонер касета	C5220MS - червено	4
Canon PIXMA MP490	Патрон черен	черно № 510	6
	Патрон черен	цветно № 511	6
Canon iP4850	Патрон черен	PGBK525	4
	Патрон цветен	M526	4
	Патрон цветен	Y526	4
	Патрон цветен	C526	4
	Патрон цветен	BK526	4
HP Deskjet 2050	Патрон черен	№ 301	200
	Патрон цветен	№ 301	15
HP Deskjet 3745	Патрон цветен	№ 28	2
	Патрон черен	№ 27	2
HP Deskjet 5652	Патрон цветен	№ 57	2
	Патрон черен	№ 56	2
HP Deskjet 5940	Патрон цветен	№ 343	2
	Патрон черен	№ 339	2
HP DeskJet 1220c	Патрон черен	№ 45	2
	Патрон цветен	№ 78	2
HP Photosmart 8050	Патрон цветен	№ 343	3
	Патрон черен	№ 339	3
HP LaserJet 1005	Тонер касета	15A	2

HP LaserJet 1010	Тонер касета	12A	2
HP LaserJet 1012	Тонер касета	12A	2
HP LaserJet 1018	Тонер касета	12A	2
HP LaserJet 1020	Тонер касета	12A	10
HP LaserJet 1022	Тонер касета	12A	2
HP LaserJet 1100	Тонер касета	92A	2
HP LaserJet 1200	Тонер касета	15A	2
HP LaserJet 1300	Тонер касета	13A	2
HP LaserJet 1320	Тонер касета	49A	2
HP LaserJet 3050	Тонер касета	12A	2
HP LaserJet 4350dtn	Тонер касета	09A	2
HP LaserJet 5000	Тонер касета	29X	5
HP LaserJet M1120 MFP	Тонер касета	36A	2
HP LaserJet M1319f MFP	Тонер касета	12A	2
HP LaserJet P1006	Тонер касета	35A	12
HP LaserJet P2055d	Тонер касета	05A	2
Xerox 3100 MFR	Тонер касета	106R01378	2
Xerox 3100 MFR		карта	10
Xerox WorkCentre PE16	Тонер касета	PE16e	2
Xerox WorkCentre PE220	Тонер касета	PE220	2
Epson FX-2190	Касета	лента	20
Epson LX1170+II	Касета	лента	3
Epson LX300+II	Касета	лента	300
Panasonic KX-P1694	Касета	лента	20
Star - LC15	Касета	лента	25
Star - LC-4521	Касета	лента	25
Star LC-1511	Касета	лента	6
Плотер HP Designjet 500 Plus C7770F	Патрон черен	черно № 10	6
	Патрон цветен	червено №82	2
	Патрон цветен	жълто № 82	2
	Патрон цветен	синьо № 82	2

Посочените количества са ориентировъчни и по никакъв начин не обвързват възложителя да ги поръча и закупи.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАЧЕСТВОТО

1. За всички материали и консумативи, изброени в Таблица I, от участниците се изисква да предоставят каталог с изображение, описание за вид, тип, производител, марка, и др. за съответния артикул. Каталогът да бъде придружен със сертификати за произход на стоките и/или сертификати по ISO.

2. За консумативите за матрични, струйни и лазерни принтери от участниците се изисква да предоставят сертификат/и за произход.

4. Остатъчният срок на годност на материалите и консумативите към датата на доставка трябва да бъде не по-малък от 50%.

5. За изделията от хартия от участниците се изисква да предоставят мостри за следните видове хартия: копирна хартия формат A3 и A4 и рециклирана копирна хартия формат A4. Мострите следва да бъдат представени в оригинална опаковка, която да бъде подписана и подпечатана от участника. Качеството на хартията се доказва със сертификат за качество от производителя и/или лабораторни анализи. Същите да бъдат на български език

или да са преведени от лицензиран преводач. Предоставянето на гореизброените мостри е задължително условие.

5.1. Копирната хартия формат А3 и А4 да бъде от клас (А), подходяща за всички видове офис техника /високоскоростни копирни машини, цветни и черно-бели лазерни и мастиленоструйни принтери/. Същата задължително да притежава следните показатели:

- Маса – 77.6 до 82.4 g/m²;
- Дебелина – от 106 до 114 mm/1000;
- Белота (CIE) D65 – от 161.85 до 170.15;
- Непрозрачност – min 91.5%;
- Яркост – над 109 до 114.70%;

5.2. Рециклираната хартия задължително да притежава следните показатели:

- Маса – 76.8 – 83.2 g/m²;
- Дебелина – от 98 до 110 mm/1000;
- Белота (CIE) D65– min 78;
- Непрозрачност – min 95%;
- Яркост – над 72.5 – 77.5%;
- Съдържание на влага 4.6 – 5.4%;
- Да бъде 100% рециклирана.

6. Консумативите за матрични, струйни и лазерни принтери следва да бъдат нови, произведени от фирмата производител на периферията (да съответстват на наличния списък), което се доказва със сертификат за произход на консумативите.

7. При изпълнение на поръчката изпълнителят се задължава да доставя единствено и само описаните в техническото му предложение стоки. Всяко отклонение от техническото и ценовото предложение ще се счита за нарушение на договора.

ГЛАВА III

КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

МЕТОДИКА

Комплексната оценка (КО) на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по три показателя

$КО = P1 + P2 + P3 + P4$, където:

P1 – Срок за изпълнение на заявките с тежест 15 т.;

P2 – Срок на гаранция на стоките от техническата спецификация и тези от каталога, които не са с консумативен характер с тежест 5 т.;

P3 – Процент отстъпка от цената по каталог с тежест 30 т.;

P4 – Предложена цена с тежест 50 т.

Офертата, получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

УКАЗАНИЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ:

Показател 1 – P1 – Срок за изпълнение на заявките с тежест 15 т.

Максимален брой точки получава участникът, който е предложил най-кратък разумен срок за изпълнение на заявките. Останалите участници се оценяват по следната формула:

$$P1 = \frac{\text{Най-кратък срок}}{\text{Пореден предложен срок}} \times 15$$

Показател 2 – P2 – Срок на гаранция на стоките от техническата спецификация и тези от каталога, които не са с консумативен характер с тежест 5 т.;

Максимален брой точки получава участникът, който е предложил най-дълъг срок на гаранция за стоките от техническата спецификация и тези от каталога, които не са с консумативен характер. Останалите участници се оценяват по следната формула:

$$P2 = \frac{\text{Пореден предложен срок}}{\text{Най-дълъг срок}} \times 5$$

Показател 2 – P2 – Процент отстъпка от цената по каталог с тежест 30 т.;

Максимален брой точки получава участникът, който е предложил най-голям процент отстъпка от цената по каталог. Останалите участници се оценяват по следната формула:

$$P3 = \frac{\text{Пореден процент отстъпка}}{\text{Най-голям процент отстъпка от цената}} \times 30$$

Показател 3 – P3 – Предложена цена с тежест 50 т.;

Максимален брой точки получава участникът, който е предложил най-ниска обща цена на стоките, описани в техническите спецификации. Останалите участници се оценяват по следната формула:

$$P4 = \frac{\text{Най-ниска цена}}{\text{Поредна цена}} \times 50$$

При определянето на комплексната оценка, цифровото изражение по отделните показатели се закръгля до 0.01.