



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

УКАЗАНИЯ

КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
ЗА
РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ
ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ:

**„Доставка и сервиз на копирна машина за
размножителна база на Община Шумен”**

Шумен, 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация

Раздел II. Пълно описание на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ГЛАВА III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗАУЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

- ОБРАЗЕЦ №1 – Представяне на участник
- ОБРАЗЕЦ №2 – Декларация по чл.47, ал.1, т.1 (с изключение на обстоятелството по б. „е“), от ЗОП;
- ОБРАЗЕЦ №3 – Декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП;
- ОБРАЗЕЦ №4 – Декларация за участието или неучастието на подизпълнители;
- ОБРАЗЕЦ №5 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ОБРАЗЕЦ №6 – Декларация – списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години;
- ОБРАЗЕЦ №7 – Декларация за за сервизна база и сервизен специалист;
- ОБРАЗЕЦ №8 – Декларация, съдържаща списък на квалифицирания персонал, който ще отговаря за извършването на поръчката;
- ОБРАЗЕЦ №9 – Техническо предложение;
- ОБРАЗЕЦ №10 – Ценова оферта;
- ОБРАЗЕЦ №11 – Проект на договор;

Г Л А В А 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 054/800 810, факс: 054/800 400, e-mail: mayor@shumen.bg, интернет адрес: www.shumen.bg.

Правно основание за откриване на процедурата

Чл. 2. Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.101а, във връзка с чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП. 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) Максималният разполагам финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на доставкатауслугата, предмет на настоящата поръчка, е **16 000 лв. (шестнадесет хиляди лева)** без ДДС.

(2) С цел да се осигури максимална публичност, съответно 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 публични средства и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

Начин на образуване на цената и заплащане

Чл. 4. (1) Стойността на поръчката се определя в български лева, без ДДС.

(2) Цената на офертното предложение се представя в лева без ДДС, като се изписва цифром и словом.

(3) Цената на офертното предложение на участника е окончателна и включва всички разходи на изпълнителя по извършването на доставката на копирната машина и сервизното ѝ обслужване, включително цената на вложените материали, извършените работи и разходите за труд, механизация, енергия, складиране и други подобни, печалбата му.

(4) В ценовите си предложения участниците следва да посочат следните компоненти:

1. Цена без ДДС на доставката на копирната машина;

2. Цена без ДДС за сервизното поддържане, материали и/или консумативи за едно копие направено на копирната машина.

(5) Плащането по настоящата поръчка се осъществява както следва:

1. Цената на копирната машина се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок от 30 (тридесет) календарни дни след доставяне и пускане в действие на копирната машина, което се удостоверява чрез подписване на двустранен протокол и представяне на фактура;

2. Цената за сервизното обслужване и материали се определя и заплаща според броя на направените копия за един месец, които се установява от брояча на копирната машина в края на всеки месец. В края на всеки месец се извършва фактурирането, като във всяка

фактура се записва старо и ново показание на брояча. Заплащането се извършва в срок от 30 (тридесет) дни след издаване на фактура за съответния месец.

РАЗДЕЛ II ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Чл. 5. (1) Предметът на поръчката е доставка чрез покупка и сервиз на копирна машина.

(2) Изпълнителят е длъжен да достави копирната машина, предмет на настоящата поръчка, която трябва да отговаря на действащите в момента нормативни актове по БДС. Техниката трябва да бъде нова, неупотребявана и с оригинална опаковка на производителя, придружена от съответните технически документи, преведени на български език.

(3) Доставката на необходимите материали и оборудване за извършване на дейностите по монтажа и транспортирането на копирната машина до Община Шумен е за сметка на Изпълнителя.

(5) Изпълнителят е длъжен да осигури на сервизна поддръжка в срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателните протоколи за доставка и монтаж на копирната машина.

(8) Офериране на техника, която не отговаря на параметрите, описани в раздел „Технически спецификации”, води до отстраняване от участие в процедурата

(9) Доставката на копирната машина трябва да бъде изпълнена в срок оферирани от участника, но не повече от 30 (тридесет) календарни дни след подписване на договора.

РАЗДЕЛ III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Общи изисквания към участниците

Чл. 6. 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 ЗОП и обявените от възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

Чл. 7. Всеки участник може да представи само една оферта за обществената поръчка.

Чл. 8. Не се допуска представянето на варианти.

Чл. 9. Едно и също физическо или юридическо лице, участник в процедурата, може да участва само в едно обединение.

Чл. 10. 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. 11. 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. 12. (1) Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание 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. при които лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на §1, т.23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с възложителя

или със служители, на ръководна длъжност в неговата организация;

3. 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, по-горните 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.

(3) С оглед спазването на административните изисквания на ЗОП, при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по ал.1, които се попълват, подписват и подпечатват, съгласно приложения Образци №3. В случай, че участник в процедурата е юридическо лице, декларация за обстоятелствата по ал.1, т.1 се подават от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, а по отношение на обстоятелствата посочени в ал.1, т.2 и т.3 достатъчно е подаването на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Чл. 13. (1) В случай, че участникът участва като обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (консорциума) представят оригинал или нотариално заверено копие на 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 (консорциум) или в приложеният 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 (консорциум), 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, декларациите по чл.47, ал.1 и 5 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

(8) Съгласно чл.56, ал.4 от ЗОП, когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в Р. България и в държавата, в която са установени. В този случай, декларациите, които са на чужд език, следва да бъдат представени и в превод.

Чл. 14. 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. 15. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания по ЗОП, 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, декларациите за липса на обстоятелства съгласно чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП се представят за всеки един от подизпълнителите.

Чл. 16. Освен в посочените в чл.12 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 отговарят на предварително обявените условия на възложителя;

3. 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. 17. 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. 18. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин възложителя.

Специфични изисквания към участниците

Чл. 19. (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, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, включително стойностите, датите и получателите, заверен от представляващия участника;

2. Декларация за намерението на участника, че ако бъде определен за изпълнител да открие сервизна база на територията на гр. Шумен и ще назначи сервизен специалист на трудов договор с работно място в гр. Шумен със срок не по-кратък от срока на договора по настоящата процедура;

3. Списък на съдържаща списък на квалифицирания персонал – сервизни специалисти, отговорни за техническата поддръжка на предложената техника в гр. Шумен;;

4. Сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за търговия и сервиз на офис-техника;

5. Сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент на производителя на предложената техника;

6. Заверено копие на оторизационно писмо издадено от производителя на копирната машина.

(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 от датата, определена като краен срок за представяне на офертите, най-малко 3 (три) доставки или услуги, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката;

2. Участникът да е декларирал намерението си, че ако бъде определен за изпълнител да открие сервизна база на територията на гр. Шумен и ще назначи сервизен специалист на трудов договор с работно място в гр. Шумен със срок не по-кратък от срока на договора по настоящата процедура;

3. Участникът да разполага с поне 1 (един) сервизен специалист, отговорен за техническата поддръжка на предложената техника в гр. Шумен;

4. Участникът трябва да бъде сертифициран за система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за търговия и сервиз на офис-техника;

5. Производителят трябва да бъде сертифициран за система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за производство и търговия на офис-техника;

6. Участникът да е оторизиран представител на производителя, чиято техника предлага.

(3) Под доставки или услуги еднакви или сходни с предмета на поръчката следва да са разбира доставка на копирна техника и/или сервизна поддръжка на копирна техника.

Чл. 20. 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. 21. 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. 22. При посочване на участие с ползване на подизпълнители, изискването за технически възможности и/или квалификация се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл.56, ал.2 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА

Подготовка на офертата. Общи положения.

Чл. 23. (1) За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие.

(2) Образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

(3) Офертата се представя в срока и на адреса, посочени в публичната покана и по реда, описан в настоящите указания.

Чл. 24. 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. 25. (1) Представянето на оферта задължава участникът 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. 26. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Чл. 27. (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. 28. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Чл. 29. 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. 30. 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 декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Чл. 31. 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. 32. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените от чл.56 и чл.57 документи се представят и в превод на български език.

Чл. 33. 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 копието на документа представляващият участника е поставил гриф „Вярно с оригинала”, собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат – в приложимите случаи.

Чл. 34. (1) Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

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

Изисквания при изготвяне и представяне на офертите

Чл. 35. Желаетелите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в деловодството на Община Шумен с адрес: гр.Шумен, бул. „Славянски“ № 17, стая № 204, всеки работен ден от 08:30 ч. 17:00 ч., най-късно до часа и датата, посочени в публичната покана.

Чл. 36. (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. 37. 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 и сервиз на копирна машина за размножителна база на 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”.

Приемане на оферти / връщане на оферти

Чл. 38. 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. 39. 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. 40. 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. 41. Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от **120 (сто и двадесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Чл. 42. 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. 43. 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. 44. Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от възложителя като несъответстваща на изискванията.

Съдържание на офертата

Чл. 45. Всяка оферта трябва да съдържа 1 (един) запечатан, непрозрачен и надписан плик.

Чл. 46. (1) В плика се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника 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. В списъкът следва да се посочи и номера на листа, на който се намира съответния документ. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

2. **Представяне на участника по Образец №1;**

3. **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).

4. **Документ, договор или споразумение за създаване на обединение/консорциум**, подписан от лицата, включени в обединението, когато **участник** в процедурата е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, в който задължително се посочва представляващия. Документът се представя в случай, че **участникът** е неперсонифицирано 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.

5. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП**, попълнена по **Образец №2** (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 и в превод на български език. Когато **участникът** предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл.56, ал.2 от ЗОП и при условията на чл.47, ал.8 от ЗОП.

6. **Декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП**, попълнена по **Образец №3** (оригинал). Когато **участник** в процедурата е юридическо лице, достатъчно е декларацията да бъде подадена от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват, съгласно чл.47, ал.6 от ЗОП. В случай, че **участникът** е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл.56, ал.3, т.1 от ЗОП, при условията на чл.47, ал.6 от ЗОП. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са представени на чужд език се представя и в превод на български език. Когато **участникът** предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл.56, ал.2 от ЗОП, при условията на чл.47, ал.6 от ЗОП.

7. **Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП (Образец №4)** за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие;

8. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец №5)**. Когато **офертата** предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват: имената на подизпълнителите, видът на работите, които ще извършват, както и делът на тяхното участие. Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

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

а) **Декларация – списък на доставките (Образец №6)**, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, включително стойностите, датите и получателите, заверен от представляващия участника;

б) **Декларация (Образец №7)** за намерението на участника, че ако бъде определен за изпълнител да открие сервизна база на територията на гр. Шумен и ще назначи сервизен специалист на трудов договор с работно място в гр. Шумен със срок не по-кратък от срока на договора по настоящата процедура;

в) **Декларация – списък (Образец №8)** на квалифицирания персонал – сервизни специалисти, отговорни за техническата поддръжка на предложената техника в гр. Шумен;

г) Сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент за търговия и сервиз на офис-техника;

д) Сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалент на производителя на предложената техника;

е) Заверено копие на оторизационно писмо издадено от производителя на копирната машина.

10. **„Техническо предложение за изпълнение на поръчката”**, изготвено съобразно **Образец №9**, 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:

а) Описание на техническите параметри на копирната машина, съобразено с техническата спецификация;

б) Срок на изпълнение на поръчката;

в) Задължение за покриване на всички изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация от настоящата документация;

11. **Ценова оферта**, попълнена по **Образец №10**. Цената за изпълнение на доставката по настоящата обществена поръчка следва да бъде предложена в лева без включен (ДДС).

(2) Документите в плика 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. 47. Лицата имат право да разгледат документацията преди да я получат. Предварителният преглед на документацията се извършва в стая № 344, ет. 3 на Община Шумен на адрес: гр. Шумен, п.к. 9700, бул. „Славянски” №17, всеки работен ден от 08:30 до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч.

Чл. 48. Документацията за участие може да бъде получена в стая № 344, ет. 3 на Община Шумен на адрес: гр. Шумен, п.к. 9700, бул. „Славянски” №17, всеки работен ден от 08:30 до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч. до деня и часа, посочени в публичната покана.

Чл. 49. Крайният срок за получаване на офертите е най-късно до часа и датата, посочени в публичната покана.

Чл. 50. Офертите на участниците ще се приемат в стая № 204 (деловодство) на административната сграда на Община Шумен, гр. Шумен, бул. „Славянски” № 17, всеки работен ден до датата и часа, посочени в публичната покана.

Г Л А В А П

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Изисквания към копирната машина, която ще се доставя:

Копирна машина за черно-бяла печат:

1. Скорост на копиране/принтиране А4 – 75 стр. / мин.;
2. Скорост на копиране/принтиране А3 – 42 стр. / мин.;
3. Скорост при сканиране – 200 изображения в минута;
4. Първо копие/принтиране – не повече от 2.9 секунди;
5. Входящ капацитет на хартия: автоматично подаване на документи за двустранен печат/копиране – 200 листа (80 гр./м. кв.); капацитет на ръчно подаване – 100 листа (80 гр./м. кв.) и стандартен капацитет тави – 4700 листа А5-А3 (80 гр./м. кв.);
6. Ниво на шум при работа – 53.5 dB;
7. Финишинг: тави за подреждане на отпечатъците – 2250 листа (80 гр./м. кв.) и едновременно зашиване с телбод – 50 листа (80 гр./м. кв.);
8. Свързаност – печат от външно USB устройство за съхранение на данни и работа в мрежа;
9. Информационно осигуряване: автоматично изтриване на копираните изображения от вградения твърд диск, автоматично криптиране на данните, записани във вградения твърд диск и работа на машината след въвеждане на персонален код;
10. Максимален работен цикъл – над 290000 страници на месец, видно от брошурата на производителя на копирната машина;
11. Оптична резолюция при копиране – 600x 600 dpi/4800x4800 dpi интерполирана за отпечатаните документи;
12. Функции при копиране и печат – автоматично двустранно, автоматично намаление или увеличение на изображението и автоматично избиране на хартията;
13. Резолюция при печат – 1200x1200 dpi без интерполация.

Г Л А В А I I I

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

на участниците в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: „Доставка и сервиз на копирна машина за размножителна база на Община Шумен”

Критерият за оценка е „най-ниска цена“.

Комплексна оценка: комплексната оценка е сбор от оценките по показателите П1 и П2 т. е. $K = П1 + П2 = 100$ т.

П 1- Показател **Най-ниска предложена цена за доставка** – максимален брой точки – 75, получава участника предложил най-ниска цена за доставката на копирната машина.

Точките на останалите участници се определя по следната формула:

$$П 1 = \frac{Ц \text{ мин.}}{Ц \text{ пор.}} \times 75$$

Ц мин. – е най-ниската предложена цена;

Ц пор. – е цената на поредния участник.

П2 – Показател - **най-ниска цена за сервиз на копирната машина** максимален брой точки – 25, получава участника предложил най ниска цена за сервиз /цена за едно копие/.

Точките по този показател се определят по следната формула:

$$П 2 = \frac{Ц \text{ мин.}}{Ц \text{ пор.}} \times 25$$

Ц мин. – е най-ниската предложена цена;

Ц пор. – е цената на поредния участник.

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

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.