**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ – СОФИЯ**

**„СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП**

**ТП: ДЪРЖАВНО ЛОВНО СТОПАНСТВО „ШЕРБА”**

***9100, с. Горен чифлик,ул. „Шерба” 7, Варненска област***

**Тел. 05141/2358, Е-mail:** [**dls.sherba@dpshumen**](mailto:dls.sherba@dpshumen)**.bg**

..............................................................................................................

**УТВЪРДИЛ: /п/**

**ЗАМ.ДИРЕКТОР НА ТП ДЛС „ШЕРБА“**

**/инж. Р.Радев /**

Упълномощен да проведе процедурата със

Заповед №404/16.12.2014г. на директора на ТП ДЛС Шерба

**УКАЗАНИЯ**

**ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**

**Предмет на поръчката: ,,Извършване на техническо обслужване, профилактика, ремонт и поддръжка на наличното офис оборудване на ТП ДЛС „Шерба”, съгласно техническа спецификация , с осигурен от изпълнителя транспорт до местоизпълнението на услугите,** открита във връзка със Заповед №288/02.12.2014г. на директора на СИДП ДП Шумен

**1.МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:**

1.1.Участниците в настоящата публична покана трябва да имат възможност за извършване на техническо обслужване, профилактика, ремонт и поддръжка на офис оборудването , посочено в т.1 от „Техническа спецификация”.

1.2.Участниците трябва да имат възможност за извършване на профилактика, поддръжка и ремонт на офис оборудването с осигурен от тях транспорт до местоизпълнението, съгласно предписанията на производителя за съответното оборудване от посочената в т. 1 от „Техническа спецификация”.

***Забележка:*** *При констатирани щети в следствие извършените услуги, Изпълнителя поема и възстановява на 100% нанесените щети върху* ***конкретното офис оборудване****, на Възложителя в срок посочен в проекта на договор.*

1.3. При възникнала необходимост от извършване на подмяна на отделни резервни части във връзка с изпълнение предмета на настоящата публична покана, Възложителя се ангажира с осигуряване на същите, след представен опис за това от страна на Изпълнителя.

1.4.Услугите предмет на настоящата публична покана ще се извършват след постъпило повикване от страна на Възложителя за възникнал проблем по посоченото офис оборудване в т.1 от „Техническа спецификация”.

1.5.При постъпило повикване, Изпълнителят се задължава да се отзове до 4(четири) часа на местоизпълнението на услугите предмет на настоящата публична покана.

1.6. Уведомяването може да бъде извършено по един от следните начини:

- по телефон посочен от Изпълнителя;

- по електронна поща посочена от Изпълнителя;

- по факс посочен от Изпълнителя

1.7.Времето за отстраняване на възникнала повреда е в рамките до 8 (осем) часа от започване на изпълнението.

***Забележка****:* В случай, че отстраняването на повредата е невъзможно да бъде извършена на местоизпълнението на услугите, Изпълнителят се задължава да предостави оборотна техника с еквивалентни параметри за периода на ремонта .

1.8.Участниците, за участие в настоящата процедура трябва да разполагат с необходимия технически и кадрови ресурс с професионална компетентност в съответствие с предмета на поръчката, като за целта декларират обстоятелствата относно техническо оборудване и посочат образованието, професионалната квалификация и опит на участника и/или на неговите служители, отговорни за извършването на услугите.

1.9. Предложената цена в лева без вкл.ДДС, следва да включва всички разходи на Изпълнителя, свързани с изпълнението на услугите.

**II. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:**

2.1. Участниците декларират, че имат възможност за извършване на техническо обслужване, профилактика, ремонт и поддръжка на наличното офис оборудване посочено в т.1 от „Техническа спецификация”.

2.2.Участниците декларират, че имат възможност за извършване на профилактика, поддръжка и ремонт на наличното офис оборудване с осигурен от тях транспорт до местоизпълнението, съгласно предписанията на производителя за съответното офис оборудване посочено в т. 1 от „Техническа спецификация”.

2.3.Участниците, декларират, че разполагат с необходимия технически и кадрови ресурс с професионална компетентност в съответствие с предмета на поръчката, като за целта посочват техническото си оборудване, образованието, професионалната квалификация и опит на участника и/или на неговите служители, отговорни за извършването на услугите.

2.4. При възникнала необходимост от извършване на подмяна на отделни резервни части във връзка с изпълнение предмета на настоящата публична покана, Изпълнителя е длъжен да представи опис на Възложителя за необходимите резервни части необходими за извършване на услугите предмет на настоящата публична покана.

2.5. Изпълнителят се задължава при постъпило повикване от страна на възложителя, за изпълнение на услугите предмет на настоящата поръчка да се отзове до 4(четири) часа на местоизпълнението на услугите.

2.6. Времето за отстраняване на възникнала повреда е в рамките до 8 (осем) часа от започване на изпълнението.

***Забележка****:* В случай, че отстраняването на повредата е невъзможно да бъде извършена на местоизпълнението на услугите, Изпълнителят се задължава да предостави оборотна техника с еквивалентни параметри за периода на ремонта .

2.7. Предложената цена за изпълнение на услугите, предмет на настоящата публична покана в лева без вкл.ДДС, следва да включва всички разходи на Изпълнителя, свързани с изпълнението на услугите.

**III.СРОК НА ДОГОВОРА, СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ВСЯКА ОТДЕЛНА УСЛУГА, НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

3.1.Срок на договора- от датата на сключване до 31.12.2015г. вкл.

3.2.Срок за изпълнение на всяка отделна услуга- след постъпило повикване по телефон, по електронна поща или по факс от страна на Възложителя и отзоваване на Изпълнителя до 4 (четири) часа на мястото за изпълнение на услугите, посочено от Възложителя, като времето за отстраняването на възникналата повреда следва да бъде до 8 (осем) часа в рамките на работното време на Изпълнителя и съгласно условията на проекта на договора.

3.3.Място на изпълнение на услугите:

- административна сграда на ТП –ДЛС” Шерба” ; с адрес : с.Горен чифлик, обл.Варна, ул.“Шерба“ №7

- административна сграда на ТП –ДЛС” Шерба” ; с адрес : офис с.Старо Оряхово, обл.Варна, ул.“Дунав“ №8

**3.4.Начин на плащане**:

- Заплащането ще се извършва въз основа на предложена цена за 1 (един) човекочас вложен труд (часова ставка) при извършване на ремонт на офис оборудването посочено в т.1 от „Техническа спецификация в рамките на предвидения от Възложителя финансов ресурс, а именно не повече от 900,00 лв. (деветстотин лева) без вкл. ДДС **и не може да бъде надвишавана.** За посочената сумасе сключва договор, но Възложителят не се ангажира с усвояване в пълен обем.

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

При необходимост, изпълнителят се ангажира да извършва услугите , предмет на настоящата публична покана и за друго служебно офис оборудване на възложителя, извън посоченото в т.1 от „Техническа спецификация“, като се запазят условията по договора за техническо обслужване и ремонт и ценообразуването на извършваните дейности

- Плащанията ще се извършват по банков път и съгласно условията на договора, в срок до 10 (десет) дни след извършени услуги и представена фактура от страна на Изпълнителя.

Всяко едно от плащанията се извършва след надлежното му приемане по реда на проекто-договора към документацията.

Начинът на плащане е подробно разписан в проекта на договор.

**Условия и ред за подаване на офертите**

**4.1.** Офертите трябва да бъдат представени в запечатан непрозрачен плик в деловодството на ТП”ДЛС Шерба”, на адрес: п.к. 9110, офис: с. Старо Оряхово, община Долни чифлик, област Варна, ул.”Дунав” №8 , в срока определен в Публичната покана.

**4.2.** Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Участник: .................................................. Пореден номер ............................

ЕИК........................................................ Дата и час на олучаване:.............

тел.........................факс........................

ел. адрес:...........................

**ОФЕРТА**

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:за **,,Извършване на техническо обслужване, профилактика, ремонт и поддръжка на наличното офис оборудване , собственост на ТП ДЛС „Шерба”, съгласно техническа спецификация , с осигурен от изпълнителя транспорт до местоизпълнението на услугите,** открита във връзка със Заповед №288/02.12.2014г. на директора на СИДП ДП Шумен

До ТП „ДЛС Шерба”

офис: с.Старо Оряхово, обл.Варна,

ул.“Дунав“ №8

**Изисквания към офертите**

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

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

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

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

**КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ**

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

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

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

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

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

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

**Съдържание на офертата**

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

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

**7.2.** Оферта по о**бразец**

**7.3.** Ценово предложение, съгласно образеца към документацията

7**.3.1.** Предложената цена следва да бъде посочена в лева и да включва всички преки и непреки разходи, данъци, такси и печалба.

**7.4.** Техническо предложение- по образец

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

7**.6.** Декларация за ЕИК.

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

**7.8**.Декларация за по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

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

9**.** СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ: **до 12.06.2015год**.-всеки работен ден от от 9.00 часа до 16.00 часа в административната сграда на стопанството, намираща се на адрес офис: с.Старо Оряхово, п.к.9110, обл.Варна, ул.”Дунав” №8.

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

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

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

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

Представените оферти ще бъдат отворени на 15.06.**2015год. от 13.00часа** на посоченото място-в административната сграда на стопанството, намираща се в офис: с.Старо Оряхово, обл.Варна, ул.”Дунав” №8

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

**Разяснения по документацията за участие**

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

**Оценка на офертите**

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

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

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

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

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

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

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

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

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

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

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

**Сключване на договор**

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5.ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може последователно да предложи сключване на договор при условията, посочени в т.11.1., 11.2. и 11.3. от настоящия раздел „Сключване на договор” с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

11.5.1. Откаже да сключи договор.

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

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

**ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

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