**М И Н И С Т Е Р С Т В О Н А Ф И Н А Н С И Т Е**

**Ц Е Н Т Р А Л Е Н О Р Г А Н З А**

**О Б Щ Е С Т В Е Н И П О Р Ъ Ч К И**

**УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

за участие в електронна открита процедура

за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка

с предмет:

**„Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства”**

**СОФИЯ, 2015 г.**

Министърът на финансите в качеството му на Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) наричан по-нататък “Възложител”, чрез поверената му администрация - дирекция “Централно звено за финансиране и договаряне”, Министерство на финансите с адрес гр.София 1040 „Г.С.Раковски” № 102 отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в **електронна** открита процедура за възлагане на обществена поръчка с цел сключване на рамково споразумение с няколко лица с предмет: **„Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства“** при следните условия:

**1. Обект на поръчката:** доставка – код 30125100 „Касети с тонер”, съгласно Номенклатурата на класификатора на обществените поръчки, във връзка с необходимост от доставка на касети с тонер зануждите на държавни администрации и второстепенните разпоредители с бюджет към тях, при условията на чл.4, ал.1 и чл. 5 от ПМС № 112/2010г.

Поръчката включва следните обособени позиции:

**Обособена позиция /лот/ 1:** Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства с марката Hewlett-Packard (Хюлет Пакард);

**Обособена позиция /лот/ 2:** Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства с различни марки;

**Обособена позиция /лот/ 3:** Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства.

В обхвата на настоящата поръчка не се включват доставки, финансирани със средства по програми или фондове на Европейския съюз, или от други международни донори или финансови институции.

**2. Правно основание**: Чл. 8а, чл.14, ал.1, т.2; чл.16, ал.4 и ал.8; чл.25, ал.1; чл.45в, чл.64 и глава седма „а” от Закона за обществените поръчки; във връзка с чл.3, ал. 1, т.1 , буква „б”, от ПМС № 112 от 04.06.2010 г. за създаване на Централен орган за обществени поръчки.

**3. Предварително обявление:** Публикувано в Официален вестник на ЕС под номер: 2015/S 018-028422 от 27.01.2015 г.

**4. Вид на процедурата:** Открита процедура.

**5. Начин на провеждане на процедурата: електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес:** [**https://sevop.minfin.bg/**](https://sevop.minfin.bg/)**, секция „Дейности“: Публикувани процедури за РС.**

**6. Срок за изпълнение**: Срокът за изпълнение на доставките по трите обособени позиции е от 01.01.2016 до 31.12.2016 г.

**7. Място на изпълнение:** Доставката на тонер касети ще се извършва до местата, определени от индивидуалните възложители в договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение.

**8. Бюджет:**  Прогнозна стойност на поръчката:

* Обособена позиция № 1: 2 000 000 /два милиона лева/ лева без ДДС.
* Обособена позиция № 2: 2 000 000 /два милиона лева/ лева без ДДС.
* Обособена позиция № 3: 312 000 /триста и дванадесет хиляди лева/ лева без ДДС.

Всеки индивидуален възложител ще сключва договори съобразно индивидуалните си нужди в рамките на утвърдения си бюджет.

**9. Предоставяне на документация:** Пълен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде осигурен на Интернет страницата на Министерството на финансите в раздела „Профил на купувача” на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/17> , също така и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/>.

При поискване на електронен адрес [cfcu@minfin.bg](mailto:cfcu@minfin.bg), същата ще бъде изпратена на изрично посочен имейл адрес от лицето, което я е поискало. Документацията може да бъде получена безплатно и на хартиен носител, на ръка в стая № 512 в Министерство на финансите, ул. “Г.С. Раковски” № 102 или да бъде изпратена по пощата, за сметка на получателя.

**10. Изпращане на информация до Европейската комисия:** На основание чл.45в от Закона за обществените поръчки (ЗОП), възложителят изпраща до Европейската комисия обявлението за откриване на процедурата, съгласно законовите изисквания за стойностните прагове.

**СЪДЪРЖАНИЕ**

**ПЪРВА ЧАСТ:**

**ЕЛЕКТРОННА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТЕНЦИАЛНИ**

**ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ**

**I.** ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА ................................................................стр.5

**II.** УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА…….………….………......стр.5

**III.** ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ…..............................................................................стр.9

**IV.** ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И

КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ...................................................................................................стр.11

**V.** СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ……………………………...=……...стр.11

**ВТОРА ЧАСТ:**

**ЕЛЕКТРОННА МИНИ-ПРОЦЕДУРА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

## I. ПОКАНА ПО ЧЛ. 93б, АЛ. 3 ОТ ЗОП………..…………………………………….….......стр.12

**II.** ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ…………………....….стр.13

## III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ, КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА.......................................................................................................................................стр.14

## IV. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА…………....................................................................стр.14

## V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ……стр.14

.

## VI. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА................................................................стр.15

**ПЪРВА ЧАСТ:**

**ЕЛЕКТРОННА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТЕНЦИАЛНИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

**I**. **ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

**1. Общи изисквания към стоките за доставка.**

Предмет на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка е доставката на касети с тонер, касети (патрони) с мастило, мастилени ленти за копирни и печатащи устройства, ленти за матрични принтери, факс филми и други консумативи, които се приемат за директен консуматив за печат.

Поръчката **не включва** артикули като: барабани, ролки и ремъци за подаване на хартия, девелопери, почистващи системи, филтри и други подобни, които не са директен консуматив за печат.

Всички консумативи, които ще се доставят по настоящата поръчка трябва да са нови и неупотребявани.

Всички доставяни артикули по настоящата процедура трябва да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

При поискване от Възложителя (Централния орган за обществени поръчки) или индивидуалните възложители (министерствата), потенциалните изпълнители по рамковото споразумение/изпълнители по договори, са длъжни да представят при доставката на тонерите необходимите документи, доказващи качеството на стоките като сертификати за произход и качество, декларации за съответствие, информационен лист за безопасност и други.

Всички спецификации, отнасящи се за отделен артикул, конкретизиран с модел или търговско наименование в тази документация, трябва да се разбират като „или еквивалентни”.

**2. Специфични изисквания и условия по отделните обособени позиции.**

**2.1. Обособена позиция /лот/ 1:** Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства с марката Hewlett-Packard (Хюлет Пакард).

Участниците следва да предлагат оригинални консумативи със същите продуктови номера като тези, посочени от Възложителя в съответния образец на Ценова оферта за лот 1 в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), включително да съответстват на посочените модели копирни и печатащи устройства с марка Хюлет Пакард.

Под „оригинални” консумативи (касети с тонер, касети с мастило и други) се разбират такива, които са нови, неупотребявани и са произведени от производителя на печатаща и копирна техника с марка Хюлет Пакард или от оторизирани от него лица, и при използването на които се запазва гаранцията на техниката, предоставена от производителя.

Подробно описание и списък на артикулите, за които участниците декларират възможност да доставят по тази обособена позиция, е представен в образеца на Ценова оферта за лот 1 в СЕВОП.

В случай, че оригинален консуматив с марка Hewlett-Packard (Хюлет Пакард) бъде спрян от производство по време на изпълнение на Рамковото споразумение, потенциалните изпълнители трябва да осигурят доставки на неговия заместител, ако има такъв, на същата или по-ниска цена.

**2.2. Обособена позиция /лот/ 2:** Доставка на оригинални тонери за копирни и печатащи устройства с различни марки.

По обособена позиция № 2 ще бъдат доставяни касети с тонер за копирни и печатащи устройства с различни търговски марки, като: Xerox (Ксерокс), Canon (Канон), Brother (Брадър), Lexmark (Лексмарк), Kyocera Mita (Киосера Мита), Toshiba (Тошиба), Samsung (Самсунг), Panasonic (Панасоник), Rex-Rotary (Рекс-Ротари), Oki (Оки), Epson (Епсън), Konica Minolta (Коника-Минолта), SHARP (Шарп) и др.

Участниците следва да предлагат оригинални консумативи със същите продуктови номера като тези, посочени от Възложителя в съответния образец на Ценова оферта в СЕВОП, включително да съответстват на посочените марки и модели копирни и печатащи устройства.

Под „оригинални” консумативи (касети с тонер, касети с мастило и други) се разбират такива, които са нови, неупотребявани и са произведени от производителя на съответната марка печатаща и копирана техника или от оторизирани от него лица, и при използването, на които се запазва гаранцията на техниката, предоставена от производителя.

Подробно описание и списък на артикулите, за които участниците декларират възможност да доставят по тази обособена позиция, е представен в образеца на Ценова оферта по лот 2 в СЕВОП.

В случай, че оригинален консуматив от изброените по лот 2, бъде спрян от производство по време на изпълнение на Рамковото споразумение, потенциалните изпълнители трябва да осигурят доставки на неговия заместител, ако има такъв на същата или по-ниска цена.

**2.3. Обособена позиция /лот/ 3:** Доставка на съвместими тонери за копирни и печатащи устройства.

Предлаганите консумативи по тази обособена позиция трябва да са съвместими и да са произведени за конкретните марки и модели копирни и мултифункционални устройства, посочени в образеца на Ценова оферта по лот 3.

Под "съвместими консумативи" следва да се разбират касети с тонер, мастилници, ленти за матрични принтери и други подобни (които са директен консуматив за печат), и които са нови, неупотребявани и в производствената листа на производителя (различен от производителя на копирната и печатаща техника) са за конкретно печатащо устройство, посочено в образеца.

Подробно описание и списък на артикулите, за които участниците декларират възможност да доставят по тази обособена позиция, е представен в образеца на Ценова оферта за лот 3 в СЕВОП.

**3. Количества.**

Конкретните количества на необходимите тонери ще се определят в периода на изпълнение на рамковите споразумения и ще зависят от текущите нужди на отделните администрации и в рамките на утвърдените им бюджети.

**4. Срокове.**

**4.1. Срокове на действие на рамковите споразумения и сключваните въз основа на тях индивидуални договори:** Всяко рамково споразумение, сключено въз основа на настоящата обществена поръчка, влиза в сила от датата на неговото сключване е със срок на действие до 31.12.2016 г. Срокът за изпълнение на доставките е 12 месеца, считано от 1 януари 2016 г. Договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение са с краен срок на действие, съответстващ на срока на рамковото споразумение или по-кратък. Всеки договор, сключен въз основа на споразумението ще е със срок за изпълнение на доставките 12 месеца или по-кратък.

Срокът на договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение може да бъде удължен по изключение при условията на чл. 43, ал. 2, т. 5 от ЗОП, ако до изтичане на срока на рамковото споразумение ЦООП не е сключил ново такова за последващия период, със същия предмет.

**4.2. Срокове за извършване на отделните доставки:** Доставките на консумативи по настоящата обществена поръчка ще се извършват след заявка от съответния Възложител по сключен индивидуален договор, където ще бъдат посочени и конкретните срокове за извършване на доставките.

**5. Място на доставка.**

Република България. Основното място на доставка е гр. София. Конкретните места за доставка ще бъдат посочвани в договорите, сключвани въз основа на рамковото споразумение.

**6. Гаранционен период.**

Участниците в процедурата следва да осигурят гаранционен срок за всички артикули, предмет на поръчката, **не по-кратък от 6 месеца**, което те посочват в „Предложение за изпълнение на поръчката“ в СЕВОП. Всички разходи, свързани с транспорта, подмяната на некачествени или дефектни стоки по време на гаранционния срок, ще бъдат за сметка на потенциалните изпълнители.

Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписването на приемо-предавателния протокол или друг сходен документ, удостоверяващ приемането на стоките, съгласно условията на всеки индивидуален договор.

**7. Гаранция за изпълнение.**

При подписване на рамковото споразумение гаранция за изпълнение не се внася. Гаранция за изпълнение на договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение, се дължи съгласно чл.59, ал.3 и чл.63 от ЗОП.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от изрично упълномощени лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят изрично пълномощно за това.
2. В процедурата за електронно възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия, регистрирал се е в СЕВОП и е приел Общите условия за участие в Системата. Конкретните стъпки за участие в електронна процедура в СЕВОП като създаване и подаване на оферта, изпращане на искане за разяснение по документацията и т.н., са описани в *Наръчника на доставчика за работа със СЕВОП*, който се намира в системата и може да бъде изтеглен оттам след регистрация.
3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
4. Всеки участник има право да подаде само една оферта по обособена позиция. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
5. Варианти на техническа и/или ценова оферта не се допускат.
6. Участниците могат да подават оферта за една или повече обособени позиции от настоящата поръчка. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци и съобразно функционалностите на СЕВОП.
7. Електронното подписване и подаване на офертата в СЕВОП изисква наличието на КЕП (квалифициран електронен подпис). Приложният администратор на организацията на участника по подразбиране има това право. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от изрично упълномощено лице, като възложителят си запазва правото да провери представителната власт на това лице.
8. Офертата се попълва и подава по електронен път чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/> в секция “Дейности”:Рамкови споразумения. Подаването на оферта е възможно единствено в установения от Възложителя срок, който е обявен в обявлението за обществената поръчка и е визуализиран в текущата фаза на процедурата и в нейния график.
9. Офертите следва да бъдат валидни със срок не по-кратък от 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от възложителя като несъответстващо на изискванията.
10. Под формата на въпроси в страницата „Изисквания“ са описани условията, които участниците в процедурата трябва да покриват и за които да предоставят съответните отговори/документи, които системата/комисията да използва при оценката и класирането им в процедурата. Изискванията са структурирани във вид на въпросници, в които въпросите са подредени в групи. Участниците виждат типа на въпроса, дали той представлява минимално изискване, дали въпросът изисква прилагане на документ и други параметри на въпроса. В общата част на процедурата е наличен 1 въпросник с наименование „Документи за подбор“, а във всяка от обособените позиции в секцията „Изисквания“ е наличен по 1 въпросник с наименование „Предложение за изпълнение на поръчката“. Ценовата оферта в СЕВОП представлява образец, зададен от Възложителя, който е наличен в страницата „Ценова оферта“ за всяка обособена позиция.
11. Създаването на електронна оферта става в системата чрез първата стъпка на менюто „Подготовка на оферти“ - бутонът „Създай оферта“, като това по никакъв начин не задължава участника да я подаде. Също така всички документи, които участникът приложи към офертата и цялата попълнена от него информация ще останат скрити за възложителя, ако участникът не подаде своята оферта. След създаването на оферта, системата пренасочва потребителя към стъпка 2, където се попълват отговори на въпроси и образеца на ценова оферта.

13. Попълването на офертата става в стъпка 2 от менюто „Подготовка на оферти“. Там са достъпни 3 функционалности, съответстващи на 3-те хартиени части на офертата съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП, със същите наименования: „Документи за подбор“, „Предложение за изпълнение на поръчката“ и „Ценова оферта“. Тези 3 функционалности дават възможност на участника да попълни въпросниците, описани в т.11 по-горе. Попълването на изискванията става чрез натискане името на въпросника (например „Документи за подбор“) в стъпка 2. При попълнено от участника изискване, системата го отразява в полетата, определени за визуализация на статуса на попълване. Попълването на образеца на ценовата оферта става чрез натискане името на образеца (напр.“Ценова оферта – Доставка на тонери обособена позиция № …“) в стъпка 2. Системата отразява статуса на попълване както в страницата за попълване, така и в обобщаващата офертата стъпка 2.

14. Настоящата процедура е процедура с 3 обособени позиции, които се визуализират в Системата непосредствено под заглавието на процедурата. За по-лесна навигация между общата част на процедурата („Документи за подбор“) и самостоятелните части за отделните обособени позиции („Предложение за изпълнение на поръчката“ и „Ценова оферта“ за всяка една обособена позиция) в системата се появява помощен линк , който е достъпен както от контекста на всяка обособена позиция, така и от общата част. Участникът може да заяви участие за обособени позиции, в които все още не е заявил участие или да откаже участието в позиция, за която е заявил такова намерение. Тази функционалност е налична само в установеният срок за подаване на оферти.



15. Изпращането на искане за разяснение може да бъде извършено от контекста на всяка обособена позиция, като в този случай искането за разяснение е за съответната обособена позиция.

16. Предоставянето на допълнителна информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителна информация.

17. Бутонът „Подай офертата“ се намира в обобщаващия офертата екран в стъпка 2. Потребителят може да се запознае с текущата фаза на офертата, статуса на попълване на офертата, дали има неотговорени изисквания или непопълнени полета в образеца на ценовата оферта.

18. В случай, че в периода от време между публикуването на документацията и крайния срок за задаване на въпроси по процедурата, оригинален консуматив по обособени позиции № 1 и № 2 е спрян от производство, участниците следва да уведомят възложителя чрез секцията „Въпроси/отговори“ в СЕВОП като приложат съответното доказателство от вносител/официален представител. В този срок отпадналият от производство артикул може да бъде изключен от образеца на ценова оферта, за което ще бъдат уведомени своевременно всички участници.

19. Изискванията на възложителя и начините за тяхното изпълнение от страна на участниците в процедурата са следните:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ИЗИСКВАНИЯ** | **ИНФОРМАЦИЯ И ФОРМАЛНОСТИ, КОИТО СА НЕОБХОДИМИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ ДАЛИ СА ИЗПЪЛНЕНИ ИЗИСКВАНИЯТА** | **НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО** |
| **Първа част на офертата „Документи за подбор“ – обща част/обща функционалност в Системата независимо от броя на обособените позиции, за които участникът кандидатства**  **Въпросник № 1 „Документи за подбор“** | | | |
| **Група въпроси 1.1. Статут на участника** | | | |
| 1.1.1 | Участникът следва да представи данни за идентификация | Участникът представя тези данни при регистрация в СЕВОП. Информацията, свързана с посочване на лице за контакт и банкова сметка се попълва директно в СЕВОП в стъпка 2 „Подготовка на оферти“, въпросника „Документи за подбор“. Когато участникът е обединение или ползва подизпълнител(и), данните за останалите участници в обединението/подизпълнителите се попълват по същия начин. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на въпрос 1.1.1. |
| 1.1.2 | Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да се представят данни, идентифициращи обединението. | Участникът следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Единият или и двата документа се сканират и прилагат към офертата като прикачени файлове.  В договора за обединение или в отделен документ, подписан от лицата в обединението следва да бъде посочен пощенски адрес на обединението, електронен адрес, телефон и факс. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на въпрос 1.1.2. и прикачване на файлове с документи при необходимост |
| **Група въпроси 1.2. Квалификация и технически възможности на участника** | | | |
| 1.2.1 | Участникът следва да има изпълнени доставки, еднакви или сходни с предмета на поръчката, минимум по 10 (десет) за всяка обособена позиция, за която кандидатства. | Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Когато участникът подава оферта за повече от една обособени позиции, за отделните обособени позиции следва да бъдат посочени различни доставки. Списъкът се попълват директно в онлайн форма в СЕВОП, във въпросника „Документи за подбор“.  Към списъка следва да се приложат сканирани документи във вид на прикачени файлове, чрез които се доказва изпълнението на доставките, а именно:  Удостоверения за добро изпълнение, издадени от получателя, или от компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на таблицата във въпрос 1.2.1. и прикачване на доказателствените документи |
| 1.2.2 | Участникът следва да представи декларация за съответствие на продуктите, по образец (Образец № 1). | Участникът попълва и прикачва към електронната оферта декларация по образец  (образец № 1). | Електронно в СЕВОП – въпросът изисква прилагане на документ  Виж т. 19в от настоящия раздел |
| 1.2.3 | Участникът следва да представи оторизационни писма от производители или официални представители на съответните марки копирни и печатащи устройства, удостоверяващи, че участникът има правото да продава на територията на Р България към датата определена като краен срок за подаване на оферти оригинални консумативи за копирни и печатащи устройства със съответната марка, както и че предложените от участника консумативи със съответната марка са оригинални, нови, неупотребявани и се оферират, продават и доставят с оригинална гаранция на вносителя – изискването важи за участие по обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2.  В оторизационните писма трябва да е упоменато още, че участникът има това право за срока на изпълнение на доставките по рамковото споразумение, от 01.01.2016 до 31.12.2016 г. | Участникът отговаря с „Да/Не“ в системата. За пълнота на отговора участникът прикачва сканирани копия на писмата. | Оторизационните писма се входират в деловодството на МФ **в оригинал на хартия.**  Виж т. 19б от настоящия раздел  Електронно в СЕВОП с отговор тип „Да/Не“ |
| **Група въпроси 1.3. Декларации** | | | |
| 1.3.1 | Участникът следва да удостовери липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. 1-5 включително с една декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника. | Участникът попълва и прикачва към офертата си декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП по образец (Образец № 2)  Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларацията по чл. 47, ал. 9 се представя от всяко физическо/юридическо лице, включено в обединението. | Електронно в СЕВОП – въпросът изисква прилагане на документ  Виж т. 19в от настоящия раздел |
| 1.3.2 | Участникът следва да декларира липса на свързаност с друг участник в процедурата по чл.55, ал.7 от ЗОП, както и с лицата, участвали в подготовката на документацията за участие и техническата спецификация | Участникът следва да прикачи към офертата си декларация по образец (Образец № 3) | Електронно в СЕВОП – въпросът изисква прилагане на документ  Виж т. 19в от настоящия раздел |
| 1.3.3 | Участникът следва да посочи дали приема условията за изпълнение на обществената поръчка, заложени в приложения към документацията за участие проект на рамково споразумение (образец № 7). | Участникът следва да отговори с „Да/Не“. | Електронно в СЕВОП – чрез посочване на отговор тип „Да/Не“ |
| **Група въпроси 1.4. Подизпълнители** | | | |
| 1.4.1 | Участникът следва да посочи дали ще ползва подизпълнители.  При положителен отговор - "да", следва да се приложат 2 попълнени образеца със следната информация:   * Посочване на подизпълнителите, вида и дела на работите, които ще изпълняват (образец № 4); * Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (образец № 5) | Участникът следва да отговори с „Да/Не“. Ако отговорът е „Да“, участникът прилага 2 попълнени образеца – образец № 4 и образец № 5 от документацията за участие. | Електронно в СЕВОП - чрез посочване на отговор и прикачване на двата образеца, ако отговорът е положителен |
| **Група въпроси 1.5. Гаранция за участие** | | | |
| 1.5.1 | Участникът следва да внесе или да учреди гаранция за участие в процедурата в размер, както следва:   * за обособена позиция 1 – 10 000 лв. (десет хиляди лева); * за обособена позиция 2 – 10 000 лв. (десет хиляди лева); * за обособена позиция 3 – 1 500 лв. (хиляда и петстотин лева).   Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. | * Оригинал на неотменима банкова гаранция в полза на Министерство на финансите, съгласно образец (Образец № 6) – представя се хартиеният оригинал в деловодството на Министерството на финансите, при спазване на правилата на чл. 57, ал. 2 от ЗОП, съгласно т.11 от Общите условия за работа със СЕВОП,   или  - Копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума - внася се по набирателна сметка на Министерство на финансите в БНБ /BIC: BNBG BGSD/ IBAN: BG70 BNBG 96613300148401, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства”, обособена позиция №............” Документът/файла от електронното банкиране се представя като прикачен файл. | **В оригинал на хартия,** документът се входира в деловодството на МФ  Виж т. 19б от настоящия раздел  Електронно в СЕВОП като прикачен файл |
| **Група въпроси 1.6. Срок на валидност на офертата** | | | |
| 1.6.1 | Участникът следва да посочи дали е съгласен със срока на валидност на офертата - 120 дни, считано от датата, на която изтича срока за подаване на офертите | Участникът следва да отговори с „Да/Не“. | Електронно в СЕВОП |
| **Втора част на офертата „Предложение за изпълнение на поръчката“ – отделна част, самостоятелна и задължителна за попълване за всяка обособена позиция, за която участникът кандидатства**  **Име на група въпроси: Техническа оферта** | | | |
| 1.1.1 | Участникът декларира следното:  „Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация на артикулите, съдържаща се в образците на ценова оферта по трите обособени позиции при следните условия:  1. Приемаме да изпълняваме поръчката в периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2016 г.  2. Приемаме да доставяме всички артикули, описани в образеца на ценова оферта за съответната обособена позиция и в пълно съответствие с изискванията и параметрите, посочени в  него.  3. Приемаме да доставяме артикулите, предмет на поръчката, за които участваме в процедурата, по начина и до местата, определени от индивидуалните възложители по договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение.  4. Задължаваме се да подаваме оферти в отговор на всяка покана от индивидуален възложител за участие в процедури по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП в срока на действие на рамковото споразумение.   1. Декларираме, че:   (За обособена позиция № 1)  - консумативите, които предлагаме за обособена позиция № 1, съгласно образеца на ценова оферта, са оригинални, нови, неупотребявани и са произведени от производителя на съответната марка печатаща и копирна техника или от оторизирани от него лица, и при използването на които се запазва гаранцията на техниката, предоставена от производителя.  (За обособена позиция № 2)  - консумативите, които предлагаме за обособена позиция № 2, съгласно образеца на ценова оферта, са оригинални, нови, неупотребявани и са произведени от производителя на съответната марка печатаща и копирна техника или от оторизирани от него лица, и при използването на които се запазва гаранцията на техниката, предоставена от производителя.  (За обособена позиция № 3)  - консумативите, които предлагаме за обособена позиция № 3, съгласно образеца на ценова оферта, са съвместими и съответстват на посочените модели копирни и печатащи устройства. Всички предлагани консумативи са нови, неупотребявани и в производствената листа на производителя са за конкретно печатащо устройство.“ | Участникът следва да отговори с „Да/Не“.  Въпросът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да попълни отговор за всяка обособена позиция, за която кандидатства, аналогично на представянето на отделен Плик 2 за всяка обособена позиция съгласно чл.57, ал.3 от ЗОП. | Електронно в СЕВОП |
| 1.1.2 | Участникът посочва гаранционен срок на артикулите:  Гаранционният срок на всички предлагани артикули е .................... месеца (минимум 6) и започва да тече от датата на подписването на приемо-предавателния протокол или друг сходен документ, удостоверяващ приемането на стоките, съгласно условията на всеки индивидуален договор. | Въпросът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да попълни отговор за всяка обособена позиция, за която кандидатства, аналогично на представянето на отделен Плик 2 за всяка обособена позиция съгласно чл.57, ал.3 от ЗОП. Въпросът е формулиран като „Отворен въпрос“, с възможност за посочване на по-дълъг срок от посочения минимален. | Електронно в СЕВОП |
| **Трета част на офертата „Предлагана цена“ – отделна част, самостоятелна и задължителна за попълване за всяка обособена позиция, за която участникът кандидатства** | | | |
| 1 | Образец на ценова оферта – в контекста на всяка обособена позиция  Цените следва да бъдат представени в лева, без ДДС, като участникът трябва да предложи единични цени за всички артикули | Попълването на образеца на ценовата оферта става чрез натискането името на образеца (напр.“Ценова оферта – тонери лот 1“) в стъпка 2 на съответната обособена позиция. Системата отразява статуса на попълване както в страницата за попълване, така и в обобщаващата офертата стъпка 2.  За целите на оценката единичните цени за всеки артикул се умножават по съответен коефициент, зададен от възложителя в образеца, а общата цена на офертата представлява сборната сума от произведенията на единичните цени и съответните коефициенти.  Системата позволява посочване на цени с положителна стойност до 2 знака след десетичната запетая, различни от нула. Системата **не позволява** посочване на цени с отрицателна стойност, със стойност „0“ (нула) или стойности с повече от 2 знака след десетичната запетая. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на образеца на ценова оферта за съответната обособена позиция |

**19а. Изисквания към информацията и документите, представени с офертата:**

1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, информацията/документите по въпроси 1.1.1., 1.3.1. и 1.3.2. от таблицата се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по група въпроси 1.2. „Квалификация и технически възможности на участника“ от таблицата се представят от участникът/участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.
2. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискванията по група въпроси 1.2. от таблицата ще се прилагат към подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.
3. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато някой от документите е съставен на чужд език, същият се представя и в превод на български език.
4. Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представена информация или представени копия от документи да поиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия.

**19б. Изисквания към документите, представени към офертата в оригинал на хартиен носител:**

1. Документите, които се изискват в оригинал на хартиен носител - неотменима банкова гаранция за участие в процедурата и оторизационни писма, се представят в деловодството на МФ, партер, стая № 7, от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в запечатан непрозрачен плик с надпис:

###### Министерство на финансите,

###### Централен орган за обществени поръчки,

###### Дирекция „Централно звено за финансиране и договаряне”

**гр. София 1040, ул.”Г.С.Раковски” № 102**

**Деловодство, партер, стая № 7**

**Документи към ОФЕРТА за участие в открита ЕЛЕКТРОННА процедура за сключване на рамково споразумение**

**за възлагане на централизирана обществена поръчка**

**с предмет:** **„Доставка на тонери за копирни и печатащи устройства“,**

**обособена/и позиция/и №....**

1. Върху плика следва да се изпише и наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и ел.адрес.
2. Върху плика следва да има надпис : „Да не се отваря“
3. Пликът по т. 1 съдържа Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, които се изискват в оригинал на хартиен носител - неотменима банкова гаранция за участие в процедурата и оторизационни писма.

Горното е съгласно т. 11 от Общите условия за работа със СЕВОП, които са част от документацията.

***Забележка:***Останалите документи за подбор се представят електронно в СЕВОП в съответствие с Въпросник № 1 „Документи за подбор“.

Документите, касаещи Плик № 2 и Плик № 3, се представят електронно в СЕВОП, в съответствие с указанията за попълване на групата въпроси от Втора и Трета част на електронната оферта.

**19в. Изисквания към декларациите по образец, които се попълват и прикачват към електронната оферта в СЕВОП:**

Декларациите се изготвят в съответния образец и се подписват самостоятелно с личния електронен подпис на задълженото лице, след което се прикачват към електронната оферта. В тези случаи се допуска приложеният електронен подпис да е от типа „усъвършенстван електронен подпис” по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ЗЕДЕП. При подписването на такива документи, усъвършенстваният електронен подпис има стойността на саморъчен подпис.

Декларациите не се подписват отделно, когато лицето, което ги подписва и лицето, което подписва/подава офертата, съвпадат.

Горното е съгласно т. 10 от Общите условия за работа със СЕВОП, които са част от документацията.

1. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ
2. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, чл. 47, ал. 2, т. 1-5 включително, чл. 55, ал. 7 и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

2. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник - чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в предложената оферта.

1. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
   1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, а именно:

3.1.1. някой от документите/част от информацията по първа част на офертата „Документи за подбор“ от 1.1.1. до 1.6.1. (таблицата по-горе) от Раздел II. „Условия за участие, необходими документи, електронно попълване и подаване на офертата“ на настоящите Указания, в срока, указан от комисията по реда на чл. 68, ал. 8 от ЗОП;

3.1.2. втора част на офертата „Предложение за изпълнение на поръчката“;

3.1.3. трета част на офертата „Предлагана цена“;

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

3.3. е декларирал съгласие да участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник или участва като член на обединение в офертата на друг участник;

3.4. който е представил Предложение за изпълнение на поръчката (техническа оферта), която не съответства на образеца и/или на изискванията на Възложителя;

3.5. който е представил Предлагана цена (ценова оферта), която не съответства на образеца и/или изискванията на Възложителя;

3.6. който не е попълнил цена за артикул/и по образеца на ценова оферта за съответната обособена позиция в СЕВОП;

3.7. 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;

3.8. в случаите на чл. 70, ал. 3 от ЗОП;

3.9. когато предложената цена за изпълнение на поръчката надвишава обявената прогнозна стойност по обособената позиция.

1. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. В Софтуера за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) графикът на работа на оценителната комисия се определя от фазите, в които се намира процедурата. Фазите се определят от системните дати в менюто “График” на процедурата и са видими за всички участници в нея. До момента на настъпване на системната дата „Отваряне на офертите“, съдържанието на подадените оферти е скрито както за възложителя, така и за членовете на оценителната комисия. До момента на отварянето на офертите, подадената информация от офертата е видима само за участника, който я е подал. Успешно подадената оферта е достъпна от стъпка 3 „Подадени оферти“. Подадената оферта, намираща се в стъпка 3 не може да бъде променяна. Корекции по офертата могат да се извършат след изричното оттегляне на офертата чрез бутона „Корекция на офертата“, в установения срок за подаване на оферти.
2. В момента на настъпване на системната дата и час за отваряне на офертите, системата автоматично отваря, т.е. прави видими за оценителната комисия и за участниците в процедурата първата и втората част от офертите – „Документи за подбор“ и „Предложение за изпълнение на поръчката“. От този момент всеки участник може да види списъка с участниците, подали оферти, както и информация за наличието на несъответствия спрямо изискванията на възложителя. Тази информация е достъпна за участниците от секцията „Резултати и класиране“, част от стъпка 1 „Обща информация“. Ценовите оферти остават затворени, т.е. невидими и недостъпни до настъпване на системната дата, определена за тяхното отваряне. След отварянето на офертите и избор за преглед на „Документи за подбор“ или „Предложение за изпълнение на поръчката“ на подадените оферти, при наличието на несъответствия между попълнените от участниците въпросници и изискванията на възложителя, системата визуализира типа и броя несъответствия, без допълнителни подробности.
3. За оценителната комисия получените оферти са налични в менюто „Оферти“ на процедурата. Те са подредени по дата и час на постъпване в системата. Името на всяка оферта представлява линк, който води към детайлната информация. Отварянето и прегледа на получените оферти става в менюто „Сравнение и избор“, в първия под-таб „Подаване на оферти“. В таба са налични само първата и втората част на офертите, а именно „Документи за подбор“ и „Предложение за изпълнение на поръчката“.

Комисията отваря публично пликовете с документите на хартиен носител към електронно подадените оферти (оригинали на банкови гаранции и оторизационни писма), подадени в деловодството на МФ.

Работата на комисията с „Документи за подбор“ започва след като председателят на комисията активира функционалностите в менюто „Оценка“. Всеки член на оценителната комисия попълва индивидуален грид за оценка, в който отразява своята преценка за степента на съответствие на отговорите/информацията, подадени от участника, с изискванията на възложителя. Системата визуализира статуса на оценяване през цялото време. Председателят на комисията попълва общия грид, който е видим и достъпен само за него и в който се отразяват оценките на всички членове на комисията. Всеки член може да изрази особено мнение относно дадената оценка. Когато има готовност, комисията уведомява участниците за наличието и редовността на представените документи и информация в първата част на офертата „Документи за подбор“, като им изпраща протокола с констатациите, съгласно чл.68, ал.7 и ал.8 от ЗОП. Това става чрез средствата на Системата. В допълнение председателят на комисията може да изпрати искане за допълнителни документи/информация към определен участник чрез функционалността . Участникът ще получи персонално уведомление за полученото искане за и възможност за отговор. Така той ще има възможност да предостави исканите допълнително документи или информация, а възложителят ще получи уведомление и възможност да разгледа отговора на участника в системата. По такъв начин хронологично може да се види как е протичала комуникацията между оценителната комисия и участниците след изпращането на констативния протокол.Предоставянето на допълнителни документи и информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителни документи/информация.



1. След изтичане на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП и след като комисията приключи работата си с „Документи за подбор“, председателят на комисията посочва на Системата кои оферти не преминават към втората фаза - разглеждане и оценка на „Предложение за изпълнение на поръчката“, ако има такива. Останалите оферти продължават нататък към оценката на „Предложение за изпълнение на поръчката“.
2. Работата на комисията с „Предложение за изпълнение на поръчката“ е аналогична на работата с „Документи за подбор“, описана в горните точки с изключение на финалния етап свързан с приключването на работата с тази част на офертата. Приключването завършва с предложение на комисията кои оферти следва да бъдат допуснати до отваряне на ценовите оферти. Председателят на комисията ги посочва в системата чрез съответната функционалност. Поканените към следващия етап оферти са налични в под-менюто „Отваряне на ценовите оферти“, но самите ценови оферти все още не са видими. Тяхната видимост ще стане факт след настъпване на датата за отваряне на ценовите оферти, съгласно определеното в „График“.
3. Възложителят уведомява участниците чрез средствата на СЕВОП и обявява в профила на купувача на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/17> датата и часа на отваряне на ценовите оферти. Тази информация е налична и видима и в страницата “График“ на процедурата.
4. При настъпване на етапа за отваряне на ценовите оферти, системата ще отвори и визуализира ценовите оферти на онези участници, чиито оферти са допуснати до отваряне. Резултатите от оценката на „Предложение за изпълнение на поръчката“, както и ценовата оферта са налични в стъпка 1 за всяка от обособените позиции, за които участникът е подал оферта. Ценовите оферти на отстранените участници няма да бъдат отворени и тяхното съдържанието ще остане скрито за всички. Системата прави автоматична проверка за наличие на обстоятелството по чл.70, ал.1 от ЗОП – предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на останалите предложения, и ако има такова, го визуализира в червен цвят. Ако се налага комисията да поиска писмена обосновка. Изискването й, както и представянето й от страна на участника става чрез СЕВОП.
5. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий най-ниска цена, като участникът, предложил най-ниска цена се класира на първо място. За целите на оценката в настоящата процедура под „най-ниска цена” се разбира най-ниската предложена обща стойност в лева без ДДС, която представлява сума от единичните цени, предложени за всички видове артикули по техническата спецификация, умножени по техните коефициенти за съответната обособена позиция. Системата извършва класирането автоматично. С това приключва работата на оценителната комисия. Протоколите, декларации, решения и др. могат да бъдат качени в специално създадена от Възложителя за този тип документи папка в официалната папка на процедурата в основното меню „Документен център“.

Възложителят ще сключи отделно рамково споразумение за всяка обособена позиция с **първите 5 (пет)** класирани участници по съответната обособена позиция. Подписването на трите рамкови споразумения е на хартия, извън СЕВОП.

**V. СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

1. Условията, при които ще бъде сключено рамковото споразумение, са съгласно посоченото в обявлението и настоящата документация, а условията и реда за прилагане на съответното рамково споразумение, са съгласно клаузите в проекта на рамково споразумение от документацията за участие.

2. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на рамковото споразумение, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

3. Рамковото споразумение се сключва с участниците, определени за потенциални изпъл­нители, като при подписване на споразумението следва да представят документите по чл. 47, ал. 10 от Закона за обществените поръчки.

**Всички необходими документи се представят в оригинал или нотариално заверено копие и следва да бъдат в срока на тяхната валидност, а тези, които нямат срок на валидност следва да бъдат издадени не по-рано от един месец преди датата на подписване на рамковото споразумение.**

4. Клаузите на рамковото споразумение са приложими и задължителни за всеки договор, сключван въз основа на рамковото споразумение, по реда на чл. 93б, ал.3 от ЗОП. Условията на рамковото споразумение не могат да бъдат изменяни за срока на действието му.

5. Възлагането на поръчката става при стриктно следване условията на рамковото споразумение, като договорите, сключвани въз основа на него, не могат да му противоречат, нито да изменят съществено условията му. Офертата на участника в процедурата става неразделна част от сключения договор.

**ВТОРА ЧАСТ:**

**ЕЛЕКТРОННА МИНИ-ПРОЦЕДУРА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

1. Възложителите – органи на изпълнителната власт и техните администрации, провеждат процедура по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП с определените за потенциални изпълнители по рамковото споразумение и сключват договор въз основа на рамковото споразумение с участника, определен за изпълнител на съответния договор. **Начинът на провеждане на тази мини-процедура е електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес:** [**https://sevop.minfin.bg/**](https://sevop.minfin.bg/)**, секция “Дейности” : Мини-процедури.**

2. Офертите, представени от потенциалните изпълнители по рамковото споразумение, се оценяват по критерий „най-ниска цена” в процедурата по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП.

## 

## ПОКАНА ПО ЧЛ. 93Б, ал. 3 ОТ ЗОП

Поканата по чл. 93б, ал. 3, т. 1 от ЗОП се отправя от индивидуалния възложител до всички потенциални изпълнители по рамковото споразумение чрез средствата на СЕВОП. Поканата трябва да съдържа информация за прогнозната стойност на договора, неговият срок за изпълнение, срокът за получаване на оферти в отговор на поканата, друго по преценка на възложителя. Информацията за видовете артикули, предмет на договора и техните количества се съдържа в електронния образец на ценова оферта, затова не е необходимо тази информация да се включва в поканата.

Потенциалните изпълнители са длъжни да подават оферта в СЕВОП в отговор на всяка покана на индивидуален възложител. При неподаване на оферта потенциалният изпълнител дължи на ЦООП неустойка съгласно клаузите на рамковото споразумение.

## 

## II. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане, оценка и класиране се извършва електронно чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: [**https://sevop.minfin.bg/**](https://sevop.minfin.bg/), секция “Дейности” : Мини-процедури.
2. Създаването и попълването на офертите за мини-процедурите в СЕВОП е аналогично на бизнес процесите в системата, описани по-горе за провеждането на откритата процедура за сключване на рамково споразумение. В страницата „Изисквания“ под формата на въпроси са описани условията, които потенциалните изпълнители по рамковото споразумение трябва да покриват и/или да предоставят съответните отговори/документи, които системата/комисията да използва при оценката и класирането им в мини-процедурата. В общата част на процедурата се намира въпросника „Документи за подбор“, а във всяка от обособените позиции в секцията „Изисквания“ се намира „Предложение за изпълнение на поръчката“ и образеца на ценова оферта.
3. Образецът на ценовата оферта предварително е дефиниран в системата, в процедурата за сключване на рамково споразумение. Системата го копира в мини-процедурата и позволява на индивидуалния възложител да избере онези артикули, които ще включи в своята покана и да определи прогнозния бюджет на поръчката си на базата на оферираните от потенциалните изпълнители цени по сключеното рамково споразумение. Системата не позволява добавянето на артикули за мини-процедурата, различни от тези, договорени по рамковото споразумение. Също така системата не позволява създаването на нови/различни образци на ценова оферта.
4. Подписването и подаването на офертата става аналогично на описаните по-горе в раздел II действия чрез съответните функционалности на системата.

**Забележка:** При попълване образеца на ценовата оферта, за улеснение на участника, системата автоматично ще копира предложените от участника цени в процедурата за рамковото споразумение.

Системата ще блокира опитите за въвеждане на цени по-високи от предложените за съответния артикул в рамковото споразумение, но участникът може да предложи по-ниски цени за всеки един артикул.

## III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

## КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА

Индивидуалният възложител назначава комисия за оценка и класиране на офертите, получени в отговор на писмената му покана по чл. 93б, ал.3, т.1 от ЗОП.

Критерият за оценка е „най-ниска цена“. Цената на офертата е равна на сбора от единичните цени на конкретните артикули, умножени по техните количества – това е заложено предварително в образеца на ценова оферта в СЕВОП.

Отварянето, разглеждането, оценяването и класирането на офертите в Системата се случва аналогично на описаните по-горе в раздел IV за откритата процедура бизнес процеси, чрез същите функционалности на системата.

Крайното класиране на участниците се извършва от Системата във възходящ ред, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена, а на последно – участникът, предложил най-висока.

Изборът на изпълнител е действие, което в системата следва да бъде извършено от Възложителя.

Протоколите и други документи от оценката могат да бъдат качени в специално създадена от Възложителя за този тип документи папка в официалната папка на процедурата в основното меню „Документен център“.

Комисията провежда публично жребий (извън СЕВОП) за определяне на изпълнител, в случай, че са класирани на първо място две или повече оферти с еднакви цени.

IV. [ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА](#_Toc257283948)

Възложителят определя изпълнител по реда на чл. 73 от ЗОП.

В решението за класиране и определяне на изпълнител задължително се посочват предложените крайни цени, с които се класират потенциалните изпълнители.

Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка по реда и при условията, посочени в чл. 39, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата по реда на чл.39, ал. 2 от ЗОП.

**V.** [**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**](#_Toc257283949)

Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, изготвен от индивидуалния възложител и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител, включително тези, които са неразделна част от рамковото споразумение.

В изключителни случаи възложителят може да поиска писмено от потенциалните изпълнители, представили оферти, да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Договорът се сключва извън Системата при спазване на изискванията на чл. 41, 42 и 74 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл.47, ал.10 от ЗОП, както и гаранция за добро изпълнение на договора в размер до 5 % (пет процента) от стойността му, определена от индивидуалния възложител съгласно чл. 59, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 93б, ал. 3 от ЗОП.

## VI. уСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**1. Срок на действие на договора.**

Срокът на действие за всеки един от договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение, се определя индивидуално от съответния възложител според конкретните потребности от доставки на ведомството. Срокът се обявява предварително в поканата по чл.93б, ал.3, от ЗОП и не може да бъде по-дълъг от срока на действие на рамковото споразумение.

### 2. Количества.

### Количеството артикули, което изпълнителят трябва да достави за срока на изпълнение на този договор, е зададено от възложителя в образеца на ценова оферта в СЕВОП, който изпълнява ролята на Количествено-стойностна сметка. Конкретните количества се определят в зависимост от нуждите на индивидуалния възложител, съобразно посоченото в заявката и в рамките на бюджетните му средства.

**3. Цена.**

Цената на предлаганите консумативи за печат не може да надвишава цената на съответния артикул, заложена в ценовата оферта на потенциалния изпълнител по сключеното рамково споразумение. Стойността на договора е съгласно ценовата оферта на избрания в мини-процедурата изпълнител.Оферираните в процедурата за сключване на договор въз основа на рамковото споразумение единични цени остават непроменени за всеки ден от годината през целия период на изпълнение на договора.