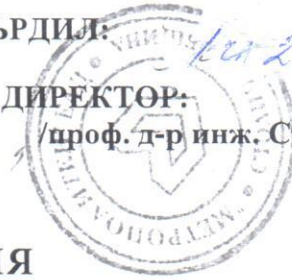


УТВЪРДИЛ:

ИЗП. ДИРЕКТОР:

/проф. д-р инж. Ст. Братоев/



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в избор на изпълнител на услуга при условията на Глава 8 „а” от Закона за обществените поръчки

„МЕТРОПОЛИТЕН” ЕАД с адрес на управление гр. София, ул. ”Княз Борис I” №121 на основание Глава 8 „а” от Закона за обществените поръчки (ЗОП) , отправя покана за участие за възлагане на поръчка чрез публична покана, с предмет: **Предоставяне на копирни услуги за нуждите на "Метрополитен" ЕАД за 2015 г. - 2016 г., код по CPV 22000000.**

Настоящата документация е изготвена с цел да помогне на потенциалните участници да се запознаят с условията и изискванията на Възложителя и да подготвят своите оферти за участие в процедурата по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки.

### I. Описание на предмета на поръчката

Настоящата обществена поръчка е с обект «Услуга», която включва черно-бяло и цветно плотиране с различен процент плътност на запълванията, черно-бяло и цветно принтиране (едностранно и двустранно), черно-бяло и цветно копиране (едностранно и двустранно), черно-бяло и цветно сканиране на документи с размери от А5 до А0 и производните им по заявки на възложителя, както и други допълнителни дейности и материали, свързани с изпълнението на услугата.

### II. Срок за изпълнение на поръчката

Изпълнението на услугата се възлага за срок от една година, като стойността ѝ не трябва да надвишава прага по чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП.

Срокът за изпълнение на всяка конкретна заявка се посочва от възложителя.

### III. Изисквания към изпълнението на копирните услуги:

1. Изображенията да са четими, с високо наситеност и контраст, без изкривявания.
2. При сканирането следва да се спазва ориентацията на оригиналните чертежи.
3. Сканираните файлове следва да предоставят възможността за допълнителна обработка, като завъртане, изрязване, отстраняване на фона от сгъвки и др.
4. Широкоформатното плотиране от PDF, DWG, JPG или друг формат да е с резолюция не по-малка от 150 dpi.
5. Изпълнената поръчка следва да се достави до адреса на възложителя в посочения от него срок, като транспортните разходи са за сметка на изпълнителя.
6. Поръчката следва да бъде качествено оформена, като материалите са окомплектовани в съответствие с оригинала, подредени в папки, класьори или кашони,

съгласно изискванията на възложителя.

7. При констатиране на некачествено изпълнение на заявката, същата се връща за коригиране и дообработка, без допълнително заплащане на услугата.

#### **IV. Изисквания към участника, офертите и указания за подготовката им.**

##### **1. Общи изисквания към участника:**

1.1. Участниците следва да проучат внимателно и да спазват всички изисквания, които се съдържат в поканата, настоящата документация и приложенията към нея.

1.2. Всеки участник има право да представи само една оферта. Представянето на варианти в офертата не се допуска.

1.3. Не се допуска участник в избора на изпълнител да бъде подизпълнител на друг участник.

##### **2. Минимално изискване към участника за технически възможности и квалификация:**

Участникът трябва да има изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата минимум три услуги, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката.

"Еднакви или сходни услуги" са плотиране, принтиране, копиране, сканиране и комплектоване на документи по предварителни заявки.

Изпълнението на изискването се доказва със списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите, на които е приключило изпълнението и получателите, придружен от доказателство за всяка една извършена услуга, посочена в списъка.

Списъкът заедно с информацията за тези доставки се попълва по образец - Образец 2, приложен към настоящата документация.

Доказателствата за извършените услуги, посочени в списъка, се представят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите, както и номера, под който е вписано обстоятелството. Възложителят си запазва правото да извършва проверки за съответствие на удостоверенията с действително извършената работа.

Забележка:

Под "изпълнени еднакви или сходни услуги" се разбират такива, които са приключили през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

##### **4. Изисквания към офертата**

**Срокът на валидност на офертите е 60 дни** от крайния срок за подаване на оферти, определен в публичната покана.

**Офертата на участниците трябва да съдържа:**

1. Представяне на участника - **Образец 1.**

**1<sup>а</sup>.** Декларация/и за съгласие за участие като подизпълнител - **Образец 1а** (*представя се за всеки подизпълнител, посочен от участника в Образец1*)

**2.** Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, съставен по **Образец 2**;

**3.** Техническо предложение - **Образец 3**;

**4.** Ценово предложение - **Образец 4**

Участникът в процедурата няма право да променя описанието на позициите в ценовото предложение.

Всяка позиция от ценовото предложение трябва да бъде остойностена. Офертата на участник, който не е попълнил стойност по някоя позиция от ценовото предложение или е попълнил число "нула", няма да бъде допусната до оценяване.

При установена неточност/ несъответствие/ пропуск/ аритметична грешка в изчисленията в ценовото предложение на участник в процедурата, офертата няма да бъде допусната до оценяване.

Всички цени следва да са закръглени до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

Представяне на участника, Списъкът на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, Техническото предложение и Ценовото предложение трябва да бъдат изготвени по образците, приложени към настоящата документация, попълнени ясно и четливо, подписани от законния представител и/или упълномощено за целта лице и подпечатани.

Предложените цени от изпълнителя, са обвързващи за целият срок на изпълнение на договора.

## **V. Оценка на офертите**

**1.** Възложителят ще определи изпълнителя на обществената поръчка, въз основа на оценка на офертите по критерия „най-ниска цена”, като за оценка ще се вземат стойностите от ценовото предложение по т.3 - общата стойност на пакета копирни услуги, изчислена на база офериранияте от участниците единични цени.

**2.** Възложителят ще приложи критерия за оценка на офертите, които:

**а/** отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, и

**б/** са представени всички изискуеми от Възложителя документи, Техническа оферта и Ценова оферта, съгласно изискванията на Възложителя.

При равни окончателни оценки на две или повече оферти, изпълнителят на обществената поръчка ще бъде определен чрез жребий.

Тегленето на жребия ще се проведе съгласно следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията, назначена от възложителя да разгледа, оцени и класира офертите. Жребият се провежда в присъствието на участниците на дата, място и час, за което същите ще бъдат писмено уведомени.

При тегленето могат да присъстват представители на участниците, които са техни законни представители или са изрично упълномощени от законните

представители на участника. Лицата представят пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на участниците, предложили еднаква най-ниска цена. Билетите се поставят 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, комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва чрез избор от на един от пликовете, съдържащи наименованието на участниците. Изтегленият участник се предлага за изпълнител на обществената поръчка.

Проведеното теглене на жребий се отразява в протокола, който се предоставя на възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация.

## **VI. Представяне на офертата**

Офертата трябва да бъде подадена в запечатан, непрозрачен плик до 12:00 часа на 12.08.2015 г. в деловодството на „Метрополитен“ ЕАД, лично или по пощата, с обратна разписка на адрес: гр.София, ул. „Княз Борис I“ №121, ет.2, Деловодство.

Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

При изпращане на оферти за участие по пощата, за дата на подаването им се счита датата на получаване в деловодството на „Метрополитен“ ЕАД.

Възложителят не приема за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатан, или с нарушена цялост плик.

Когато за някои от изискуемите 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 се съдържа текста “Вярно с оригинала”.

Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат, ако има такъв. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа се поставя печат на представляващия партньор в обединението/консорциума.

## **VII. Отваряне на офертите**

Отварянето на офертите ще се извърши от комисията, определена от възложителя да получи, разгледа и оцени представените оферти за участие в обществената поръчка при спазване на следните изисквания:

1. Отварянето на офертите от комисията ще се осъществи по реда, предвиден в чл. 101 г от ЗОП, на заседание на 12.08.2015 година, с начало 14:00 ч., което ще се проведе на адреса на Възложителя - гр. София, ул. „Княз Борис I“ № 121, етаж 1, заседателна зала.

2. Заседанието на комисията, в частта относно отваряне на офертите, е публично. На него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на "Метрополитен" ЕАД.

## **VIII. Сключване на договор**

При сключване на договор, участникът избран за изпълнител задължително представя следните документи:

1. Документи удостоверяващи липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 (без б."е"), издадени от съответните компетентни органи, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези – оригинал или нотариално заверени копия;

2. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.5 – оригинал.

Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, 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.

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

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

#### **Приложения:**

- 1. Образци - Приложение 1;**
- 2. Техническо задание - Приложение 2;**
- 3. Проект на договор - Приложение 3.**