УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР РЗОК - ГР. ЯМБОЛ

**Д-Р ДЕНКА ПЕТРОВА**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура завъзлагане на обществена поръчка с предмет: ***„Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК, включително доставка и монтаж на резервни части”***

*Настоящата обществена поръчка се открива на основание чл.28 от ЗОП и решение №РД-15-121/21.03.2014г. на Директора на РЗОК - гр.Ямбол за откриване на процедура и обявление за обществена поръчка, изпратено на 21.03.2014 г. на осн. чл.64, ал.1 и ал.3 от ЗОП, с електронен подпис до Агенцията по обществени поръчки за вписване в регистъра на обществените поръчки.*

СЪДЪРЖАНИЕ:

**ЧАСТ ПЪРВА**

I. Решение № РД-15-121/21.03.2014г. за възлагане на процедура за възлагане на обществена поръчка по опростени правила.

II. Обявление за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по опростени правила.

**ЧАСТ ВТОРА**

*Раздел I.* Указания към участниците

I. Общи указания

II. Условия и ред за получаване на документацията за участие

*Раздел II*  Описание на предмета на поръчката

I. Предмет на поръчката

II. Обхват на предмета на поръчката

ІІІ. Време и място за изпълнение

V. Организация и метод на изпълнение

VI. Съгласувателни процедури по приемане.

*Раздел* *III* Общи и специфични условия и изисквания за изпълнение на поръчката

I. Общи изисквания към участниците

II. Специфични изисквания към участниците в процедурата, свързани с изпълнението на поръчката

III. Срок и място за изпълнение на поръчката

IV. Начин на образуване на предлаганата цена

V. Начин на плащане

*Раздел IV* Критерии и оценка на офертите

*Раздел V.* Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка

I. Указания за подготовка на Оферта

II. Съдържание на Оферта

1. Документи за подбор(Плик №1)

2. Предложение за изпълнение на поръчката(Плик №2)

3. Предлагана цена(Плик №3)

III. Условия, ред и срок за подаване на оферти

IV. Срок на валидност на офертите

*Раздел VI*. Условия и ред за провеждане на процедурата за отваряне на офертите

. Провеждане на процедурата

II. Обстоятелства, наличието на които е основание за отстраняване на участниците

III. Определяне на изпълнител

IV. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка

*Раздел* VII. Други указания към заинтерисованите лица и участниците в процедурата

I. Възможности за удължаване на обявените срокове в процедурата

II. Ограничаване на определени действия

III. Обмен на информация за процедурата между възложителя и заинтерисиованите лица и участници в процедурата

IV. Предоставяне на разяснения, допълнителна информация и предоставяне на допълнителни документи

V. Прекратяване на процедурата

VI. Други указания

*Раздел VIII.* Приложения

1. [Образец](#_Toc326246187)  на офертата

2. [Образец](#_Toc326246190) на списък на документете , съдържащи се в офертата

3. [Образец](#_Toc326246192)  на декларация по чл.47, ал.1,т.1 и ал.2, т.2 и т.5 от ЗОП

4. [Образец](#_Toc326246193)  на декларация по чл.47, ал.1,т.2 и т.3, ал.2, т.1, т.3 и т.4 от ЗОП

5. [Образец на декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП](#_Toc326246194)

6. [Образец проект](#_Toc326246197) на договор

7. [Образец](#_Toc326246199) [[на](#_Toc326246199)](#_Toc326246198) [техническо предложение](#_Toc326246199)

8. [Образец на ценова](#_Toc326246200) оферта

9. Образец на декларация за приемане на условията в проекта на договора

10.Образец на декларация заизползване на оригинални резервни части на фирмите-производители на компютърната техника

11. Списък на специалистите за изпълнение на обществена поръчка

**ЧАСТ ВТОРА**

*Раздел I-ви:* **УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**I. Общи указания**

При изготвянето на офертата всеки участник следва точно да се придържа към обявените от Възложителя срокове и условия, посочени в решението за откриване на процедурата, обявлението и настоящата документация.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не участва в тези разходи независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

Всички действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура следва да бъдат обективирани в писмен вид.

**II. Условия и ред за получаване на документация за участие**

Документацията не се заплаща.

Документацията за участие, заедно с приложенията - неразделна част от нея може да се получава до **17.00** часа на **16.04.2014 г**. от деловодството на РЗОК Ямбол на ул. „Д-р Петър Брънеков“ №1 в гр. Ямбол, ет.1, стая.110 “Деловодство”.

Пълен достъп до настоящата документация е осигурен на електронната страница на НЗОК, www.nhif.bg рубрика „Търгове", подрубрика „Процедури провеждани по реда на ЗОП", РЗОК – Ямбол, посочен и в обявлението за настоящата процедура. (<http://www.nhif.bg/web/guest/125>)

*Раздел П-ри:* **ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

**I. Предмет на поръчката**

Предмет на настоящата процедура е осъществяването на следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК - Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части, посочени по-долу по видове и параметри:

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирали компоненти. | |
| **1. Компютри** | |
| 2. | HP Compaq dc5750 Business PC – AMD Athlon 64 X2 Dual-Core 3800 1GB 80GBHDD |
| 3. | HP Compaq 6005 Pro SFF – AMD Phenom II X4 B97 3GB 250GB HDD |
| 4. | Лаптоп HP Compaq nx7400 Notebook PC – Intel Core 2 Duo 512MB 80GB HDD |
| **2. Монитори:** | |
| 5. | HP CompaqLA2006x |
| 6. | HP L1706 |
| 7. | BENQ FP931 |
| **3. Скенери:** | |
| 8. | HP Scanjet 3770 |
| 9. | HP Scanjet 8250 |
| 10. | EPSON GT-S85 от 04.06.2014г. |
| **4. Принтери:** | |
| 11. | HP Laserjet 1160 |
| 12. | Brother HL-5250DN |
| 13. | Kyocera FS 1750 |
| 14. | Kyocera FS 2000D |
| 15. | Kyocera Mita FS 3820N |
| **5. Мултифункционално устройство:** | |
| 16. | Canon i-SENSYS MF4150 |
| **II.** Доставка на резервни части, при заявена необходимост | |
| **1. Компютър hp compaq dc 5750 Business PC** | |
| 1. | Оперативна памет DDR2 PC2-5300 1GB |
| 2. | Оперативна памет DDR2 PC2-5300 2GB |
| 3. | Твърд диск 160GB SATA 7200 rpm |
| 4. | DVD RW SATA |
| 5. | Мрежова карта Gigabit Ethernet 10/100/1000 |
| 6. | Захранване 300 W |
| **2. Компютър HP Compaq 6005 Pro SFF** | |
| 7. | Оперативна памет DDR3 PC3-10600 1GB |
| 8. | Оперативна памет DDR3 PC3-10600 2GB |
| 9. | Твърд диск 250GB SATA 7200 rpm |
| 10. | DVD RW SATA |
| 11. | Мрежова карта Gigabit Ethernet 10/100/1000 |
| 12. | Захранване 240 W |
| **3. Лаптоп HP Compaq nx 7400** | |
| 13. | Батерия |
| 14. | Адаптер за захранването |
| **4. Мрежово оборудване** | |
| 15. | Кабел LAN 2 x RJ45 3 метра |
| 16. | Кабел LAN 2 x RJ4 5 5 метра |
| 17. | Кабел LAN 2 x RJ45 7 метра |
| 18. | Мрежов адаптор /суич/ 10/100M 5 порта |

**II. Обхват на предмета на поръчкат**а

1. Следгаранционното сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК - Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части, включва:

- Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности и компоненти.

- Доставка на резервни части, при заявена писменна необходимост от възложителя.

2. Следгаранционното сервизно обслужване обхваща всички дейности по привеждането на компютрите и периферната техника, /подробно описана в т.I, от настоящия раздел/ в изправно състояние. Всички операции, свързани с обслужването трябва да се извършват в съответствие със стандартите и изискванията на производителя за съответната марка.

3. При необходимост от извършване на ремонт, в това число доставка и монтаж, ако се налага, на резервни части, Възложителят възлага същият с писмена заявка.

4. Изпълнителят следва да посочи гаранционен срок на извършените дейности, който не може да бъде по-кратък от шест месеца. Гаранционният срок на вложените резервни части не може да бъде по-кратък от дадения от производителя им.

5. Заплащането на всички дейности извън дейностите, описани в ценовото предложение на Изпълнителя, се доказват с фактури и подробни количествено-стойностни сметки. В случай на некачествен ремонт, извършен от Изпълнителя, същият се отстранява за сметка на Изпълнителя.

6. Промяна в обхвата на техниката и резервните части е допустим по желание на Възложителя.

**III. Време и място на изпълнение на поръчката**

Следгаранционното сервизно обслужване се извършва в сервизната база на Изпълнителя, с подписване на предавателно - приемателен протокол, в който задължително фигурира и подпис на материално отговорно лице за компютърната техника в РЗОК - Ямбол. Всички разходи по транспортирането на техниката от местоположението й в РЗОК до сервиза и обратно е за сметка на Изпълнителя.

Резервните части се доставят в сградата на РЗОК – Ямбол за сметка на Изпълнителя.

**IV. Организация и метод на изпълнение**

1. Изпълнителят приема всички заявки, които Възложителят е направил писмено. Заявката трябва да съдържа всички данни за техническата неизправност и възникването й, с които разполага Възложителя, а така също име и телефон за връзка на служителя, заявил техническата неизправност от страна на Възложителя.

2. Изпълнителят спазва време за реакция, при възникнал проблем до 24 часа, след изпращане на заявка за проблем от страна на Възложителя.

3. Диагностиката на проблема и отстраняването се извършва в сервизната база на Изпълнителя.

4. Време за отстраняване на проблем до 3 работни дни, след извършване на диагностиката и констатиране на проблема.

5. При подаден от служител на РЗОК - Ямбол сигнал за техническа неизправност, която трябва да бъде спешно отстранена, се извършва “инцидентно посещение” в срок до 4 часа - посещение на специалист на Изпълнителя на място в РЗОК гр. Ямбол.

6. В рамките на времето за реакция се информира началник сектор „ИД“, в РЗОК гр. Ямбол за сериозността на техническата неизправност и времето, което ще бъде необходимо за пълното й отстраняване.

7. След отстраняване на техническата неизправност се изготвя, чрез представителя на Изпълнителя, констативен протокол, в който се вписва обективното състояние и всички предприети действия по отстраняване на техническата неизправност. Протоколът се изготвя в присъствието на упълномощено лице на РЗОК - Ямбол и се подписва от представителите на двете страни по договора.

8. Когато в хода на изпълнение на една поръчка възникне необходимост от извършване на допълнителен обем работи, неупоменати в поръчката, Изпълнителят изготвя писмена сервизна препоръка и я предоставя на Възложителя.

**V. Съгласувателни процедури по приемане**

1. В случай на закупуване на резервни части, Изпълнителя е длъжен писмено (в констативен протокол) да даде гаранция за качество и срок за доставка.

2. При ремонт и възникнала необходимост от влагане на резервни части, Изпълнителя е длъжен писмено (в констативен протокол) да даде гаранция за качество, срок и цена, на която може да ги осигури.

3. Изпълнителят уведомява Възложителя, когато при доставка на резервни части има няколко различни алтернативи за извършването ѝ по отношение на качеството и цената.

4. Възложителят има право на преценка относно цените и осигуряването на специфицираните части. Влагането на резервни части без одобрение от упълномощено лице на Възложителя и без писмена гаранция за качество, е за сметка на Изпълнителя. При заплащане на резервни части, подменените такива се предават на определения за взаимодействие служител на РЗОК гр. Ямбол, в еднодневен срок.

5. Предложените от Изпълнителят резервни части, одобрени от РЗОК гр.Ямбол, Възложителят заплаща, след приемането им или след извършен ремонт, в срок до 15 (петнадесет) работни дни от представяне на оригинална данъчна фактура, по цени, посочени в протокола по т.1 и т.2 .

6. Изпълнителят извършва всички дейности по договора за поръчката, чрез свои технически специалисти, които разполагат със съответната квалификация и умения.

*Раздел ПI-ти* **ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ** **УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**I. Общи изисквания към участниците**

1. В обявената открита процедура може да участва всяко физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията на ЗОП и на изискванията на възложителя, посочени в настоящата документация.

2. В откритата процедура за възлагане на обществената поръчка може да  
участва като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение от такива лица, получило документацията, наричано по-нататък „заинтересовано лице".

Подаването на оферта за участие означава, че участникът:

а) познава и приема всички условия в документацията, включително на критериите и оценката на офертите;

б) приема клаузите на проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка;

3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

4. Не може да участва в настоящата открита процедурата за възлагане на описаната обществена поръчка участник:

а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

- престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

б) обявен в несъстоятелност;

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) за който някое от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП е свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

е) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия;

ж) който участва в обединение или е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник.

5. Не може да участва в процедурата и участник, който:

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

б) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

в) има задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно- осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

г) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

6. Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП с декларации. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи всички необходими документи, издадени от компетентните органи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства.

7. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата т.2, т. 3 и т. 4. в 7 - дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

8. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел в държавата, в която е установен.

9. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки участник, който не отговаря на нормативно установените изисквания в ЗОП и на общите изисквания, посочени в тази документация за участие.

II. **Специфични изисквания към участниците в процедурата, свързани с изпълнението на поръчката**

1. Годишен финансов отчет за предходната година, както и копие от одиторски доклад от регистриран одитор в случаите, които са изискуеми от закона;

2. Списък на техническите лица, участващи в техническото обслужване на компютърната и периферна техника. Списъкът се представя по образец (Приложение №11), с подпис и печат и трябва да бъде придружен с документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, които ще отговарят за извършване на услугата;

3. Участникът следва да представи декларация, че при ремонт на компютърната и периферна техника на Възложителя, ще доставя и влага само нови и неупотребявани резервни части и консумативи. Декларацията се представя в оригинал с подпис и печат /Приложение № 10 /;

4. Декларация от участника, че сервизното обслужване и ремонт на компютърната и периферна техника, предмет на настоящата поръчка, ще се извършват съгласно предписанията на производителя за съответната марка;

5. Списък на сервизните бази, които могат да обслужват техниката по предмета на обществената поръчка с посочени адреси и телефони;

6. Участникът може да представи и други документи, доказващи техническите и професионалните му възможности.

**III. Срок и място на изпълнение на поръчката**

1. Срокът за изпълнение на обществената поръчката е една година, считано от датата на подписване на договора.

2. Мястото на изпълнение на услугата е сервизната база на изпълнителя.

**IV. Начин на образуване на предлаганата цена**

Единичните цени на услугите следва да бъдат посочени в български лева.

Посочените цени следва да включват всички разходи до краен получател с включени: стойност на услугата, транспорт, ДДС и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

**V. Начин на плащане**

Плащането ще се извършва в български лева, по банков път, с платежни нареждания по посочена от изпълнителя банкова сметка, както следва:

- в срок до 15 работни дни след представяне на:

• фактура - оригинал,

• отчетен документ, констативен протокол, с който се документира положения труд за изпълнение на конкретната поръчка и вложените резервни части.

*Раздел IV-ти:* **КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА НА** **ОФЕРТИТЕ**

**I.** На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя.

Критерият за оценка на офертите е предложена „**най – ниска цена”**.

**II.** На първо място ще бъде класирана офертата с предложена най-ниска цена –

сбор от фиксираните цени на ремонтни дейности и резервни части, и единична цена с ДДС лева на час за видовете ремонтни работи, които не са посочени в т.I на раздел II.

**III.** В случай, че има предложени повече от една еднакви най-ниски цени в хипотезата на т.II, ще бъде проведен жребий в присъствието на кандидатите, предложили еднаквите цени.

*Раздел V-ти****:* ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА**

**ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**I. Указания за подготовка на офертата**

Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на

оферта. Офертата не може да се предлага във варианти.

Офертата за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, както и на настоящата документация.

Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. В случаите, когато участникът е чуждестранно лице, офертата се подава на български език. Документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал.1, т.т.4, 5 и 10 , които са на чужд език, се представят и в превод.

Всички документи, които придружават офертата и не са оригинални и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат, в случай, че участникът е задължен по закон да осъществява своята дейност използвайки печат.

Документите и данните в офертата трябва да бъдат подписани от законния представител на участника, съгласно съдебната му регистрация или от изрично упълномощено/и за това лице/а, като в този случай се представя пълномощно в оригинал или с нотариална заверка на подписите.

В случаите, в които участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подписва от лице, изрично упълномощено от участниците в обединението да го представлява. Пълномощното в този случай се представя в оригинал или с нотариална заверка на подписите.

Всички страници на офертата и на приложенията към нея трябва да бъдат номерирани и заверени по указания по-горе начин.

Срещу всеки документ в списъка на документите се посочва страницата, на която се намира в офертата.

Всички документи следва да са с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата или да са в срока на тяхната валидност.

Всички документи, съпътстващи офертата, издадени на чужд език, следва да бъдат приложени с превод на български език.

**Офертата следва да бъде разпределена в три непрозрачни запечатани плика, които се поставят в друг непрозрачен плик (пакет), върху който се отбелязва името и адресът на възложителя, предмета на обществената поръчка, име на вносителя, адрес, телефон, факс и електронен адрес на вносителя на офертата.**

Всеки един от пликовете се обозначава както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор";

- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката"

- плик № 3 с надпис „Предлагана цена".

Офертата следва да бъде изготвена съгласно образеца, приложен към настоящата документация (Приложение №1), като същата се поставя в Плик №1, след списъка на документите.

**II. Съдържание на офертата**

**1.** **„Документи за подбор"** (Плик № 1)

В плик № 1 с надпис „Документи за подбор", се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал. 1 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите.

За удостоверяване на нормативно установените общи изисквания, посочени в ЗОП и предварително обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация за участие, участниците в процедурата трябва да представят следните документи:

1. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, посочен в офертата, а когато участник е физическо лице -копие от документ за самоличност.

Документите по 1. се представят и в официален превод, когато участникът е чуждестранно лице.

Документите по т.1 се представят от всеки участник в обединението, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

2. При участници обединения - документ (оригинал или нотариално заверено копие), подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият;

3. За доказване на икономическото и финансовото състояние, участникът трябва да представи следните документи:

а/ заверено от участника копие /по чл.50, ал.1, т.2 от ЗОП/ на Годишния му финансов отчет за предходната година, както и копие от одиторски доклад от регистриран одитор в случаите, които са изискуеми от закона.

4. За доказване на техническите си възможности и квалификация участникът трябва да представи следните документи по чл.51, ал.1, т.4 и т.7 от ЗОП /Приложение №11/:

Списък на техническите лица, участващи в техническото обслужване на компютрите. Списъкът се представя в оригинал с подпис и печат и трябва да бъде придружен с документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, които ще отговарят за извършване на услугата;

5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т. 5 от ЗОП (Приложение № 3), подават се от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП (Приложение № 4).

Когато участниците са юридически лица, декларациите за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, от ЗОП се подават, както следва:

6.1 при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон/ТЗ/;

6.2 при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;

6.3 при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;

6.4 при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от ТЗ, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от ТЗ;

6.5 при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;

6.6 при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

6.7 във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

6.8 в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2.

7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП (Приложение № 5).Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, посочени в т.6.

8. Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с Възложителя не е негов представител по закон. Пълномощното трябва да бъде подписано от лицето, което по закон представлява участника.

9. Списък на документите,съгласно чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП, съдържащи се в офертата, подписан от участника. Същият се поставя на първо място, преди всички документи, съдържащи се в Плик №1 /Приложение №2/.

10. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Приложение № 9).

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискуемите към офертата документи по т.1, т.7 и т.8 от настоящата глава „Документи за подбор" се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а тези по т.3 и т.4 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

**2. Предложение за изпълнение на поръчката** (Плик № 2)

1. В плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката", се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий за оценка и посочените в документацията изисквания. Плик № 2 съдържа:

Техническото предложение на участника, попълнено по образец (Приложение №7), относно изискванията, определени от възложителя в настоящата документация за участие в откритата процедура.

Техническото предложение трябва да се представят в оригинал, подписано от законния представител на съответния участник или упълномощен негов представител.

**3. Предлагана цена** (Плик № 3)

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена", съдържащ ценово предложение на участника и подписан и/или подпечатан проект на договор.

Участникът представя ценовата оферта в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена", съгласно указаното по-горе.

Ценовата оферта трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец (Приложение № 8).

Ценовата оферта следва да бъде подписана от лицето, което управлява и представлява участника по закон или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение;

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за услугата, транспорт, ДДС и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

Ценовата оферта трябва да съответства на техническата оферта.

Критерият за оценка на офертите е предложена „ **най – ниска цена**".

III. **Условия, ред и срок за подаване на оферти**

Офертата се изготвя съгласно указанията в настоящата документация. При приемането на офертата в деловодството на РЗОК на ул. "Д-р П.Брънеков" №1 в гр. Ямбол, върху плика се отбелязва поредният номер, датата и точния час на завеждането /получаването. Посочените данни се регистрират в деловодната система, за което на приносителя на офертата се издава документ, удостоверяващ съответните действия.

Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случаите, когато офертата е подадена след посочения срок или външно тя не отговаря на посочения образец (представена е в незапечатан, прозрачен или с нарушена цялост плик), съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство и офертата не се приема и се връща незабавно на приносителя.

До 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на документацията всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането.

Крайният срок за подаването на оферти за участие в откритата процедура е **17.00** часа на **23.04.2014 г.,** същият е определен като срокът за изпращане на обявлението за обществената поръчка до Агенцията за обществени поръчки за вписване в регистъра на обществените поръчки е в съответствие с чл.64, ал.3 от ЗОП.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят офертите си.

В случаите, в които всички посочени срокове в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация изтичат в неработен ден, крайният срок се счита следващия първи работен ден.

**VI. Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 /деветдесет/ календарни дни от обявената крайна дата за подаването им.

Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

Удължаването на обявените срокове за валидност на офертите се извършва съгласно чл. 58, ал.3 от ЗОП.

*Раздел VI - ти:* **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**I. Провеждане на процедурата**

1. Комисия, назначена със заповед на Директора на РЗОК, за разглеждане и оценка на офертите и класиране на участниците в откритата процедура, започва работата на **24.04.2014 г.** от **13.30** часа в сградата на РЗОК, ул. "Д-р П.Брънеков" № 1, ет.3 „Заседателна зала”, при спазване на разпоредбите на чл.35 и чл.68 – 72 от ЗОП .

2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП. Участниците (законните им представители) или техни упълномощени представители могат да присъстват на действията на комисията по чл.68, ал.4 и ал.5 от ЗОП, както и при отваряне на ценовите оферти.

Всеки участник, съгласно чл.73, ал.3 се уведомява за резултатите от проведената процедура като копие от решението на възложителя по чл.73, ал.1 и ал.2 от ЗОП му се връчва лично, срещу подпис или се изпраща по факс, по пощата с обратна разписка или като сканирано копие на посочен в офертата електронен адрес, но заедно с един от трите предходни способа.

**II. Обстоятелства, наличието на които е основание за отстраняване на участниците**

От участие в процедурата се отстранява участник, за който е налице което и да е от обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и описани в раздел V-ти на настоящата документация.

Липсата на тези обстоятелства се удостоверява при подаване на офертата със собственоръчно подписани декларации по посочените образци в Приложения № 3, 4 и 5 от съответните лица по чл.47, ал. 4 от ЗОП, описани в т. II на раздел V.

От участие в процедурата се отстранява участник, чиято офертата не е изготвена на български език и приложените документи към нея не отговарят на изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

От участие в процедурата се отстранява участник, който е получил документацията за участие след определения в обявлението срок.

От участие в процедурата се отстранява всеки участник, който не отговаря на нормативно установените изисквания в ЗОП и на общите изисквания, посочени в тази документация за участие.

**III. Определяне на изпълнител**

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на протокола на комисията, съставен по реда на чл.72 от ЗОП. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в 3 (три) дневен срок от издаването му.

В изключителни случаи възложителят може да поиска писмено - чрез писмо или факс, класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие. В случаи, че участник не удължи срока на гаранцията си за участие до сключване на договора възложителят може да предложи сключването на договор за изпълнение на друг участник при условие, че той отговаря на горепосочените условия.

**VI. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка**

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка (съгласно Приложение №6) с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14- дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Договорът за обществена поръчка се сключва в съответствие с проекта на договор представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

1. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се изисква представяне на документите в случаите по чл. 42, ал. 2 от ЗОП, когато има посочен ЕИК, с изключение на всички други обстоятелства невписани в Търговския регистър. Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документите по чл.47, ал.2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47,ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2. Удостоверения за наличие или липса на задължения към държавата и община, на основание чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ или в случаите, когато участникът е чуждестранно лице, съответен документ издаден от компетентните органи на държавата на участника, за наличие или липса на парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен, издадени най-късно 6 (шест) месеца преди датата на подписване на договора.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, не представи някой от изброените документи, Възложителят не сключва договор за обществена поръчка в съответствие с чл.42, ал.1 от ЗОП и може да определи за изпълнител участникът класиран на второ място или да прекрати процедурата.

Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

*Раздел VII-ми:* **ДРУГИ УКАЗАНИЯ КЪМ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И**

**УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**I. Възможности за удължаване на обявените срокове в процедурата**

Удължаването на обявените срокове в процедурата се извършва съгласно чл.27а от ЗОП.

**II. Ограничаване на определени действия**

До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането й, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице или участник, или техни представители и органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

**III. Обмен на информация за процедурата между възложителя и заинтересованите лица и участниците в процедурата**

Възложителят на обществената поръчка уведомява всяко лице, подало документацията, съответно всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата.

Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

а) връчване лично срещу подпис, или

б) по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и заинтересованите лица/участниците електронни адреси, или

в) по факс на посочения от Възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;

г) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;

д) чрез комбинация от средствата по букви „а" - „г".

При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в по някои от описаните по-горе начини и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

При промяна на посочения адрес и факс за кореспонденция лицата, закупили документация за участие, и участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по:

- чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключен договор до Регистъра за обществени поръчки;

- чл. 73, ал. 4 от ЗОП, когато при писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и ще откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Възложителят предоставя документацията за участие на заинтересованите лица при поискване на хартиен носител. Всяко заинтересовано от обществената поръчка лице може да се запознае със съдържанието на документацията за участие на място чрез лицето за контакти, посочено в обявлението.

Участникът представя офертата си на хартиен носител.

**IV. Предоставяне на разяснения, допълнителна информация и предоставяне на допълнителни документи**

Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

- разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите спецификации;

- поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се изпращат или предават от Възложителя в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането на всички лица, получили документацията, и се прилагат и към документацията, която предстои да се получава от други заинтересовани лица. В дадените разяснения, допълнителна информация или допълнителни документи не се посочва лицето, което ги е поискало.

**V. Прекратяване на процедурата**

Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, само в случаите, определени в чл. 39 от ЗОП.

Възложителят в 3-дневен срок от решението за прекратяване уведомява участниците за прекратяването на процедурата.

Решенията на Възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежат на обжалване относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП. Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено — от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие. Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата". Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва. Жалба не може да се подава пред Комисията за защита на конкуренцията след сключването на договор за обществена поръчка.

**VII. Други указания**

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

*Раздел VIII-ми*: **ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Образец на оферта

2. Образец на документете, съдържащи се в офертата

3. Образец на декларация по чл.47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 и т.5 от ЗОП

4. Образец на декларация по чл.47, ал.1, т.2 и т.3 и ал.2, т.1, т.3 и т. 4 от ЗОП

5. Образец на декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП.

6. Проект на договор

7. Образец на техническо предложение

8. Образец на ценова оферта

9. Образец на декларация за приемане на условията в проекта на договор

10. Образец на декларация за заизползване на нови и неупотребявани резервни части за компютърната и периферна техника.

11. Списък на специалистите за изпълнение на обществена поръчка

**Приложение №1**

До директора на

Районна здравноосигурителна каса

гр. Ямбол

# 

# **ОФЕРТА**

# за участие в открита процедураза възлагане на обществена поръчка с предмет*:*

# **Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК - Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части**

# 

# Административни данни на участника:

# 1. Наименование или име на участника.......................................................................

# 2. ЕИК за търговци, регистрирани или пререгистрирани по Закона за търговския регистър ........................................................................

# 3. Представлявано от....................................................................................................

# 4. Седалище и адрес на управление............................................................................

# Телефон...............................................................................................

# Факс......................................................................................................

# Е-mail....................................................................................................

# 5. Лице за контакти................................................................................

# Длъжност..........................................................

# Телефон/факс/Е- mail.......................................

# 6. Обслужваща банка.........................................., банков код ВIС.................................,

# банкова сметка IВАN, за сключване на договора .........................................................

# Титуляр на сметките .........................................................................................................

# УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

# С представянето на настоящата оферта заявяваме желание да участваме в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет *......................................................................................................................................................*

# 1. Запознахме се с документацията за участие и посочените в нея изисквания за участие в процедурата, за изготвяне и представяне на офертата и за изпълнение на обществената поръчка, които заявяваме, че приемаме.

2. В съответствие с изискванията на чл.57. ал.2 от ЗОП - офертата за изпълнение на обществената поръчка сме поставили в три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, с надписи съответно: „Документи за подбор”, „Предложение за изпълнение на поръчката" и „Предлагана цена", които са неразделна част от настоящата оферта.

3. Поемаме ангажимента да изпълним обществената поръчка с предмет

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

за една година, считано от датата на подписване на договора.

4. Декларираме, че...................................................................................................

/попълва се наименованието или името на участника/

като участник в процедурата отговаря на всички изисквания, посочени в ЗОП и  
в предварително обявените условия от възложителя.

5. Представяме документите, определени в ЗОП и в документацията за участие,

удостоверяващи, че..................................................................................................

/попълва се наименованието или името научастника/

отговаря на предварително обявените условия, които са поставени в плик е  
надпис „Документи за подбор".

6. В случай, че........................................................................................................

/попълва се наименованието или името на участника/

бъде определен за изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме при подписването на договора да представим всички необходими документи, предвидени в ЗОП и в документацията за участие от съответните компетентни органи, удостоверяващи липсата на обстоятелства по чл.47, ал.10 и чл.48, ал.2 от ЗОП.

# 7. Приемаме плащането да бъде извършено съгласно посоченото в Раздел III - ти, т.V от документацията за участие и проекта на договор.

8. Приемаме да бъдем обвързани с тази оферта за срок от 90 (деветдесет) дни,  
считано от определения краен срок за подаване на офертите.

9. Неразделна част от настоящата оферта са:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор"

- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката".

- плик № 3 с надпис „Предлагана цена'

В съответствие с изискванията на чл.56, ал. 1, т. 14 от ЗОП представяме и подписан  
списък на всички документи, които се съдържат в настоящата оферта.

Дата:................................... Подпис:.........................................

# гр........................................

Приложение №2

**списък на документите, съдържащи се в офертата**

**НА**

**.............................................................................................................................**

*(наименование на участника)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **по ред** | **Съдържание** | **Вид и количество на документите**  *оригинал*  *или заверено копие* |
| **1.** | **Оферта -** попълва се приложения към настоящата документация - образец – *Приложение № 1* |  |
| **2.** | **Списък на документите, съдържащи се в офертата** попълва се приложения към настоящата документация образец – *Приложение* *№ 2* |  |
| **3.** | **Копие от удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице договор / споразумение за създаване на обединение (оригинал или нотариално заверено копие), когато участникът е обединение на физически или юридически лица, което не е юридическо лице |  |
| **4.** | **Доказателства за икономическо и финансово състояние на участника**  *(Да се опишат документите съгласно т. II, раздел III от Специфични изисквания)* |  |
| **5.** | **Доказателства за техническа възможност за изпълнение на договора и квалификация на участника** – *Приложение* *№ 11* |  |
| **6.** | **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, и ал. 2, т. 2а и т. 5 от ЗОП -** образец – *Приложение* *№ 3* |  |
| **7.** | **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2, т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и 4 от ЗОП** - образец – *Приложение* *№ 4* |  |
| **8.** | **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП -** образец – *Приложение* *№ 5* |  |
| **9.** | **Декларация за приемане условията в проекта на договора** - образец – *Приложение* *№ 9* |  |
| **10.** | **Декларация от участника, че при изпълнение на поръчката ще се използват само нови и неопотребявани резервни части на компютърна и периферна техника -** образец – *Приложение №10* |  |
| **11.** | **Техническо предложение**, изготвено по образец – *Приложение* *№ 7*- поставя се в***плик № 2*** *-* ***„Предложение за изпълнение на поръчката“*** |  |
| **12.** | **Ценово предложение**, изготвено по образец – *Приложение* *№ 8* - поставя се в***плик № 3*** *-* ***„Предлагана цена“*** |  |
| **13.** | **Пълномощно на лицето подписващо офертата**  *(когато не е подписана от управляващия участника)* |  |
| **14.** | **Проект на договор** образец – *Приложение №6* |  |
| **15.** | **Други документи, които участникът счита, че са от особена важност при оценката на офертата:** |  |

.......................................г. Декларатор:..............................................

# гр............................. (подпис и печат)

# 

**Приложение № 3**

# ДЕКЛАРАЦИЯ **по чл. 47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 и т.5 от Закона за обществените поръчки**

# Долуподписаният/ата:

....................................................................................................................................., притежаващ/а лична карта №.................................., издадена на................................ от МВР -..............................

гр................................... в качеството си....................................................................................

# (посочете фирмата на участника)

# адрес на управление:...........................................................................................................

тел./факс......................................., вписано в търговския регистър с ЕИК...................... - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет *„Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части”*

# ДЕКЛАРИРАМ:

# **1.** **Не съм осъден/а с влязла в сила присъда** (реабилитиран/а съм) за:

# а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

# б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

# в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

# г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

# д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

# е) престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

# **2.** **Не съм лишен/а от правото да упражнявам** определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която упражнявам или съм упражнявал професията или дейността.

**3. Не съм осъден с влязла в сила присъда за** престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

..................................г. Декларатор:..............................................

# (подпис)

# Забележка: *Декларацията се подписва от лицата по чл. 47. ал. 4 от ЗОП.*

**Приложение № 4**

ДЕКЛАРАЦИЯ

**по чл. 47, ал. 1, т.2 и т.3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/ата:

.........................................................................................................................., притежаващ/ а

лична карта №............................ издадена на............................... от МВР - гр......................, в качеството си на...................................................................................................................... (посочете фирмата на участника)

адрес на управление:................................................................................................................,

тел./факс......................................., вписано в търговския регистър с ЕИК........................... - участник в открита процедура за възлагане на обществена

поръчка с предмет:................................................................................................................ (посочете наименованието на поръчката)

ДЕКЛАРИРАМ:

Представляваното от мен юридическо лице:

1. Не е обявено в несъстоятелност;

2. Не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

3. Не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключило извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове. Дейността му не е под разпореждане на съда и не е преустановена.

4. Няма задължения по смисъла, на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

5. Няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

...............................г. Декларатор:

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

(дата на подписване)

Забележка: Декларацията се подписва от едно от представляващите лица, съгласно разпоредбата на чл.47, ал.6 от ЗОП.

При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задължения се прилага копие  
на съответния документ към настоящата, декларация.

**Приложение № 5**

# ДЕКЛАРАЦИЯ **по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки**

# Долуподписаният/ата:

....................................................................................................................................., притежаващ/а лична карта №.................................., издадена на................................ от МВР -..............................

гр................................... в качеството си....................................................................................

# (посочете фирмата на участника)

# адрес на управление:...........................................................................................................

тел./факс......................................., вписано в търговския регистър с ЕИК...................... - участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет *„Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части”*

# ДЕКЛАРИРАМ:

# 1. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

# 2. Участникът, когото представлявам, не е сключил договор с лице, посочено в чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

.......................................г. Декларатор:..............................................

# (дата на подписване) (подпис)

# 

Забележка: Декларацията се подписва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП. за обстоятелството по т.2, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представлява.

**Приложение № 6**

# ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

**№ РД-14-...... /..................2014 г.**

**за следгаранционно сервизно обслужване**

Днес, .................2014 г., в гр.Ямбол, на основание чл.41, ал.1 от Закона за обществените поръчки, между:

**НАЦИОНАЛНАТА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**, гр.София 1407, ул. “Кричим” № 1, представлявана от Директора на Районна здравноосигурителна каса - гр. Ямбол **–**

**д-р Денка Колева Петрова,**

гр. Ямбол, п.к. 8600, ул. “Д-р Петър Брънеков ” №1, ЕИК 1218582201660 -, наричано по-долу за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ

и

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

представлявано от ......................................................................................................................

(име, фамилия, длъжност)

живущ/а в гр......................................, ул..................................................., бл......, вх......., ап......... притежаващ лична карта № ......................................., изд. от МВР - ................................. с наименование ........................................................................................ и седалище (адрес).гр. .................................. ул. ................................................, бл......., вх....., ап..... мобилен телефон №................................................, БУЛСТАТ/ЕИК ................................, рег. с решение№ ........................... / ..................................г., по ф.д.№................./....................г. на ..........................................................................окръжен съд, от друга страна, наричана по-долу за краткост - ИЗПЪЛНИТЕЛ, се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл.1.** (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши ***„Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК - Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части”*.**

(2) Приетото за изпълнение по ал.1 се извършва в ремонтната база на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с адрес: ......................................................................................................

(3) За краткост предметът на настоящия договор /чл.1, ал.1/, ще се нарича „**услуга**”.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва услугата при условията на направените от него техническо предложения - Приложение №7, неразделна част от договора.

(5) При всяко извършване на ремонтна дейност от предмета на услугата, страните подписват констативен протокол, в който се посочва датата и вида на извършения ремонт.

(6) Страните по договора упълномощават свои представители, които да ги представляват и да подписват констативен протокол за извършени ремонтни дейности.

П.СРОК НА ДОГОВОРА

**Чл.2.** Срокът на действие на договора е **1 /една/ година**, считано от датата на подписването му.

III. ЦЕНИ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.3.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферната техника, срещу заплащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по цени, определени съгласно Ценова оферта - Приложение №8, неразделна част от договора.

**Чл.4.** (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща извършеното сервизно обслужване, след издаване на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подписване на констативен протокол по чл.1, ал.5.

(2) Срока за плащане на дължимата сума е 15 /петнадесет/ работни дни от получаване на фактурата, след представяне на следните документи:

а) фактура – оригинал;

б) констативен протокол с който се документира положения труд за изпълнение на конкретната поръчка и вложените резервни части.

(3) Плащането се извършва, чрез банков превод по посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка:

IBAN: .....................................................

BIC: .........................................................

Банка: ....................................................

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща доставените резервни части, съгласно ценовата оферта, след представена фактура в срока по ал.2.

**Чл.5.** Заплащането на дейностите извън описаните в ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, се доказват с фактура и подробна количествено – стойностна сметка.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл.6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право на приоритетно обслужване и ремонт в сервиза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Да проверява в хода на работата за изпълнението на задълженията по настоящия договор, без да затруднява с това дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Да одобри или да отхвърли становището по чл.12, т. 6 от настоящия договор чрез подпис на упълномощено лице.

(4) В хипотезата на чл.12, т.10 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя, от кого да се извърши доставката като посочва цената по която следва да се достави резервната част.

(5) Да променя обхвата на компютърната техника и на резервните части.

**Чл.7.** (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да оказва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимото съдействие, ако такова е необходимо, с оглед качествено и своевременно изпълнение на възложените по този договор работи.

(2)Възложителят възлага ремонтните дейности, заявява необходимите резервни части или подава сигнал за извършване на „инцидентно посещение”, с писмена заявка, изпратена до Изпълнителя.

**Чл.8.** В случай, че бъде открит дефект в извършената услуга, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска той да бъде отстранен. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи допълнително плащане извън това по договора.

**Чл.9.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплаща редовно и в срок стойността на извършените ремонти и вложените части, както и закупените резервни части, срещу издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** данъчна фактура и подписан констативен протокол.

**Чл.10.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТсе задължава за срока на договора да възлага действия по предмета на договора единствено наИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл.11.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да отстрани заявената по реда на чл.7, ал.2 от настоящия договор техническа неизправност в сервизната си база;

2. Да получава необходимите му данни за изпълнение предмета на договора със заявките по чл.7, ал.2 от настоящия договор;

3. При точно изпълнение на задълженията си**,** да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение в посочените срокове и условия.

**Чл.12.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да изпълни приоритетно задълженията си по настоящия договор, качествено в определените срокове за изпълнение предмета на поръчката, както и на настъпили не планувани ремонти по компютърна и периферната техника на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;**

2. Във времето за реакция - 24 часа от подаване на заявка по чл.7, ал.2 от настоящия договор - да извърши точна диагностика, целяща предприемането на последващи оптимални действия за отстраняване на заявената техническа неизправност;

3. Да извърши в срока до 4 часа “инцидентно посещение” - посещение на специалист на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай на заявена от служител на РЗОК - Ямбол по реда чл.7, ал.2 от настоящия договор спешна необходимост от отстраняване на възникнала техническа неизправност;

4. Да информира в рамките на времето за реакция началник сектор „ИД“, в РЗОК гр. Ямбол за сериозността на техническата неизправност и времето, което ще бъде необходимо за пълното й отстраняване;

5. Да уведоми в срока по т.2 служител на РЗОК- Ямбол за вида и сложността на заявената по реда чл.7, ал.2 от настоящия договор техническата неизправност и необходимото време за пълното й отстраняване;

6. Да състави и подпише чрез своя представител, констативен протокол със становище за целесъобразно извършване на ремонта и вложените резервни части или предложение за бракуване, който да предостави за подпис на служител на РЗОК - Ямбол в еднодневен срок от датата на описаните в протокола действия;

7. Да не предприема подмяна на части без одобрение по реда на чл.6, т.3 от настоящия договор и без писмена гаранция за качество. В случай на неспазване задължението по предходното изречение разходът е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

8. Да предава на служител от РЗОК – Ямбол, подменените резервни части в еднодневен срок от заплащането по чл.4 от настоящия договор.

9. Да документира необходимостта от конкретни ремонтни дейности с констативен протокол, когато в хода на изпълнение на една поръчка възникне необходимост от извършване на допълнителен обем работи, неупоменати в поръчката, изпълнителят изготвя писмена сервизна препоръка и я предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

10.Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при доставка на резервни части, ако съществува алтернатива по отношение на качество и цена**.**

11. Да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода на изпълнение на възложената му работа, промяна на обстоятелствата и възникнали затруднения.

12. Да проявява грижата на добър стопанин към имуществото на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

13. Да ремонтира компютрите на възложителя в рамките на 3 /три/ работни дни, след подадена писмена заявка.

14. Да не предоставя изпълнението на договора на други фирми или организации.

**Чл.13.** (1) Гаранционният срок на извършеният ремонт е ........ месеца, считано от датата на извършването му.

(2) Гаранционният срок на вложените резервни части, консумативи и материали е посочен от производителя им.

**Чл.14.** В случай на некачествен ремонт, извършен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се отстранява за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл.15.** Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. По взаимно съгласие, изразено в писмена форма;

2. При изтичане на срока на договора;

3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** имат право да прекратят

действието на договора, чрез писмено предизвестие в 30 дневен срок;

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява едностранно договора, при изчерпване на отпуснатия на РЗОК лимит по съответния параграф за следгаранционно сервизно

обслужване на компютърна и периферна техника и ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълни някои от задълженията си по договора.

**VIІ. отговорности**

**Чл.16. ИзпълнитеЛЯт** дължи на **Възложителя** обезщетение за всички вреди и пропуснати ползи по действителната им стойност, причинени в резултат на пропуски и грешки, допуснати от **ИзпълнитеЛЯ** при осъществяване на дейността по предмета на договора.

**Чл.17.** (1) При неизпълнение или лошо изпълнение на задълженията си по чл.12 от договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължи неустойка зазабава в размер на 2 % от стойността равна на общата сума по т.І от ценовата оферта

(2) При забавяне на плащането по чл.4, ал.2 от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дължи неустойка в размер на 0.5% от стойността на плащането за вски ден забава.

(3) Изплащането на неустойки по предходните алинеи не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на общо основание.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**Чл.18.** Страните по настоящия договор се задължават, да не преотстъпват на трети лица информация, получена при или по повод сключването и изпълнението на настоящия договор.

**Чл.19.** Всички възникнали спорове между страните ще бъдат решавани чрез преговори, а при невъзможност за постигане на съгласие - от компетентния за това съд.

**Чл. 20.** Настоящият договор може да бъде изменян само при наличие на обстоятелства по чл. 43, ал. 2 от ЗОП. С подписването на настоящия договор

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема, че е съгласен договорът да бъде изменен в случай на непредвидени обстоятелства, които налагат промяна в срока и/или цената на догово ра, съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

**Чл. 21.** Нищожността на което и да е условие от настоящия договор не води до нищожност на друго условие или на договора като цяло.

## Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните и влиза в сила от датата на подписването му..........

Неразделна част от настоящия договор е:

- Ценовата оферта - Приложение № 8

- Технически предложение - Приложение №9.

При подписване на договора се представихе следните документи:

- Документите по чл.47, ал.10 от ЗОП

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:........................... ИЗПЪЛНИТЕЛ:..........................

**ДИРЕКТОР НА РЗОК - ЯМБОЛ:**

**Д-Р ДЕНКА КОЛЕВА ПЕТРОВА**

**ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:...........................**

**СТ.ЮРИСКОНСУЛТ:.............................**

Приложение №7

До директора на

Районна здравноосигурителна каса

гр. Ямбол

Наименование на участника ...................................................... ....................................,

регистрирано (данни за регистрацията на участника).........................................................

представлявано от...................................................................................................................в

(трите имена)

Качеството на.............................................................................................................................

(длъжност или друго качество)

БУЛСТАТ/ЕИК..............................., регистрирано в..............................................., сьс седалище и адрес на управление.........................................................................., адрес за кореспонденция.........................................................................................................................,

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

(образец)

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет**: "Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части.”.**

След като получихме и проучихме документацията за участие с настоящата техническо предложение правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка:

**Предмет на услугата:**

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

(описва се организацията на целия процес при изпълнение на поръчката, съгласно указанията от

документацията за участие)

Гаранционният срок на извършените ремонтни дейности е ........., считано от датата на извършването му.

При несъответствие на посочените в тази оферта числа в изписването им с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

Други условия *(ако има такива)* …………………………………………………….

Приложения: 1. ……………………………….

2. ……………………………….

(описват се приложенията към Техническото предложение, ако има такива)

***Забележка:*** *В настоящото приложение с добавени страници участникът представя предложението си за изпълнение на поръчката, като посочените реквизити са задължителни, но не ограничителни.*

..............................201..г. ПОДПИС, ПЕЧАТ ...............................................

(име и фамилия)

(качество на представляващия участника)

**Приложение № 8**

До директора на

Районна здравноосигурителна каса

гр. Ямбол

Наименование на участника ...................................................... ....................................,

регистрирано (данни за регистрацията на участника).........................................................

представлявано от...................................................................................................................в

(трите имена)

Качеството на.............................................................................................................................

(длъжност или друго качество)

БУЛСТАТ/ЕИК..............................., регистрирано в..............................................., сьс седалище и адрес на управление.........................................................................., адрес за кореспонденция.........................................................................................................................,

*ЦЕНОВА ОФЕРТА*

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по опростените правила с предмет: *Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части.*

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществената поръчка с горепосочения предмет, Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

**I. Фиксирани цени на ремонтни дейности и резервни части, с включено ДДС.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Наименование на ремонтната работа или манипулацията, артикул - резервна част | | Единична цена с ДДС в лева |
| **I. За следната дейност участниците трябва да предложат фиксирана цена за 1ч. работа:** | | | |
| 1. | Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирали компоненти. | |  |
| **1. Компютри** | | | |
| 2. | HP Compaq dc5750 Business PC – AMD Athlon 64 X2 Dual-Core 3800 1GB 80GBHDD | брой |  |
| 3. | HP Compaq 6005 Pro SFF – AMD Phenom II X4 B97 3GB 250GB HDD | брой |  |
| 4. | Лаптоп HP Compaq nx7400 Notebook PC – Intel Core 2 Duo 512MB 80GB HDD | брой |  |
| **2. Монитори:** | | | |
| 5. | HP CompaqLA2006x | брой |  |
| 6. | HP L1706 | брой |  |
| 7. | BENQ FP931 | брой |  |
| **3. Скенери:** | | | |
| 8. | HP Scanjet 3770 | брой |  |
| 9. | HP Scanjet 8250 | брой |  |
| 10 | EPSON GT-S85 от 04.06.2014г. | брой |  |
| **4. Принтери:** | | | |
| 11. | HP Laserjet 1160 | брой |  |
| 12. | Brother HL-5250DN | брой |  |
| 13. | Kyocera FS 1750 | брой |  |
| 14. | Kyocera FS 2000D | брой |  |
| 15. | Kyocera Mita FS 3820N | брой |  |
| **5. Мултифункционално устройство:** | | | |
| 15. | Canon i-SENSYS MF4150 | брой |  |
| **II. Фиксирани цени на нови** **и неупотребявани резервни части:** | | | |
| **1. Компютър hp compaq dc 5750 Business PC** | | | |
| 1. | Оперативна памет DDR2 PC2-5300 1GB | брой |  |
| 2. | Оперативна памет DDR2 PC2-5300 2GB | брой |  |
| 3. | Твърд диск 160GB SATA 7200 rpm | брой |  |
| 4. | DVD RW SATA | брой |  |
| 5. | Мрежова карта Gigabit Ethernet 10/100/1000 | брой |  |
| 6. | Захранване 300 W | брой |  |
| **2. Компютър HP Compaq 6005 Pro SFF** | | | |
| 7. | Оперативна памет DDR3 PC3-10600 1GB | брой |  |
| 8. | Оперативна памет DDR3 PC3-10600 2GB | брой |  |
| 9. | Твърд диск 250GB SATA 7200 rpm | брой |  |
| 10. | DVD RW SATA | брой |  |
| 11. | Мрежова карта Gigabit Ethernet 10/100/1000 | брой |  |
| 12. | Захранване 240 W | брой |  |
| **3. Лаптоп HP Compaq nx 7400** | | | |
| 13. | Батерия | брой |  |
| 14. | Адаптер за захранването | брой |  |
| **4. Мрежово оборудване** | | | |
| 15. | Кабел LAN 2 x RJ45 3 метра | брой |  |
| 16. | Кабел LAN 2 x RJ4 5 5 метра | брой |  |
| 17. | Кабел LAN 2 x RJ45 7 метра | брой |  |
| 18. | Мрежов адаптор /суич/ 10/100M 5 порта | брой |  |
| Обща сума на **“Фиксирани цени за ремонтните дейности и резервни части”:** | | |  |

**ІІ. Единична цена с ДДС** от .............. /................................................................/ **лева на час** за видовете ремонтни работи, които не са посочени в **точка І**.

**ІІІ. Стойност на ценовата оферта – сбора от “Общата сума по т.І “Фиксирани цени за ремонтните работи и резервни части” + единичната цена по т.ІІ:**

Гр........................... ........................................................

.......................201...г. .......................................................

/подпис и печат/

**Приложение № 9**

ДЕКЛАРАЦИЯ

**за приемане на условията в проекта на** **договор**

Долуподписаният/ната ................................................................................................

в качеството ми на...............................................................................................................

(посочва се длъжността и *качеството, в което лицето има право да представлява и управлява*

*- папр. Изпълнителен директор, управител и др.*)

на........................................................., регистриран/о по фирмено дело № по описа за ..................... г. на съд, със седалище и адрес управление. - кандидат за участник в процедура за възлагане на поръчка с предмет: ................................................................

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

# ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съм запознат с всички условия на проекта на договор и ги приемам.

2. В случай, че представляваният от мен участник бъде избран за изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществената поръчка.

.......................................г. Декларатор:............................................................

# (дата на подписване) (подпис и печат )

# 

**Приложение №10**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за използване на нови и неупотребявани резервни части за компютърна и периферна техника**

Долуподписаният**/**ата ......................................................................................................

*(трите имена)*

ЕГН........................................., л.к. №...................................., издадена на ............................. от МВР......................................., в качеството си на ............................................................... на участника ……………………………………………………, EИК ................., със седалище и адрес на управление..............................................................................във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка предмет: ......................................................................................................................................................

*(посочете предмет на поръчката)*

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Участникът ....................................................................................................................,

*(посочете наименованието на участника)*

когото представлявам, при изпълнението на горепосочената обществена поръчка, ще използва само нови и неупотребявани резервни части за компютърна и периферна техника, подробно описана в т.I, от раздел II от документацията за участие.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

……………………...г. Декларатор: ……………

(дата на подписване)

**Приложение №11**

**Списък**

на техническите лица, участващи в техническото обслужване на компютрите и документи, удостоверяващи професионалната им квалификация за изпълнение на обществена поръчка с предмет „*Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК – Ямбол, включително доставка и монтаж на резервни части.“*

от

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

*(наименование на участника)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Име, презиме и фамилия на специалиста | Професионална квалификация и правоспособност на специалиста | Професионален опит |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

………………………..……….г. Подпис, печат :………………………

*(дата на подписване)*  *(име и фамилия на представляващия )*