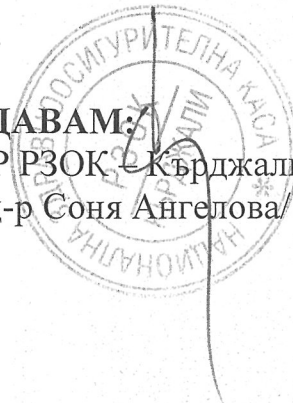




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА - КЪРДЖАЛИ

6600 Кърджали, бул. "Тракия" №19
тел: 0361/635 14; e-mail: kardjali@nhif.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР РЗОК - Кърджали
/д-р Соня Ангелова/



ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в процедура публично състезание за възлагане на
обществена поръчка с предмет:

**„СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА
КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА В РЗОК -
КЪРДЖАЛИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ДОСТАВКА И МОНТАЖ
НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ”**

Кърджали, 2017 г.

Съдържание:

1. Пълно описание на предмета на поръчката
2. Изисквания към участниците
3. Технически изисквания и спецификации
4. Указания за изготвяне и подаване на офертите
5. Съдържание на офертата. Необходими документи
6. Условия за провеждане на процедурата. Оценка на офертите
7. Срок на валидност на офертите
8. Начин на плащане
9. Сключване на договор за възлагане на обществената поръчка
10. Приложения

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на обществената поръчка

1.1. Предмет на поръчката: избор на изпълнител за следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК –Кърджали, включително доставка и монтаж на резервни части.

1.2. Териториален обхват: Територията на гр. Кърджали

1.3. Място на изпълнение: Сервизна база на Изпълнителя и/или РЗОК-Кърджали

1.4. Срок на изпълнение на поръчката: 12 /дванадесет/ календарни месеца от датата на подписване на договора, но не по-рано от 01.12.2017 г.

1.5. Прогнозна стойност на поръчката – в размер до 3500.00 лв. /три хиляди и петстотин лева/ с ДДС.

1.6. Предоставяне на документация за участие

Осигурен е неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за участие на интернет адреса на НЗОК, www.nhif.bg рубрика „Профил на купувача“, подрубика „Профил на купувача на 28 РЗОК /РЗОК-КЪРДЖАЛИ/“, посочени в обявлението за настоящата процедура със самостоятелен обособен раздел на обществената поръчка.

2. Обхват на предмета на поръчката

Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК – Кърджали, включително доставка и монтаж на резервни части, която включва:

2.1. Сервизно обслужване на следната компютърна и периферна техниката за следгаранционна поддръжка:

№ по ред	Компютърна техника	Брой
	Компютри	37
1	HP Compaq 6005 pro sff AMD Phenom X4 3.2GHz	5
2	HP Compaq dc 5750 sff AMD Athlon X2 3800+	24
3	Turbo-X Sphere E1800	2
4	Dell Optiplex 3020	6
	Преносими компютри	4
5	Преносим HP COMPAQ nx7400 Notebook	2
6	Преносим компютър Dell Latitude 3340	2
	Монитори	37
7	HP L1706	24
8	Монитор HP Compaq LA 2006	5
9	Turbo-X 18.5" TX-185 ELM	2
10	Монитор Dell E2014H	6
	Принтери	20
11	Lexmark T650	4
12	Kyocera FS-2000D	2
13	Kyocera FS-3820N	2
14	HP LaserJet 1100	1
15	Brother HL 5250 DN	1
16	HP LaserJet P1005	1
17	Lehmark MS810dn – от 17.11.2018 г.	9
	Скенери	2

15	Скенер Epson - GT-S85	1
16	Скенер HP Scanjet 8250	1

2.2. Профилактика и почистване на компютри и принтери, включваща:

- За компютрите-диагностика, тест компоненти, профилактика на вентилатори, почистване на компоненти от прах;
- За принтерите – диагностика, почистване на кутия, почистване на остатъчен тонер.

2.3. Ремонтни дейности:

- Диагностика и ремонт на компютри и захранване - твърд диск, захранващ блок АТ/АТХ, смяна на дънна платка, смяна на вентилатор и други.
- Диагностика и ремонт на монитори.
- Диагностика и ремонт на лазерни принтери.
- Диагностика и ремонт на скенери.

2.4. Доставка и монтаж на резервни части за компютърна и периферна техника посочени по-долу по видове и параметри:

№ по ред	Артикул - резервна част
1	Оперативна памет DDR2 2GB
2	Оперативна памет DDR3 PC3-10600 2GB
3	Оперативна памет DDR2 PC2-5300 2GB
4	Твърд диск 500GB 3.5" 7200 rpm SATA
5	Твърд диск 500GB 2.5" 5200 rpm SATA
6	FAN 92x92x25 mm, DC 12V, PWM
7	Захранване 350 W ATX
8	Захранващ адаптер – HP 65W Smart AC Adapter
9	Захранващ адаптер – Dell 65W

2.5. Техническо освидетелстване на компютърни конфигурации (компютър, монитор, принтер, четец, модем).

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В публичното състезание могат да участват всички заинтересовани български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установен.

1. Изисквания към личното състояние на участниците.

1.1. На основание чл. 54 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

1.1.1.е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

1.1.2.е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1.1, в друга държава членка или трета страна;

1.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите

по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила, освен когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси и/или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;

1.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

1.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

1.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т.1.1.1., 1.1.2 и 1.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване участниците следва да попълнят и представят в офертите си Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

1.2. На основание чл.55 ЗОП възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1.2.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен;

1.2.2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

1.2.3. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

1.2.4. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

1.2.5. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Основанията по т. 1.2.5 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване участниците следва да попълнят и представят в офертата си ЕЕДОП.

2. Други основания за отстраняване от участие:

Съгласно чл.107 ЗОП освен на основанията по чл. 54 и 55 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

2.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;

2.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;

2.4. участници, които са свързани лица.

3. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни част III., буква „Г“ от ЕЕДОП.

4. Изисквания към икономическото и финансово състояние.

4.1. Възложителят не поставя изисквания по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците.

5. Изисквания към техническите и професионални способности на участниците:

5.1. Участникът следва да разполага с квалифициран технически персонал за изпълнение на поръчката.

Съответствието с това изискване се удостоверява с декларация, съдържаща списък на техническия персонал, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, придружена от заверени копия на документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, отговорни за изпълнението на услугата. Списъкът се представя в оригинал с подпис и печат на участника.

5.2. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците трябва да са изпълнили най-малко 2 услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

За доказване изпълнението на изискването по т.5.2., участниците следва да представят списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги. Списъкът се представя в оригинал с подпис и печат на участника.

5.3. 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.

5.4. Участникът следва да представи декларация, че при ремонт на компютърната и периферна техника на Възложителя, предмет на настоящата поръчка, ще се извършват съгласно предписанията на производителя за съответната марка;

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

6. Изисквания към участници обединения.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, съгласно чл. 59, ал. 6 ЗОП.

Възложителят не поставя изисквания относно правната форма под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

2.3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2.3.2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

2.3.3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано по БУЛСТАТ, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на поръчката.

7. Използване капацитета на трети лица и на подизпълнители

7.1. На основание чл. 65, ал. 1 ЗОП участникът може да се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионална компетентност. Съгласно чл.65, ал 4 ЗОП третите лица трябва да отговарят на посочените критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, както и за тях трябва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за третото лице (чл 67, ал.2 ЗОП). В случай, че участникът ще използва капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения;

7.2. На основание чл. 66, ал. 1 ЗОП участникът може да използва подизпълнител/и, като следва да удостовери това в офертата си, както и дела от поръчката, който ще му/им възло жи. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя /ите задължения. Съгласно чл.66, ал.2 ЗОП подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за подизпълнителя/ите (чл.67, ал.2 отЗОП). Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя

III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ И СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Следгаранционното сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК- Кърджали включва:

- Сервизно обслужване на компютърна и периферна техника за следгаранционна поддръжка.
- Почистване и профилактика на компютрите и принтерите се извършва по заявка от възложителя.
- Доставка и монтаж на посочените резервни части за персонални компютри при направена заявка от възложителя
- Техническо освидетелстване на компютърни конфигурации.

Сервизното следгаранционно обслужване обхваща всички дейности по привеждането на компютрите и периферната техника в изправно състояние. Всички операции, свързани с обслужването трябва да се извършват в съответствие със стандартите и изискванията на производителя за съответната марка техника.

При необходимост от извършване на ремонт, в това число доставка и влагане на резервни части, Възложителят възлага на изпълнителя със заявка по телефон или факс или ел. поща.

2. Изпълнителят следва да посочи гаранционен срок на извършените дейности и резервни части, 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, но не по-малко от шест месеца.

3. Заплащането на всички дейности извън дейностите, описани в ценовите параметри на Изпълнителя става съгласно официалния ценоразпис на сервиза на Изпълнителя и се доказват с фактури. В случай на некачествен ремонт, извършен от Изпълнителя, същият се отстранява за сметка на Изпълнителя.

4. Време и място на изпълнение на поръчката

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

Резервни части се доставят в сградата на РЗОК –Кърджали за сметка на Изпълнителя.

5. Организация и метод на изпълнение

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

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

5.3. Диагностика на проблема и отстраняването се извършва в сервизната база на Изпълнителя или РЗОК.

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

5.5. При подаден от служител на РЗОК- Кърджали 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-Кърджали

5.6. В рамките на времето за реакция се информира началник сектор „Информационни дейности“ в РЗОК- Кърджали за сериозността на техническата неизправност и времето, което ще бъде необходимо за пълното ѝ отстраняване.

5.7. В края на месеца се изготвя, чрез представител на Изпълнителя, констативен протокол, в който се вписват всички извършени дейности по договора през месеца. Констативният протокол се изготвя в присъствието на упълномощено лице на РЗОК - Кърджали и се подписва от представителите на двете страни по договора.

5.8. 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.

6. Съгласувателни процедури по приемане

6.1. В случай на закупуване на резервни части, Изпълнителя е длъжен писмено да даде гаранция за качество и срок за доставка.

6.2. При ремонт и възникнала необходимост от влягане на резервни части, Изпълнителят е длъжен писмено да даде гаранция за качество, срок и цена, на която може да ги осигури.

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

6.4. Възложителят има право на преценка относно цените и осигуряването на специфицираните части. Влягането 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- Кърджали, в еднодневен срок.

6.5. Предложените от Изпълнителя резервни части, одобрени от РЗОК-Кърджали, Възложителят заплаща, след приемането им или след извършен ремонт, в срок до 15 (петнадесет) работни дни от представяне на оригинална фактура, по цени, посочени в протокола.

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

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. В публичното състезание могат да участват всички заинтересовани български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установен.

2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).

5. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

6. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите

нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

7. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

8. Ако участникът е обединение, трябва да представи копие от договора за обединение. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, трябва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който следва да е посочен представляващият обединението.

9. Спрямо участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на тези обстоятелства с представяне на ЕЕДОП.

10. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

11. Всички документи, които не са оригинали и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

12. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

13. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Опаковката трябва да бъде надписана, както следва:

гр. Кърджали 6600

бул. „Тракия” №19, ет.4

Районна здравноосигурителна каса - Кърджали

ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК-Кърджали, включително доставка и монтаж на резервни части“.

Върху опаковката следва да бъде посочено:

13.1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

13.2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност електронен адрес;

13.3. Наименованието на поръчката.

14. Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП), опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение на участника.

15. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

16. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

17. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата, в посоченият от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

18. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

18.1. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на

изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху пликата бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер“ и наименование на участника=

V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Опаковката с офертата трябва да съдържа следното:

1. Опис на представените документи (Приложение №1).

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Приложение №2) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Представя се отделен ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката

3. При участник-обединение - Копие на договора за обединение /при участник-обединение/, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

4. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП /при участник-обединение, което не е юридическо лице/.

5. Документ за упълномощаване, съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а“ от ППЗОП, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се нотариално заверено пълномощно, което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

6. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Приложение №3).

7. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (Приложение № 4);

8. Декларация за срока на валидност на офертата (Приложение №5);

9. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо (Приложение №6);

10. Документи за доказване техническите и професионални способности на участниците:

10.1. Декларация съдържаща списък на техническия персонал, придружена от заверени копия на документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, отговорни за изпълнението на услугата (Приложение №10)

10.2. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги (Приложение №7).

10.3. Декларация, че при ремонт на компютърната и периферна техника на Възложителя ще се доставят и влагат само нови и неупотребявани резервни части, консумативи и принадлежности и че сервизното обслужване и ремонт на техниката, предмет на настоящата поръчка, ще се извършват съгласно предписанията на производителя за съответната марка (Приложение №11).

11. Декларация по чл.101, ал.11, във връзка с чл.107, т.4 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник (Приложение № 8)

12. Отделен непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри" в който се поставя ценовото предложение за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 9) .

VI. УСЛОВИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Основания за отстраняване

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка и възложителят ще отстрани от участие всеки участник за който са налице обстоятелства, посочени в т. 1.1. и т. 1.2. от раздел II от настоящата документация.

2. Провеждане на процедурата

2.1. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Преди отваряне на офертите упълномощените лица представят на комисията нотариално заверено пълномощно от законния/те представител/и на участника.

2.2. Провеждането на процедурата по възлагането на обществената поръчка се извършва по реда описан в раздел VII и раздел VIII от Глава V на ППЗОП.

2.3. Възложителят не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

2.4. Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“ на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

3. Критерий за оценка на офертите и класиране на участниците.

3.1. На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя. Критерият за оценка на офертите е „най – ниска цена“, т. III от таблицата: Обща сума на **“Фиксирани цени за ремонтните дейности, труд и резервни части”**.

3.2. За доставка на резервни части и за извършване на манипулации участниците трябва да предложат фиксирани цени.

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 лв.
I. Фиксирана цена за работа:		
1.	Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирали компоненти	
1.1	Компютри	1 брой
1.2	Монитори	1 брой
1.3	Принтери	1 брой
1.4	Скенери	1 брой
2.	Профилактика и почистване	

2.1	Компютри	1 брой	
2.2	Принтери	1 брой	
3.	Техническо освидетелстване на компютърни конфигурации (компютър, монитор, принтер, четец, модем)	1 брой	
Обща сума по I. Фиксирана цена за работа (т.1 + т.2 + т.3)			
II. Фиксирани цени на нови и неупотребявани резервни части:			
1.	Оперативна памет DDR2 2GB	1 брой	
2.	Оперативна памет DDR3 PC3-10600 2GB	1 брой	
3.	Оперативна памет DDR2 PC2-5300 2GB	1 брой	
4.	Твърд диск 500GB 3.5" 7200 rpm SATA	1 брой	
5.	Твърд диск 500GB 2.5" 5200 rpm SATA	1 брой	
6.	FAN 92x92x25 mm, DC 12V, PWM	1 брой	
7.	Захранване 350 W ATX	1 брой	
8.	Захранващ адаптер – HP 65W Smart AC Adapter	1 брой	
9.	Захранващ адаптер – Dell 65W	1 брой	
Обща сума по II. Фиксирани цени на нови и неупотребявани резервни части (т.1 + т.2+... + т.9)			
III. Обща сума на “Фиксирани цени за ремонтните дейности, труд и резервни части” (т.I + т.II):			

Забележка: Всички позиции се попълват задължително!

В случай, че най-ниската стойност по т. III за Обща сума на “Фиксирани цени за ремонтните дейности, труд и резервни части” от таблицата е еднаква за двама или повече участници, на първо място се класира участникът, предложил по-ниска на фиксираните цени за работа.

Забележка: В случай на допуснати грешки в представените ценови параметри, кандидатът ще бъде отстранен.

4. Класиране на участниците. Определяне на изпълнител.

4.1. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира участникът с най-ниска сума по т. III от таблицата.

4.2. В случай, че най-ниската стойност по т. III и т.1 от таблицата е еднаква за двама или повече участници, комисията процедира съгласно разпоредбата на чл.58 от ППЗОП.

4.3. За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, за когото са изпълнени следните условия:

4.3.1. Не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;

4.3.2. Офертата на участника е с най-ниска цена при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е времето през, което участниците са обвързани с представените от тях оферти, който срок се определя на 90 /деветдесет/ дни.

Участник предложил по-кратък срок на валидност на офертата си ще бъде отстранен от процедурата.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществена поръчка.

VIII. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Плащането ще се извършва в български лева, по банков път, с платежни нареждания по посочена от изпълнителя банкова сметка срещу представена от изпълнителя фактура с приложени протоколи за извършените дейности.

2. Доставените и заменени при извънгаранционната поддръжка резервни части и консумативи се заплащат по единични цени, съгласно ценовото предложение на изпълнителя. Заплащането се извършва в срок от 15 /петнадесет/ работни дни след представена фактура и подписан от упълномощеното/ите лице/а по договора на двете страни приемо-предавателен протокол за доставените и заменени резервни части и консумативи.

3. При възникване на необходимост от доставка и замяна на резервна част, която не е включена в ценовото предложение на изпълнителя, същият извършва замяната след съгласуване с възложителя и писменото съгласие на упълномощеното/ите лице/а за вида и цената на предложената резервна част, която подлежи на замяна.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Договорът за изпълнение на обществената поръчка ще бъде сключен с участника, класиран на първо място, в срока и при условията на чл. 112 от ЗОП.

2. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, във връзка с чл. 58 от ЗОП, при сключване на договора, за доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

2.1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП- свидетелство/а за съдимост;

2.2. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

2.3. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

2.4. За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП- удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

3. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

3.1. Откаже да сключи договор;

3.2. Не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП;

3.3. Не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4. В случаите по т. 3 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

5. Ако определеният в резултат на процедурата изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнение на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях договор/и за подизпълнение при условията на чл. 75 от ППЗОП.

6. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

7. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян само по реда и при условията на чл. 116 от ЗОП.

По неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

Х. Приложения:

1. Опис на представените документи - Приложение № 1.
2. Единен европейски документ за обществени поръчки - Приложение № 2.
3. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя - Приложение № 3.
4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Приложение № 4.
5. Декларация за срока на валидност на офертата - Приложение № 5.
6. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо - Приложение № 6.
7. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги - Приложение №7.
8. Декларация по чл.101, ал.11, във връзка с чл.107, т. 4 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник № 8.
9. Ценови параметри за изпълнение на поръчката - Приложение № 9.
10. Декларация персонал - Приложение №10.
11. Декларация относно доставянето и влагането на резервни части – Приложение №11
12. Проект на договор - Приложение №12.