



РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА БЛАГОЕВГРАД

Адрес: гр. Благоевград 2700, пл. "Г. Измирлиев" № 9

тел. 073/ 88 300 411, факс 88 300 413

e-mail: blagoevgrad@nhif.bg

ОДОБРИЛ:

Д-Р ИВАЙЛО ДИМИТРОВ

ДИРЕКТОР НА РЗОК

БЛАГОЕВГРАД



ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО
ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНА И
ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА НА РЗОК-БЛАГОЕВГРАД,
ВКЛЮЧИТЕЛНО ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА
РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ “**

Благоевград, 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. Решение за откриване на процедурата;
 - II. Обявление за обществената поръчка;
 - III. Пълно описание на предмета на обществената поръчка;
 - IV. Технически изисквания и спецификации;
 - V. Изисквания към участниците;
 - VI. Указания за изготвяне и подаване на офертите;
 - VII. Съдържание на офертата. Необходими документи;
 - VIII. Условия по провеждане на процедурата. Оценка на офертите;
 - IX. Срок на валидност на офертите;
 - X. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка;
 - XI. Приложения.
-

III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК - Благоевград, включително доставка и монтаж на резервни части” в РЗОК – Благоевград и офисите в гр. Разлог, Гоце Делчев, Петрич и Сандански.

Изпълнението на предмета на поръчката включва:

1.1. Следгаранционното сервизно обслужване, което включва: текущ ремонт на компютърна и периферна техника и профилактика на принтерите и скенерите.

Текущият ремонт се извършва при установена необходимост след проведена профилактика или при инцидентно възникнала необходимост. Текущият ремонт на компютърната и периферна техника обхваща всички дейности по привеждането ѝ в изправно състояние.

Профилактиката на принтерите и скенерите включва извършването на следните действия: пълен технически преглед, почистване и смазване на всички триещи се и захабени части, проверка на движещите се възли и детайли, настройки и проверка качеството на печат и др.

Първоначална профилактика на всички посочени в техническите изисквания за изпълнение на поръчката принтери се извършва в срок до 1(един) месец след подписване на договора. След приключване на първоначалната профилактика, профилактика се извършва след заявена от възложителя необходимост. В случаите на заявена необходимост профилактиката следва да се извърши в срок до 2 работни след получаване на заявка по телефон или e-mail.

1.2. Доставка и монтаж на резервни части за компютърна и периферна техника.

2. Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност е в размер на 3333,33 /три хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и три стотинки/, без ДДС, с ДДС – 4000 лв. /четири хиляди лева/.

3. Място и срок за изпълнение на поръчката

3.1. Място:

Относно ремонта и профилактиката:

Сградите на РЗОК-Благоевград в гр. Благоевград находящи се на следните адреси:

- пл. “Георги Измирлиев” № 9

или

Сервизните бази на изпълнителя.

Относно доставката на резервни части: сградата на РЗОК-Благоевград, пл. “Георги Измирлиев” № 9, отдел "ДОКИМПДПАИД", сектор “ИД”.

3.2. Срок

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 месеца, считано от датата на сключване на договора.

4. Предоставяне на документация за участие

4. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез профила на купувача на РЗОК – Благоевград до документацията за обществена поръчка на електронен адрес: <http://www.nhif.bg> (рубрика „Профил на купувача“, подрубрика „Профил на купувача на 28 РЗОК“; РЗОК-Благоевград, рубрика „Обществени поръчки“; Обществени поръчки на РЗОК Благоевград, обявени след 01.01.2017 г.).

5. Обхват на предмета на поръчката

Предметът на обществената поръчка обхваща следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК - Благоевград, включително доставка и монтаж на резервни части, по видове и параметри, посочени по-долу.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ И СПЕЦИФИКАЦИИ

1. СПИСЪК НА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА, ПРЕДМЕТ НА СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ:

1. Компютри HP Compaq 6005 Pro SFF
2. Монитори HP Compaq LA2006x 20"
3. Компютри HP Compaq dc5750 Business
4. Монитори HP L1706 17"
5. Компютри NEC PowerMate ML7
6. Монитори BenQ FP731 17"
7. Компютри Turbo X
8. Монитор Turbo X
9. Преносими компютри HP Compaq nx7400 Notebook
10. Преносими компютри HP Pavilion dv6-3015eq
11. Преносими компютри HP Probook 4520s
12. Преносими компютри Dell N7010
13. Компютри Fujitsu Siemens Scenic T i845 GL
14. Монитор Hyundai L70 N 17
15. Монитор Samsung 17
16. Монитор LG W1946S-BF 19
17. Принтер Brother HL5250 DN
18. Принтер HP Color LJ CP1215
19. Принтер Kyocera Mita FS-3820 DN
20. Принтер Kyocera Mita FS-1300 D
21. Принтер HP P1006
22. Принтер HP LJ1606P
23. Принтер Lexmarc T650 dn
24. Принтер Lexmarc MS810
25. Принтер Xerox 3250
26. Мултифункционални устройства Brother DCP-7055
27. Скенер Epson GTS85
28. Скенер Canon P 208

1.2. СПИСЪК НА ПРИНТЕРИТЕ, ПОДЛЕЖАЩИ НА ПРОФИЛАКТИКА:

Марка принтер:	брой
Мултифункционални устр. Brother DCP-7055	2
Принтер Brother HL-5250 DN	1
Принтер HP Color LJ CP1215	1
Принтер Kyocera Mita FS-3820 DN	2
Принтер Kyocera Mita FS-1300 D	1
Принтер HP P1006	1
Принтер HP LJ1606P	1
Принтер Lexmark T650 dn	7
Принтер Lexmark MS810	5
Принтер Xerox3250	1

1.3. СПИСЪК НА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА, ГАРАНЦИЯТА НА КОЯТО ИЗТИЧА ПРЕЗ 2017 ГОД.:

1. Компютър Dell OptiPlex 3020 - 12 бр. гаранция до 23.10.2017 год.
2. Монитор Dell E2014H – 12 бр. гаранция до 23.10.2017 год.
3. Преносим компютър Dell Latitude 3340 – 2 бр. гаранция до 23.10.2017 год.

Следгаранционната поддръжка на компютрите и периферната техника и профилактиката на принтерите, гаранцията на които изтича през 2017 год., започва след изтичане срока на гаранцията им.

1.4. РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ ЗА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА ПОСОЧЕНИ ПО ВИДОВЕ И ПАРАМЕТРИ:

№	I.Резервни части	Прогнозно количество
1	2	3
	За компютър Dell OptiPlex 3020	
1	Оперативна памет DDR3 – 4GB	2
2	Оперативна памет DDR3 – 8GB	5
	За компютър HP Compaq 6005 SFF	
3	Оперативна памет DDR3 – 4GB	6
4	Твърд диск 500 GB – SATA	1
5	Захранване 250 W HP	2
	За компютър HP Compaq DC 5750	
6	Оперативна памет DDR2 – 2GB	10
7	Твърд диск 250 GB – SATA	1

8	Твърд диск 500 GB – SATA	1
9	Охлаждащ вентилатор	3
10.	Захранване 250 W HP	2
	Мрежово оборудване	
11	Мрежови адаптер /сунч/ 10/100М-8порта	2
12	LAN аксесоари RJ45	30
13	LAN аксесоари RJ11	30
14	Телефонен Кабел 4жилен /метра/	10
15.	UTP Кабел /метра/	10
	Други	
16	Акумулаторни батерии 12 V 7.2 Ah	5

Забележка : Количествата в колона 3 са само прогнозни и се отнасят единствено за избор на изпълнител на настоящата поръчка.

2. Технически изисквания към услугата

2.1. Изисквания към следгаранционното сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК-Благоевград:

2.1.1. Текущият ремонт на компютърна и периферна техника да се извършва при установена необходимост след проведена профилактика, както и при инцидентно възникнала необходимост. Текущият ремонт на компютърна и периферна техника да включва всички дейности по привеждането и в изправно състояние.

1. Отстраняването на възникнал проблем да се извършва на място при възложителя, а когато това е невъзможно в сервизната база на изпълнителя.

Отстраняването на заявената техническа неизправност да се извършва в сервизната база само след съгласие на възложителя, удостоверено в предавателно – приемателен протокол, двустранно подписан с упълномощено по договора лице. В случаите когато е необходим ремонт в сервиз на изпълнителя, транспортът на техниката до сервизната база и обратно е за сметка на изпълнителя.

2. При възникване на повреда да се предприемат действия по направената заявка не по-късно от 24 часа (двадесет и четири часа) от получаването и и в този срок да извърши точна диагностика, целяща предприемането на последващи оптимални действия за отстраняване на заявената техническа неизправност.

3. Ремонтът на техниката да се извърши в срок до два работни дни след получаване на заявка по телефон или e-mail или в същия срок да се обяви, че техниката не подлежи на ремонт. Ако е необходим по-дълъг срок за да се предостави за временно ползване (до отстраняване на повредата) функционално еквивалентно обратното устройство.

4. „Инцидентно посещение“ да се извърши в срок до 2 (два) часа от подаване на заявка – посещение на специалист на място при възложителя, в случай на спешна необходимост от отстраняване на възникнала техническа неизправност.

5. Изпълнителят следва да посочи гаранционен срок на извършените ремонтни дейности, който не може да бъде по-кратък от шест месеца.

2.1.2. Профилактиката на принтерите да включва извършването на следните действия: пълнен технически преглед, почистване и смазване на всички триещи се и

захабени части, проверка на движещите се възли и детайли, настройки и проверка качеството на печат и др.

1. Първоначална профилактика на посочените в техническите изисквания за изпълнение на поръчката принтери да се извърши в срок до 1 (един) месец след подписване на договора. След приключване на първоначалната профилактика, профилактика да се извършва при заявена необходимост. В случаите на заявена необходимост профилактиката следва да се извърши в срок до 2 (два) работни дни след получаване на заявка по телефон или email.

2. Профилактиката да се извършва на място при възложителя, а когато това е невъзможно в сервизната база на изпълнителя. Профилактика на принтерите да се извършва в сервизната база само след съгласие на възложителя, удостоверено в предавателно-приемателен протокол, двустранно подписан с упълномощено по договора лице. В случаите когато е необходима профилактика в сервиз на изпълнителя, транспортът на техниката до сервизната база и обратно е за сметка на изпълнителя.

2.2. Технически изисквания към доставяните резервни части:

1. Предлаганите от участника резервни части следва задължително да бъдат нови и неупотребявани, със сертификат за произход и качество.

2. Гаранционния срок на вложените резервни части не може да бъде по-кратък от дадения от производителя.

3. Организация и метод на изпълнение

Изпълнителят приема всички заявки, които Възложителят е направил чрез писмо, факс, имейл или по телефон. Следгаранционното техническо поддържане на компютърни конфигурации се извършва по местонахождението на техниката при Възложителя и в сервизна база на Изпълнителя.

Изпълнителят спазва времето за реакция по подадената заявка.

4. Съгласувателни процедури по приемане:

Изпълнителят извършва ремонт на неизправни устройства по местонахождението на техниката при Възложителя или в своята сервизна база, след получено от Възложителя съгласие.

Изпълнителят има следните задължения :

- Приема заявка за възникнал проблем/повреда, свързана с компютърните конфигурации.

- Изпълнителят извършва преглед на повредените устройства и диагностициране на проблема.

- Изпълнителят отстранява съответните технически неизправности като подменя съответната резервна част, за което е длъжен да посочи писмено (в констативен протокол) установената повреда и необходимите за ремонта оригинални резервни части от производителя на техниката с гаранция за качество.

- В случай на нужда от закупуване на резервните части за компютрите на Възложителя, в констативния протокол относно повредата, Изпълнителят следва да обоснове техническата невъзможност на ремонта без тези части, срока и цените, на които може да ги осигури, като изготви становище за целесъобразност от извършването на ремонта или предложение за изваждане от експлоатация на съответното устройство.

- Възложителят има право на преценка относно цените и осигуряването на резервни части. Влагането на резервни части без одобрение от страна на Възложителя и без писмена гаранция за качество е за сметка на Изпълнителя.

- Изпълнителят предава заменените при ремонта повредени части и елементи на Възложителя, като те остават негова собственост. Новите вложени при ремонта или заменените части и елементи при влагането им също стават собственост на Възложителя.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи 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.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез предоставяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е посочил, че ще ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще ползва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по горния абзац.

2. Изисквания към личното състояние на участниците:

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

2.1.1. 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;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. 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;

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

2.1.5. 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;

2.1.6. 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;

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

Основанията по т. 2.1.1., 2.1.2 и 2.1.7 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.

Точка 2.1.3. не се прилага когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителните вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

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

3. На основание чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

- 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.

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

4. Други основания за отстраняване от участие:

4.1. Когато по отношение на участника е налице обстоятелство по чл. 107 от ЗОП.

Липсата на свързаност с друг участник се декларира в част III, раздел „Г“ от ЕЕДОП.

4.2. 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

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

4. Критерии за подбор на участниците:

4.1. Изисквания към икономическото и финансово състояние

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

4.2. Изисквания към техническите и професионални способности на участниците:

- Участникът трябва да е изпълнил успешно най-малко две услуги през последните три години до датата на подаване на офертата в настоящата поръчка, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, с предмет сходен на предмета на настоящата поръчка.

Под дейност с предмет сходен с предмета на настоящата поръчка следва да се разбира услуги по ремонт и техническа поддръжка на компютърна и периферна техника.

За доказване изпълнението на изискването, участникът следва да попълни т. 16 от Раздел „В“ от Част IV на ЕЕДОП.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП участниците доказват съответствието си с това изискване с представяне на списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка.

- Участникът следва да разполага със собствена или наета сервизна база с обособени сектори или работни помещения, оборудвани за извършване на дейностите, включени в предмета на поръчката.
- Участникът следва да разполага със квалифициран технически персонал за изпълнение на поръчката. Съответствието с това изискване се удостоверява с декларация, съдържаща списък на техническия персонал, придружена от заверение копия на документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, отговорни за изпълнението на услугата.
- Участникът се задължава да осигури профилактика и текущ ремонт на компютърната и периферна техника при условията и сроковете посочени в т.2.1. от Раздел IV на настоящата документация.

4.3. Изисквания към участниците 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 съответната 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 от 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:

- 4.3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;
- 4.3.2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- 4.3.3. 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.

4.4. Използване капацитета на трети лица

4.4.1. 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 подизпълнителите (чл. 67, ал. 2 ЗОП).

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

VI. 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 установено.

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, ал. 1, т. 1 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 и печат.

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:

Районна здравноосигурителна каса,
Адрес: гр. Благоевград
пл. „Георги Измирлиев“ № 9,
Наименование:

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

Върху опаковката следва да бъде посочено:

13.1. Наименованието на участника;

13.2. Адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес;

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 за получаване на оферти, или са в незапечатана 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 плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер“ и наименование на участника.

VII. 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 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, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

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

В ЕЕДОП, част III, Раздел Г, участникът декларира липсата на свързаност с друг участник.

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).

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

12. Проект на договор – Приложение № 11.

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

VIII. УСЛОВИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Провеждане на процедурата:

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

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.

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

2. Критерий за възлагане на поръчката:

Обществената поръчка се възлага въз основа на критерии „най-ниска цена“.

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

Оценката ще бъде извършена въз основа на общата стойност на ценовото предложение, посочена от всеки участник в т.б на Приложение №11.

3. Класиране на участниците. Определяне на изпълнител.

3.1. Класирането на участниците се извършва, като на първо място се класира участникът с най-ниска предложена обща стойност на ценовото предложение, а на последно място участникът, предложил най-висока обща стойност на ценовото предложение.

3.2. В случай, че най-ниската цена е еднаква за двама или повече участници, комисията процедира съгласно разпоредбата на чл.58, ал.3 от ППЗОП.

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

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

IX. 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 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.

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

X. 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.

8. Условия на плащане:

Плащанията ще се извършат по банков път, в български лева, в срок до 10 работни дни след представяне на фактура-оригинал, издадена от изпълнителя и придружена от двустранно подписан протокол за извършените дейности (описани в човекочаса), вложените резервни части и извършената профилактика, подписан от упълномощени представители на страните по договора.

Извършените по договора услуги ще се заплащат както следва:

- За един човекочас вложен труд (часова ставка), при извършване на текущ ремонт на компютърна и периферна техника на място при възложителя се заплаща сума, съгласно ценовото предложение
 - За един човекочас вложен труд (часова ставка), при извършване на текущ ремонт на компютърна и периферна техника в сервиз на изпълнителя, се заплаща сума, съгласно ценовото предложение на изпълнителя
 - Вложените резервни части при изпълнение на дейностите по договора се заплащат по офериранияте в ценовото предложение цени
 - Стойността на вложените резервни части, които не са включени в ценовото предложение е по цени, на които изпълнителя ги предоставя към момента на събитието и стойността им се доказва с фактури и количествено-стойностни сметки
 - За профилактика на принтерите – по цени, съгласно ценовото предложение
- За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

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

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. 107, т. 4 във връзка с чл. 101, ал. 11 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник - Приложение № 8.
9. Ценово предложение за изпълнение на поръчката - Приложение № 9.
10. Декларация персонал- Приложение № 10.
11. Проект на договор - Приложение № 11.