

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОФЕРТА ОТ УЧАСТНИЦИТЕ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, С ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНА ТЕХНИКА И ОФИС МАШИНИ ЗА НУЖДИТЕ НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМНИ ЗАПАСИ“**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на компютърна техника и офис машини за нуждите на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“ се извършва на основание Решение № 3224/04.06.2015 на Председателя на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“ (ДА ДРВВЗ).

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от Възложителя по реда на чл. 34 от ЗОП след изтичане на срока за приемане на офертите.

**А. Възложител на обществената поръчка**

По смисъла на тази документация възложител на обществената поръчка е Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Московска“ № 3.

**Б. Предмет на обществената поръчка**

„Доставка на компютърна техника и офис машини за нуждите на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“.

**В. Място на изпълнение на поръчката**

Стоките по позиции № 1,2,3,4,5,6,8,9,10 от Техническата спецификация, Приложение № 3 от настоящата документация за участие, следва да се доставят в сградата на Централно управление на ДА ДРВВЗ, гр. София 1000, ул. „Московска“ № 3.

Стоката по позиция № 7, следва да се достави в сградата на Централна техническа база (ЦТБ), с. Соколово 5392, община Дряново.

**Г. Срок за изпълнение на поръчката**

Изпълнението на поръчката се извършва в срокове, предложени от участника, но не по-дълги от 30 (тридесет) календарни дни – за стоките по позиции № 2,3,4,5,6,8,9,10 от Техническата спецификация, Приложение № 3 от настоящата документация за участие, и от 60 (шестдесет) календарни дни – за стоките по позиции № 1 и 7 от Техническата спецификация, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

**Д. Срок на валидност на предложението**

Срокът на валидност на предложението е 90 (деветдесет) дни, считано от датата определена за краен срок за получаване на офертите.

**Е. Стойност на обществената поръчка**

Прогнозна стойност на обществената поръчка е **163 866,67 лв. (сто шестдесет и три**

**хиляди осемстотин шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) без ДДС.** Предлагащата цена следва да бъде в български лева, без ДДС. В посочената цена са включени всички транспортни разходи, вносни мита и такси, инсталационни и конфигурационни разходи, както и всички други разходи, свързани със стоките.

### **Ж. Количество или обем на поръчката**

Стоките, предмет на обществената поръчка, са подробно описани в Приложение № 3 от настоящата документация за участие. Посочените от възложителя технически параметри на стоките са минимални, като участниците следва да предложат стоки със същите параметри или по-добри.

### **З. Начин на плащане от страна на възложителя**

Плащането по сключения с избрания изпълнител договор ще се осъществи от страна на възложителя, по банков път, с платежно нареждане, в български лева, по банкова сметка на Изпълнителя, в срок от 7 (седем) работни дни след доставката на стоките по Приложение № 3, удостоверено с подписването на приемо-предавателен протокол и представяне на фактура от изпълнителя.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

### **А. Условия за участие в открита процедура**

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да представи оферта участник, който:
  - 1.1. притежава опит в изпълнението на доставки на стоки, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка;
  - 1.2. е производител или му е предоставено право да предлага стоки на производителя (във втория случай участникът следва да представи съответните документи, доказващи притежаваното от него право);
  - 1.3. при участници обединения – заверено от участниците копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
  - 1.4. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:
    - а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
    - б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.
2. Допуска се участието на подизпълнители, които трябва да отговарят на изискванията, съобразно чл. 47, ал. 8 от ЗОП.
  - 2.1. подизпълнителите попълват декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, по образец на Приложение № 8 от документацията на обществената поръчка;
  - 2.2. подизпълнителите попълват декларация за съгласие за участие като подизпълнители, по образец на Приложение № 9 от документацията на поръчката.
3. В откритата процедура не може да участва участник, който е:
  - 3.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

**3.2.** обявен в несъстоятелност;

**3.3.** е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;

**3.4.** 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;

**3.5.** 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 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 участникът е преустановил дейността си;

**3.6.** лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с изпълнението на предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

**3.7.** виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка;

**3.8.** 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;

**3.9.** участници, при които лицата по т. 5 са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

**4.** не може да участва в процедурата за обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т. 3.

**5.** когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията по т. 3.1, 3.5 и 3.8 се прилагат, както следва:

**5.1.** при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

**5.2.** при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

**5.3.** при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

**5.4.** при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

**5.5.** при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

**5.6.** при едноличен търговец - за физическото лице търговец;

**5.7.** във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

**5.8.** в случаите по т. 5.1. – 5.7. – 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.

**6.** Липсата или наличието на обстоятелства по т. 3 се удостоверяват, както следва:

**6.1.** при подаване оферта – с представяне на декларации, подписани от лицата, посочени в т. 5;

**6.2.** при подписване на договор за възлагане на обществена поръчка участникът,

определен за изпълнител, е длъжен да удостовери обстоятелствата по т. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. и 3.8 с документи, издадени от съответните компетентни органи, или със заверени копия на посочените документи с изключение на обстоятелствата, вписани в Търговския регистър и/или други публични регистри, като в този случай участникът следва да ги посочи в Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, която се попълва по образец на Приложение № 8 от документацията за участие.

**6.3.** при подписване на договор за възлагане на обществена поръчка чуждестранното физическо или юридическо лице, избрано за изпълнител, е длъжно да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5. и 3.6., издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

**7.** Участниците са длъжни, в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, посочените от възложителя в обявлението обстоятелства по ал. 2, както и ал. 5 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

## **Б. Документи, представяни от участниците:**

Участниците представят офертата си, както следва:

### **I. Офертата, която участниците в откритата процедура представят, следва да съдържа:**

**1.** Копие от документ за регистрация и оригинал или нотариално заверено копие от удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на офертата или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър - за участници – юридически лица или еднолични търговци; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Документът се представя със заверка „вярно с оригинала” от участника и в официален превод;

**1.1.** При участници обединения – заверено от участниците копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

**1.2.** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

### **2. Оригинален документ за внесена гаранция за участие в откритата процедура;**

**3.** Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствието на обстоятелствата по раздел II, буква А, т. 3. - по образец на Приложение № 8 от документацията за участие.

**4. Доказателства за техническата възможност за изпълнение на поръчката - представят се по следния начин:**

**4.1.** Декларация, съдържаща списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга. Доказателството за извършената доставка или услуга се предоставя под формата на удостоверение,

издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

**4.2** Документи, с които се доказва, че участник, който не е производител, има право да предлага стоките, предмет на обществената поръчка (оторизационни писма, дистрибуторски договори, заверена спецификация за съответната година или пълномощно за осъществяване на посредническа търговска дейност /в оригинал или заверено копие/ и др.);

**4.3.** Документи за произход и гаранционни карти от производителя (в случай, че представените документи са на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език);

**4.4.** Участникът следва да представи попълнено техническото предложение - Приложение № 7 от документацията за участие, като част от подадената оферта, в което изчерпателно да опише техническите параметри на предлаганите от него стоки, както и предлагания гаранционен срок. Предложеният гаранционен срок и предлаганите от участника стоки следва да покриват минималните изисквания, заложиени от Възложителя в техническата спецификация (Приложение № 3), неразделна част от документацията за участие;

**4.5.** Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на качеството на участника е в съответствие с ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката;

**4.6.** Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на сигурността на информацията на участника е в съответствие с ISO 27001:2013 или еквивалентен;

**4.7.** Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на ИТ системи за външни клиенти на участника е в съответствие с ISO 20000-1:2012 или еквивалентен.

**5. Ценова оферта**, представена в отделен запечатан непрозрачен плик - плик № 3, с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” - по образец, Приложение № 5 от документацията за участие в процедурата;

**6. Подписан и/или подпечатан проект на договор** – по образец (Приложение № 6);

**7. Попълнена оферта** – по образец като част от документацията за участие (Приложение № 4);

**8.** Участникът представя Декларация от подизпълнителите си (ако има такива) за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, по образец на Приложение № 9 от документацията на обществената поръчка.

**9.** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, попълнена по образец – Приложение № 10;

**10.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП, попълнена по образец – Приложение № 11;

**11.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, попълнена по образец – Приложение № 12;

**12.** Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – Приложение № 13;

**13.** Други документи, по преценка на участниците;

**14.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**Всички документи, за които не се изисква нотариална заверка, трябва да бъдат заверени собственоръчно от участника с текст: „Вярно с оригинала” и подпис.**

**В. Изисквания:**

1. Всички предлагани стоки следва да отговарят на изискванията, установени в нормативните, технически и законови разпоредби, действащи на територията на Република България към момента на възлагане и изпълнение на обществената поръчка, както и на изискванията, установени в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;
2. Всички стоки се доставят в подходяща транспортна опаковка, така че да е осигурена защита от външно влияние и повреди по време на транспортирането им до адреса на Възложителя;
3. Участникът предоставя на Възложителя гаранционен срок на предлаганите стоки, който следва да има продължителност не по - кратка от посочената в гаранционната карта на производителя, както и не по-кратък от минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация – Приложение № 3 от настоящата документация.
4. Предлаганата компютърна техника и периферия следва да е с СЕ маркировка;
5. Участникът следва да предостави сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на качеството на участника е в съответствие с ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката;
6. Участникът следва да предостави сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на сигурността на информацията на участника е в съответствие с ISO 27001:2013 или еквивалентен;
7. Участникът следва да предостави сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на ИТ системи за външни клиенти на участника е в съответствие с ISO 20000-1:2012 или еквивалентен.

#### **Г. Условия за изпълнение на поръчката:**

1. Стоките по позиции № 1,2,3,4,5,6,8,9,10 от Техническата спецификация, Приложение № 3 от настоящата документация за участие, следва да се доставят в сградата на Централно управление на ДА ДРВВЗ, стоката по позиция № 7, следва да се достави в сградата на ЦТБ с. Соколово. Доставката следва да се извърши с транспорт на доставчика, като цената на транспорта се включва в крайната цена;
2. Стоките следва да бъдат нови, неупотребявани, както и да отговарят на минималните задължителни технически изисквания посочени в документацията;
3. Стоките трябва да са придружени с необходимите документи за произход;

#### **III. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

1. Участниците представят гаранция за участие в откритата процедура, в размер на **1 638 (хиляда шестстотин тридесет и осем) лева**.
2. Гаранциите за участие се представят в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция. Гаранциите в парична сума се внасят по банкова сметка на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“:

**IBAN:** BG23 BNBG 9661 3300 1830 03

**BIC:** BNBG BGSD

**БАНКА:** БНБ – ЦУ

Банковата гаранция за участие следва да бъде издадена в полза на ДА ДРВВЗ, да бъде

неделима, неотменима, безусловна и без протест, и да влиза в сила от датата на издаването ѝ, а срокът на нейната валидност да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

**3.** Участникът, определен за Изпълнител, представя при сключването на договора гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума или банкова гаранция в размер на 5 % от стойността на договора без включен ДДС.

Гаранцията в парична сума се внася по горепосочената банкова сметка на ДА ДРВВЗ.

Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде издадена в полза на ДА ДРВВЗ, да бъде неделима, неотменима, безусловна и без протест, и да влиза в сила от датата на издаването ѝ, а срокът на нейната валидност да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на гаранционния срок на стоките, предложен от участника.

**4.** Гаранцията за изпълнение на договора се представя от определения за изпълнител участник към момента на неговото сключване в оригинален документ.

**5.** Гаранцията за изпълнение служи като обезпечение на възложителя за вреди, произтичащи от договорната отговорност на изпълнителя.

**6.** Гаранциите за участие и изпълнение се освобождават или задържат по реда, установен в чл. 61- 63 от ЗОП.

#### **IV. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

##### **A. Общи положения**

**1.** Всеки участник може да представи само една оферта в един оригинален екземпляр.

**2.** Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на технически характеристики, цени или други елементи от офертата.

**3.** Участниците представят оферта за пълния обем на обществената поръчка. Оферти за част от обществената поръчка не се разглеждат.

**4.** Допуска се участие на подизпълнители.

**5.** Офертата трябва да е написана четливо, на български език и да няма механични или други явни поправки по нея. Документи с явни поправки не се разглеждат.

**6.** Офертата се изготвя съгласно приложения образец - Приложение № 4.

**7.** С подаването на оферта участникът приема изцяло всички специални и общи правила, определени в настоящата документация. Всяка клауза за обратното води до отхвърляне на офертата.

**8.** Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор не се попълва, но се прилага в офертата, като се парафира всяка страница от него и/или се подписва и печатва последната страница от договора (за изпълнител). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договор.

**9.** До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

10. Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) календарни дни от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.

## **Б. Съдържание, запечатване и маркиране на пликовете**

1. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

2. Офертата трябва задължително да съдържа документите, посочени в раздел II, буква Б.

3. Върху плика с офертата четливо се нанася следната информация:

*Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”  
гр. София, ул. „Московска” № 3  
Деловодство*

за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Доставка на компютърна техника и офис машини за нуждите на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”**.

Върху плика участникът поставя и надпис, съдържащ името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, лице за контакт и електронен адрес.

4. Пликът по т. 1 трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;
- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;
- плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.

**4.1 Плик № 1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” трябва да съдържа следните документи:**

1. Копие от документ за регистрация и оригинал или нотариално заверено копие от удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на офертата или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър - за участници – юридически лица или еднолични търговци; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Документът се представя със заверка „вярно с оригинала” от участника и в официален превод;

1.1. При участници обединения – заверено от участниците копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

1.2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2. **Оригинален документ за внесена гаранция за участие в откритата процедура.**



3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствието на обстоятелствата по раздел II, буква "А", т. - по образец на Приложение № 8 от документацията за участие.

4. Доказателства за техническата възможност за изпълнение на поръчката - представят се по следния начин:

4.1. Декларация, съдържаща списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга. Доказателството за извършената доставка или услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

4.2. Документи, с които се доказва, че участник, който не е производител, има право да предлага стоките, предмет на обществената поръчка (оторизационни писма, дистрибуторски договори, заверена спецификация за съответната година или пълномощно за осъществяване на посредническа търговска дейност /в оригинал или заверено копие/ и др.);

4.3. Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на качеството на участника е в съответствие с ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката;

4.4. Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на сигурността на информацията на участника е в съответствие с ISO 27001:2013 или еквивалентен;

4.5. Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на ИТ системи за външни клиенти на участника е в съответствие с ISO 20000-1:2012 или еквивалентен.

5. Подписан и/или подпечатан проект на договор – по образец (Приложение № 6);

6. Попълнена оферта – по образец, част от документацията за участие (Приложение № 4);

7. Участникът представя декларация от подизпълнителите си (ако има такава) за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, по образец на Приложение № 9 от документацията на обществената поръчка;

8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, попълнена по образец – Приложение № 10;

9. Декларация по чл.56, ал. 1, т. 6 от ЗОП, попълнена по образец – Приложение № 11;

10. Декларация по чл.56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, попълнена по образец – Приложение № 12;

11. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**Лицата, които ще представляват участниците в процедурата и не са техни представители по закон, трябва да представят и да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява/т участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде легализирано и преведено на български език.**

**4.2 Плик № 2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” трябва да съдържа:**

- Техническо предложение за изпълнение на поръчката - по образец (Приложение № 7 от документацията за участие);

- Документи за произход и гаранционни карти на стоките (в случай, че представените документи са на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език);

- Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – Приложение № 13;

#### **4.3 Плик № 3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” трябва да съдържа:**

Ценова оферта – представена при условията на чл. 57, ал. 2, т. 3 от ЗОП – в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, попълнена по образец - Приложение № 4 от документацията за участие.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички необходими разходи за изпълнението на обществената поръчка.

Върху плика следва да се отбележи наименованието на фирмата на участника.

Офертата и всички приложения към нея, изготвени от участника трябва да са подписани от лицето (лицата), което/които го представлява(т) в процедурата, по силата на съдебното решение за регистрация или за вписване на последващи промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския регистър и трябва да бъдат подпечатани.

Участник, който не е представил изискваните документите по точките 4.2 и 4.3 по горепосочения ред и по реда, предвиден в ЗОП, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

### **В. Представяне и приемане на офертите**

**1.** Офертите се подават от 9.00 часа до 17.00 часа, всеки работен ден до **29.06.2015г.** включително, в деловодството на ДА ДРВВЗ, гр. София, 1000, ул. „Московска” № 3 или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, като върху плика се посочва името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес и лице за контакт, предмета на обществената поръчка.

**2.** Офертата се представя от участника или негов надлежно упълномощен представител – лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. При представяне на офертата лицето следва да се легитимира с лична карта и копие от съдебно решение за регистрация или единен идентификационен код, ако е законен представител, или с лична карта, ако е упълномощен представител, като в този случай трябва да се депозира изрично пълномощно.

#### **3. Приемане на офертите:**

**3.1.** При приемане на офертата в деловодството върху плика се отбелязват поредния номер, датата и точния час на получаване. Посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

**3.2.** Всички оферти, представени след изтичане на определения в т. 1 срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат оферти, които са в незапечатан плик или в плик с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

### **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

#### **A. Отваряне и разглеждане на офертите**

**1.** Отварянето на офертите се извършва на **01.07.2015г.**, в административната сграда на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”, гр. София, ул. „Московска” № 3, ет. 1, стая 102.

**2.** Отварянето на офертите се извършва от комисия, назначена съгласно разпоредбите на чл. 34 от ЗОП.

3. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

5. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След което отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка на документите по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.

6. След извършването на действията по т. 4 и т. 5, приключва публичната част от заседанието на комисията, като същата продължава своята работа в закрито заседание.

7. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

8. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

8.1. не е представил в офертата си някой от необходимите и изискани от възложителя документи по чл. 56 от ЗОП;

8.2. за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 (посочени от възложителя в обявлението) и ал. 5 от ЗОП;

8.3. е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

8.4. не е спазил изискването на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

8.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

9. Комисията отваря пликовете, обозначени с надпис „Предлагана цена”, само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя.

10. Датата, часът и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъде обявена на електронната страница на ДА ДРВВЗ - <http://www.statereserve.bg> не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

## **Б. Оценяване и класиране на предложенията**

1. Офертите, допуснати до последващо участие в процедурата, се оценяват и класират от комисията според критерий „най-ниска цена”.

2. Въз основа на направената оценка комисията класира на първо място участника, предложил най-ниска обща цена за доставка по предмета на обществената поръчка.

## **В. Протокол на комисията и обявяване на резултатите от проведената процедура**

1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на участниците, който съдържа:

1.1. състава на комисията и списък на консултантите; (ако има такива)

1.2. списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите

за отстраняването им;

**1.3.** становища на консултантите; (в случай, че има такива)

**1.4.** резултати от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти;

**1.5.** класиране на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

**1.6.** дата на съставяне на протокола.

**1.7.** особени мнения, в случай, че има такива - със съответните мотиви на членовете на комисията.

**2.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

**3.** С предаването на протокола от Възложителя комисията приключва своята работа.

**4.** В срок от пет работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и определя участника, класиран на първо място за Изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

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

**6.** В случаите, посочени в чл. 39 от ЗОП, Възложителят с мотивирано решение прекратява процедурата. В тридневен срок от вземане на решението, възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници и го публикува в профила на купувача.

## **VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**1.** Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка при условията и сроковете на чл. 41, чл. 41а и чл. 74 от ЗОП, с участника, определен за изпълнител.

**2.** Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи документите по чл. 42 от ЗОП.

**3.** Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

## **VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

Всички срокове, посочени в настоящата документация се броят в календарни дни, освен ако изрично не са посочени като работни дни, при спазване изискванията на чл. 72 от Закона за задълженията и договорите.