

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 ВОЕННОВРЕННИ 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 №/..... 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.

Предлаганата 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

A. 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 изисквани 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 отговорят 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.

2.3. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

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;

1.3. Когато участникът е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания или обединение от такива предприятия, в представянето си участникът, включва декларация (свободен текст), с която декларира, съответно всеки от участниците в обединението декларира, че е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава - членка на Европейския съюз;

1.4. Когато участникът по чл.16 г от ЗОП е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители, те също представят декларация (свободен текст), че са вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от

Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър.

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

*** В случаите по чл. 16г от ЗОП Възложителят не изисква гаранция за участие от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.**

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 на предлаганите стоки (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, заложи 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.

Определените от Възложителя критерии за подбор не се прилагат за кандидати и участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица.

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-малка 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. Доставка 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

Не се изискват гаранции за участие и за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания – чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

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 пликете

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.

1.3. Когато участникът е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания или обединение от такива предприятия, в представянето си участникът, включва декларация (свободен текст), с която декларира, съответно всеки от участниците в обединението декларира, че е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава - членка на Европейския съюз;

1.4. Когато участникът по чл.16 г от ЗОП е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители, те също представят декларация (свободен текст), че са вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър.

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

*** В случаите по чл. 16г от ЗОП Възложителят не изисква гаранция за участие от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.**

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 на предлаганите стоки (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 **14.07.2015г.** 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 **16.07.2015г.**, 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. Когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на Възложителя, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват.

7. 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.

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

9. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

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

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

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

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

9.5. 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.

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

11. 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. Оценка 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.