

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ – СОФИЯ
„СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП
ТП: ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО „ЦОНЕВО”

УТВЪРДИЛ: п/печат
Директор на ТП ДГС ЦОНЕВО
/инж. Р.Русев /

УКАЗАНИЯ

Описание предмета на поръчката

„ Абонаментна поддръжка и комплексно техническо обслужване на 15 броя компютърни конфигурации /13 стационарни и 2 преносими компютъра/ собственост на ТП ДГС Цонево, включващо поддържане в работоспособно състояние на извънгаранционна и гаранционна компютърна и периферна техника, мрежово оборудване, системен софтуер и оказване на системна поддръжка през 2016г.” , открита във връзка със Заповед №438/30.11.2015г. на директора на СИДП ДП Шумен.

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозна стойност за изпълнение на настоящата обществена поръчка е в размер на 2000,00 лв. (две хиляди лева) без вкл. ДДС и не може да бъде надвишавана.

Изисквания към изпълнение на поръчката:

Изпълнението на услугата включва:

- предоставяне на комплекс от услуги поддържащи работоспособността на всички компютри и компютърни периферии чрез ежемесечно посещение на адреса на Възложителя за обслужване на компютри /стационарни и преносими/ и периферни устройства;
- отстраняване на специфични технически проблеми и възможност за предоставяне на обратна техника с еквивалентни характеристики на ремонтираната;
- поддръжка на специализиран софтуер от системата на ИАГ и СИДП;
- инсталиране и конфигуриране на софтуерни продукти;
- асемблиране на хардуерни компоненти; възстановяване на данни;
- инсталиране на програма за антивирусна защита;
- премахване на вируси, защита срещу мрежови атаки, възстановяване на Windows със съхраняване на всички данни;
- инсталиране и настройка на лицензирани програми, включване и настройка на ADSL, WiFi, 3G, Bluetooth, LAN, Ppoe, VPN и др.;
- осигуряване на професионални съвети и насоки за работа с компютри (обучение на потребители за компютърна безопасност и използване на програми).
- предоставяне на обратна техника в случаите, когато е необходим продължителен ремонт в сервиза на изпълнителя
- изготвяне на Експертни оценки и да издава Протоколи за брак на негодна или излязла от употреба компютърна, комуникационна и периферна техника.

Срок и обекти на изпълнение на услугите.Срок на договора. Срок на валидност на офертата. Място на изпълнение

Срок на договора –от датата на сключването му до 31.12.2016г..

Обект на поръчката – наличната компютърна техника и периферни устройства в ТП ДГС-Цонево.

Към датата на откриване на настоящата поръчка, техниката е в добро техническо състояние. Всички устройства функционират нормално и обслужват работните места , на които са инсталирани. Ежемесечно е обслужвана и профилирана. Компютърните системи са оборудвани със стандартен софтуер , с изключение на представените от Изпълнителна агенция по горите софтуерни програми за обработка на превозни билети и програма за сортиментиране на дървесина.

Относно техническите характеристики, марката и модела на техниката , предмет на настоящата поръчка, заинтересованите лица могат да направят оглед , в периода до изтичане на срока за подаване на оферти , след предварително уведомяване на възложителя и в удобно за това време , с оглед не нарушаване на работния процес в ТП ДГС Цонево.

Място на изпълнение на услугата- ТП ДГС Цонево, с.Цонево, обл.Варна, ул.“Хр.Трендафилов“ №54, като изключение правят случаите, когато естеството на работа изисква тестване на техниката със специални технически и програмни средства в сервизната база на изпълнителя. Транспортните разходи са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Срок на валидност на офертата- не по- кратък от 30 дни от крайният срок за депозиране на оферти

Начин на плащане.

Услугите за профилактика и комплексно техническо обслужване се заплащат на абонаментни месечни такси . Стойността на услугата се заплаща ежемесечно в левове по банков път с платежно нареждане в 10 (десет) дневен срок след издаване на фактура от Изпълнителя .

Данъчна фактура се издава след изготвяне и подписване на двустранен приемо-предавателен протокол между страните за извършената услуга.

Забележка:

При увеличаване броя на поддържаните конфигурации и/или периферни устройства цената по този Договор не се променя до края на договорения период

Условия и ред за подаване на офертите

Офертите трябва да бъдат представени в запечатан непрозрачен плик в деловодството на ТП ДГС Цонево, на адрес: п.к. 9261, с.Цонево, обл.Варна, ул.Хр.Трендафилов №54, в срока определен в Публичната покана и настоящите указания.

Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Участник:
ЕИК.....
тел.....факс.....
ел. адрес:.....

Пореден номер
Дата и час на олучаване:.....

ОФЕРТА

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: за „**Абонаментна поддръжка и комплексно техническо обслужване на 15 броя компютърни конфигурации /13 стационарни и 2 преносими компютъра/ собственост на ТП ДГС Цонево, включващо поддържане в работоспособно състояние на извънгаранционна и гаранционна компютърна и периферна техника, мрежово оборудване, системен софтуер и оказване на системна поддръжка през 2016г.**”

До ТП „ДГС Цонево”
С.Цонево, обл.Варна,
ул. “Хр.Трендафилов“ №54

Изисквания към офертите

Всеки участник в обществената поръчка има право да представи **само една оферта**.

Офертата следва да бъде изготвена в съответствие с изискванията на Възложителя.

Офертата трябва да бъде подписана от лице, което представлява участника съгласно търговската регистрация на участника или от изрично упълномощено за това лице.

Всички документи в офертата следва да бъдат на български език, написани на компютър, без поправки и/или изтривания.

КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

Редът и условията , при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са определени в Глава осем „а” на Закона за обществените поръчки.

При изготвяне на офертата, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Изпълнител може да бъде всяко физическо лице или търговец по смисъла на Търговския закон, както и техни обединения (не се изисква обединението да има определена правна форма, за да може да подаде оферта).

Участникът следва да разполага с необходимата техническа обезпеченост за изпълнение предмета на поръчката.

Всички разходи по изготвянето и подаването на оферти са за сметка на участниците.

До изтичането на срока за подаване на оферти, всеки участник в процедурата може промени , допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията посочени в Публичната покана.

Отстраняване на участници от процедурата: при изготвяне на офертата не е изпълнил обявените от възложителя условия; представил е непълна и/или несъответстваща на изискванията на Възложителя оферта и/или ценовото му предложение надвишава посочения пределен финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на поръчката.

Съдържащите се в настоящата документация за участие образци и условията в тях са задължителни за участниците. Когато офертата (вкл. техническото и/или ценово предложение), не е представена по съответните образци, възложителят може да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията от документацията за участие.

След 01.10.2014 г., по силата на чл. 226 от ЗОП, възложителите на обществени поръчки са длъжни да публикуват на своя профил на купувача в интернет протоколите и докладите от

работата на комисиите за провеждане на процедури по ЗОП, както и сключените договори за обществени поръчки и приложенията към тях.

В случай, че в бъдещия договор, клаузите на който ще бъдат предмет на договаряне, както и в приложенията към него, се съдържа чувствителна търговска информация, имате право да представите декларация за конфиденциалност по чл. 33. ал. 4 от ЗОП, въз основа на която определени части от протокола/договора няма да бъдат публично оповестени. Цената по договора не може да бъде посочвана като конфиденциална.

Съдържание на офертата

Офертата следва да съдържа следните документи, които се поставят в запечатан, непрозрачен плик:

1. Представяне на участника (по образец)
2. Заверено копие на документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Чуждестранни юридически лица представят съответен еквивалентен документ за регистрация или идентификационен номер, издаден от компетентния съдебен или административен орган в държавата, в която са установени и документ за самоличност на физическо лице.
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката
4. Ценово предложение . Цената на предложението трябва да окончателна и да се определи на базата на приложените към документацията образец на ценово предложение. Ценовото предложение не може да надхвърля пределната стойност , посочена от възложителя и следва да включва всички разходи по изпълнението на поръчката
5. Декларация за запознаване с условията в документацията и приемане проект на договор по приложен образец
6. Декларация за ЕИК по приложен образец
7. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП
8. Декларация за по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
10. Декларация по чл. 33, ал.4 от Закона за обществените поръчки

СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ: до 20.01.2016год.-всеки работен ден от от 9.00 часа до 16.00 часа в административната сграда на стопанството, намираща се на адрес :с.Цонево, обл.Варна, ул.“Хр.Трендафилов“ №54

Комуникацията между възложителя и участниците в настоящата процедура се извършва в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способи само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

В предвидените от ЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез профила на купувача на възложителя.

Представените оферти ще бъдат отворени на **21.01.2016год. от 11,00 часа** на посоченото място-в административната сграда на стопанството, намираща се на адрес: с.Цонево, обл.Варна, ул.“Хр.Трендафилов“ №54.

Срок на валидност на офертата- не по- кратък от 30 дни от крайният срок за депозиране на оферти.

Разяснения по документацията за участие

При писмено искане, направено до 3 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен най-късно на следващия ден да публикува в профила на КУПУВАЧА писмени разяснения по условията на обществената поръчка по направеното писмено искане.

Оценка на офертите

Оценката и класирането на подадените оферти, както и определянето на изпълнителя на обществената поръчка, ще се извършва от назначената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комисия.

Заседанието на комисията е публично при отваряне на офертите и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

След отваряне на офертите, комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Критерият за оценка на офертите е “най-ниска цена” посочена в приложения образец на ценова оферта .

Когато двама или повече участници са предложили еднаква най-ниска цена, на първо място се класира участникът, изтеглен чрез жребий между съответните участници с еднакви ценови предложения.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, място и часа на жребия се съобщават писмено на участниците с еднакви най-ниски цени, които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на Профила на купувача на възложителя.

Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на участниците, предложили еднакви най-ниски цени и ги поставя в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са

се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликите. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценка на офертите и за класирането на участниците.

Сключване на договор

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва писмен договор с избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществената поръчка по представения към документацията **проект на договор**, след утвърждаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на протокола на комисията за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците.

В договора за възлагане на обществената поръчка ще бъдат включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник, въз основа на която е определен за Изпълнител.

При подписване на договора определеният изпълнител следва да представи документите, посочени в чл. 101е, ал. 2, т.1 и т.2 от Закона за обществените поръчки. Документите се представят под формата на оригинал или нотариално заверен препис.

Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения с офертата подизпълнител/и.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят **изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.**

Възложителят публикува договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може последователно да предложи сключване на договор при условията, посочени в т.9.1., 9.2. и 9.3. от настоящия раздел „Сключване на договор” с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

Откаже да сключи договор.

Не представи някои от документите по чл. 101е, ал. 2, т.1 и т.2 от Закона за обществените поръчки.

Не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1, т.1 или ал.5 от ЗОП.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, публичната покана и документацията за участие в процедурата.