



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на инвестиционното проектиране
Дирекция за национален строителен контрол

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ
ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ „ПОДДРЪЖКА И
ИЗВЪНГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНАТА ТЕХНИКА,
МРЕЖОВОТО ОБОРУДВАНЕ И КОПИРНИТЕ МАШИНИ НА ДНСК“ С ДВЕ
ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ, КАКТО СЛЕДВА: ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 С ПРЕДМЕТ
„ПОДДРЪЖКА И ИЗВЪНГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНАТА
ТЕХНИКА И МРЕЖОВОТО ОБОРУДВАНЕ НА ДНСК“ И ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 С
ПРЕДМЕТ „ПОДДРЪЖКА И ИЗВЪНГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОПИРНИТЕ
МАШИНИ НА ДНСК“

I. Общи положения

1. Дирекция за национален строителен контрол кани за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез „Публична покана“ чуждестранни и български физически и юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на глава четвърта, раздел първи от ЗОП.

2. Участниците се представляват от законните си представители или от лица, упълномощени за участие с нотариално заверено пълномощно.

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

II. Техническо задание по обособена позиция 1 с предмет „ Поддръжка и извънгаранционно обслужване на компютърната техника и мрежовото оборудване на ДНСК“

1. Общи положения:

Предмет на поръчката е извършването на извънгаранционна поддръжка и извънгаранционно обслужване на компютри, монитори, принтери, факсове, скенери и мрежово оборудване на ДНСК.

Основни дейности, свързани с изпълнението на поръчката:

1. Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирани компоненти на техниката, описана в Приложение № 1.
2. Конфигурация, преконфигурация и мониторинг на техниката, описана в Приложение №1.
3. Изготвяне на експертни оценки на техниката, която е функционално негодна или неотговаряща на съвременните технически изисквания.

2. Изисквания към изпълнителя:

1. Да извършва абонаментна извънгаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, факсове, скенери и мрежово оборудване на ДНСК.
2. Да извършва конфигурация, преконфигурация и мониторинг на техниката, описана в Приложение № 1 по заявка на Възложителя.
3. Да изготвя експертни оценки на техниката от Приложение № 1, която е функционално негодна или неотговаряща на съвременните технически изисквания.
4. Да извършва диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирани компоненти.
5. Да извършва и други услуги, свързани с осигуряването на технически изправна техника, предмет на поръчката.
6. Предложената абонаментната такса да покрива вложения труд по отстраняване на хардуерни проблеми, разходи за куриерски услуги, транспортни и командировъчни

разходи, които биха възникнали при изпълнението на сервизното обслужване, като не включва вложени резервни части, ако такива са необходими.

7. Времето за реакция и начина на процедиране да бъде до края на следващия работен ден след отправена заявка по електронен път за възникнал технически проблем, а при необходимост от повече време за ремонт да се предостави обратна техника, но не по-късно от края на следващия работен ден.

8. Да спазва изискванията за конфиденциалност и съхраняване на информацията. Сервизът се задължава да пази информацията от компютрите на възложителя и по никакъв начин да не я разпространява на трети лица. При замяна на дефектирал твърд диск, да се прави всичко необходимо за извличането на информацията от него и презаписването на друг носител при възможност.

9. Да извършва абонаментното обслужване, предмет на поръчката на посочените адреси от Приложение № 1/.

10. Срок за извършване на услугата – 12 месеца от сключване на договора.

II. Техническо задание по обособена позиция 2 с предмет „Поддръжка и извънгаранционно обслужване на копирните машини на ДНСК“

1. Общи положения

Предмет на поръчката е извършването на абонаментна, извънгаранционна поддръжка на копирни машини, собственост на ДНСК.

1.1. Да поддържа в техническа изправност копирните машини, описани в Приложение 1А.

1.2. Да притежава обратни копирни машини за подмяна на дефектиралите такива с цел осигуряване на непрекъсната и безаварийна работа на Възложителя.

1.3. Да извършва редовно тримесечни профилактични технически прегледи на машините в обем съгласно техническите условия на фирмата производител.

1.4. Времето за реакция следва да бъде до 2 часа за София и градовете, в които има сервизни бази, и 8 часа за останалите градове в страната за ремонт на дефектирала копирна машина, след получаване на уведомление за възникнала повреда.

1.5. Да води и поддържа картотека за следене на техническото състояние на поддържаната техниката, в която да се отразяват всички дейности, извършени по тях.

1.6. Да замени дефектирала копирна машина с годна, обратна такова от същия клас в срок не по-късно от 24 часа след започване работа по отстраняване на повредата, ако се установи, че ремонтът ще отнеме повече от 24 часа.

1.7. Да извършва необходимите работи по техническото поддържане на място с изключение на по-сложни ремонти, за които това е невъзможно. В последния случай да се осигури собствен транспорт за превоз на дефектните, обратните или вече отремонтирани машини до или от сервизната работилница на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

1.8. Да извършва всички ремонти задължително съпроводени с профилактика и проверка на техническо - експлоатационните характеристики на копирните машини.

1.9. Да извършва всички ремонти бързо, качествено и в срок, спазвайки изискванията и предписанията на фирмата производител и използвайки само нови и оригинални резервни части.

1.10. След отстраняване на повредите, да върне на Възложителя дефектиралите и подменени резервни части. Стойността на резервните части се заплаща от ДНСК.

1.11. Да консултира Възложителя за възможностите за разширяване и доокомплектоване на копирните машини.

1.12. Стойността на всички транспортни, пътни и командировъчни разходи, за изпълнение на дейностите са за сметка на изпълнителя.

2. Изисквания към изпълнителя:

2.1. Да извършва абонаментна извънгаранционна поддръжка на копирните машини, собственост на ДНСК.

- 2.2. Да изготвя експертни оценки на машините от Приложение № 1А, които са функционално негодни или неотговарящи на съвременните технически изисквания.
- 2.3. Да извършва диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирани компоненти.
- 2.4. Предложената абонаментната такса да включва вложения труд по отстраняване на проблеми, свързани с правилното функциониране на копирната техника, профилактиката, диагностиката и тримесечните профилактични технически прегледи на копирната техника, всички разходи за куриерски услуги, транспортни и командировъчни разходи на изпълнителя, които биха възникнали при изпълнението на сервизното обслужване, като не включва вложени резервни части, ако такива са необходими.
- 2.5. Времето за реакция следва да бъде до 2 часа за София и градовете, в които има сервизни бази, и 8 часа за останалите градове в страната за ремонт на дефектирала копирна машина, след получаване на заявка по електронен път за възникнала повреда, а при необходимост от повече от 24 часа време за ремонт да се предостави оборотна техника.
- 2.6. Да извършва абонаментното обслужване, предмет на поръчката на посочените адреси от /Приложение № 1А/.
- 2.7. Да представи списък на сервизните бази, които ще обслужват техниката по предмета на поръчката
- 2.8. Да представи Ценова листа на резервните части и консумативи на моделите и марките копирна техника от /Приложение № 1А/.
3. Срок за извършване на услугата – 12 месеца от сключване на договора.

III. Подготовка на документите за участие в процедурата.

1.Общи положения

- 1.1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в публичната покана за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.
- 1.2. Разходите свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.
- 1.3. Участниците се представляват от ръководителите си или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.
- 1.4. Участници в процедурата могат да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или обединения между тях. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 1.5. Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

2.Необходими документи за участие в процедурата

- 2.1. При подготвяне на предложението всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.
- 2.2. Всеки участник може да подаде оферта за една или за двете обособени позиции, но всяко предложение трябва да обхваща пълния обем на обособената позиция , за която участва.
- 2.3. Участниците подават офертата си в запечатан, непрозрачен плик с ненарушена цялост, със следното съдържание:
- 2.3.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника.

2.3.2. Заверено копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, или копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. При участници обединения се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.

2.3.3. За обособена позиция 2 – Списък на сервизните бази, които ще обслужват техниката по предмета на обособена позиция 2 на територията на цялата страна.

2.3.4. За обособена позиция 2 - Ценова листа на резервните части и консумативи на моделите и марките копирна техника от /Приложение № 1А/.

2.3.5. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47 от ЗОП /Приложения № от 3 до 8/.

2.3.6. Декларация за приемане на условията на поръчката, проект на договора и неразгласяване на информация /Приложение № 12/.

2.3.7. Декларация за спазване условия на труд, съгласно чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП /Приложение № 11/.

2.3.8. Декларация за подизпълнители съгласно чл. 56, ал. 1, т. 8 /Приложение № 9/

2.3.9. Декларация за съгласие на подизпълнителя /Приложение №10/,

2.3.10. Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали предложението в случай, че нямат представителни функции.

2.3.11. Административни сведения за участника /Приложение №13/.

2.3.12. Ценово предложение за изпълнение предмета на обособена позиция 1 /Приложение № 2/.

2.3.13. Ценово предложение за изпълнение предмета на обособена позиция 2 /приложение № 2А/.

Забележка: Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, същото следва да спазва разпоредбата на чл. 56, ал. 3, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

3.Изисквания към документите

3.1. Всяка страница на предложението, следва да е подписана, подпечатана и номерирана с пореден номер. Всички документи, които не са представени в оригинал или не са нотариално заверени копия следва да бъдат заверени с гриф “Вярно с оригинала”.

3.2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции или от упълномощени от тях лица с нотариално заверено пълномощно.

3.3. Всички документи, трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им не повече от 12 месеца или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

3.4. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи, сертификати и референции на чужд език, същите следва да са придружени със съответен превод. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите се представят и в превод.

3.5. Възложителят предоставя документацията за участие безплатно, като същата може да бъде намерена на интернет адреса на ДНСК www.dnsk.mrrb.government.bg /обществени поръчки/.

3.6. В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъдат представени офертите. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в публичната покана, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към

документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

4. Срок на валидност на предложенията

4.1. Предложенията следва да бъдат валидни в срок най-малко 90 дни от крайния срок за подаване на офертата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отстранено от Възложителя, като несъответстващо на изискванията.

4.2. В изключителни случаи, Възложителят може да поиска писмено – от класираните участници, да удължат срока на валидност на предложенията, до момента на сключване на договора.

IV. Подаване на офертите.

1. Предложението, съдържащо офертата на кандидата, се подава на адреса, посочен в публичната покана на Възложителя, като върху него се изписва предмета на поръчката и обособената позиция, за която се кандидатства, името и адресът на участника, телефон и факс.

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

3. Не се приемат предложения в незапечатан или с нарушена цялост плик. Такова предложение се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

V. Отваряне, разглеждане и класиране на офертите.

1. Общи положения.

1.1. Комисията, която ще разглежда и оценява, подадените предложения от участниците, се назначава по реда на чл. 101г от ЗОП.

1.2. Комисията започва своята работа след получаване на списък на участниците и представените оферти.

1.3. Комисията, назначена от Възложителя, отваря предложенията по реда на тяхното получаване.

1.4. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни.

VI. Критерий за оценка на офертите:

Най-ниска цена.

VII. Възлагане на договор

1. Договорът за изпълнение на предмета на обособената позиция на обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител на конкретната обособена позиция 2. Договорът включва всички предложения от офертата на определения изпълнител.

3. При сключване на договора, определеният изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

VIII. Приложения:

1. Приложение № 1 – Списък на компютърната техника и мрежовото оборудване на ДНСК – по обособена позиция 1;
2. Приложение № 1А – Списък на копирните машини на ДНСК – обособена позиция 2;

3. Приложение № 2 – Предлагана цена за изпълнение предмета на обособена позиция 1;
4. Приложение № 2А – Предлагана цена за изпълнение предмета на обособена позиция 2;
5. Приложение № 3 – Декларация по чл. 47 ал.1, т. 1 от ЗОП;
6. Приложение № 4 – Декларация по чл. 47 ал.1, т. 2 и 3 от ЗОП;
7. Приложение № 5 – Декларация по чл. 47 ал.2 т. 1 и т. 3 от ЗОП;
8. Приложение № 6 – Декларация по чл. 47 ал. 2 4 от ЗОП;
9. Приложение № 7 – Декларация по чл. 47 ал. 5, т. 1 от ЗОП;
10. Приложение № 8 – Декларация по чл. 47 ал. 5, т. 2 от ЗОП;
11. Приложение № 9 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7;
12. Приложение № 10 – Декларация за подизпълнители;
13. Приложение № 11 – Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП;
14. Приложение № 12 – Декларация за условията на поръчката;
15. Приложение № 13 – Справка „Сведение за участника”;
16. Приложение № 14 – Проект на договор по обособена позиция 1;
17. Приложение № 14А – Проект на договор по обособена позиция 2.