**УТВЪРДИЛ:**

**(Цветан Цветков – председател на Сметната палата)**

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

***“Доставка на компютърна техника по обособени позиции”***

**гр. София, 2020 г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

І. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ІI. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

ІІІ. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

ІV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**1.Техническа спецификация;**

**2.Общи изисквания към изпълнението на поръчката;**

**3.Изисквания към гаранционното обслужване на доставката**

V.Условия за участие и Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

2. Лично състояние

3. Критерии за подбор на участницитe

VІ.критерий за възлагане на поръчката

VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАTA

1. Изисквания към офертата

2. Съдържание на офертата

**3. Подаване на офертите**

**4. Валидност на офертите**

5. Комуникация между възложител и участниците

VІІІ. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

ІХ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Предметът на настоящата обществена поръчка е ***„Доставка на компютърна техника по обособени позиции ”,*** както следва:

**1. Обособена позиция 1 „Доставка на настолни компютри и монитори“;**

**2. Обособена позиция 2 „Доставка на цветни мултифункционални устройства“;**

**3. Обособена позиция 3 „Доставка на SAN комутатори за разширение на блейд сървърна система HP c7000“;**

**Правно основание:** чл. 18, т. 12 във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 по реда на глава двадесет и пета, Раздел II от Закона за обществените поръчки (публично състезание).

**ІІ. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

**Общата прогнозна стойност на настоящата обществена поръчка е 195 000 лв. (сто деветдесет и пет хиляди) лв. без ДДС.**

**Прогнозната стойност по обособени позиции е, както следва:**

**1. Обособена позиция 1 „Доставка на настолни компютри и монитори“ - до 40 броя, но не по-малко от 28 броя – 42 000 лв. без ДДС;**

**2 Обособена позиция 2 „Доставка на цветни мултифункционални устройства“ – до 11 броя, но не по-малко от 8 броя - 110 000 лв. без ДДС;**

**3. Обособена позиция 3 „Доставка на SAN комутатори за разширение на блейд сървърна система HP c7000“ - 2 броя – 43 000 лв. без ДДС;**

**Обявената прогнозна стойност по обособени позиции е максимална и не може да бъде надвишавана.**

Ценова оферта на участник, в която се предлага цена по-висока от посочената прогнозна стойност ще бъде отстранен.

**ІІІ. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Срокът за изпълнение на поръчката по всички обособени позиции е до 60 календарни дни от датата на сключване на договора.

2. Място за изпълнение на поръчката: Доставките по всяка обособена позиция следва да се извършат на адреса на Възложителя – гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37, Сметна палата на Република България.

**ІV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

**Технически спецификации по обособени позиции**

Предметът на настоящата поръчка включва изпълнение на следните дейности:

а) доставка на оборудване/техника с описаните по-долу параметри;

б) гаранционно сервизно обслужване на оборудването за посочения за съответната позиция срок, считано от датата на подписване на приемателно-предавателен протокол за доставка.

Настоящите технически спецификации определят минималните изисквания за изпълнение на доставките (техниката) по всяка обособена позиция на обществената поръчка.

**Участниците могат да представят по-добри технически параметри в тяхното предложение.**

**1 Минимални технически изисквания по обособена позиция 1 „Доставка на настолни компютри и монитори - до 40 броя, но не по-малко от 28 броя.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Параметър** | Минимални технически изисквания |
| Тип на процесора | 8 ядрен с минимална базова честота 3 GHz |
| Видео адаптер | Видеокарта PCIe, с 2GB GDDR5 собствена памет |
| Оперативна памет | 8 GB DDR4 |
| Тип памет | DDR4 |
| Слотове за памет | 4 (минимум 2, oт които свободни) |
| Max memory | 64 GB |
| Твърд диск | 1000GB SATA 7200 RPM. Възможност за добавяне на втори диск. |
| Оптично устройство | DVD±RW (вградено и неразделна част от конфигурацията) |
| Слотове | Минимум 3 х PCIe (поне 1 да бъде PCIe x16) |
| Сигурност | TPM 2.0 модул |
| Мрежова карта | LAN 10/100/1000 |
| Мрежов конектор | RJ-45 |
| Захранване | Минимум 210 вата, 85% PSU |
| Операционна система | Без / free DOS / Linux, в окомплектовката да са включени драйвери за Windows 10 |
| Клавиатура | USB или PS/2, Клавиатура по БДС, Сертифицирани за работа с Windows 10, маркиран с логото на производителя. |
| Мишка | USB или PS/2 маркиран с логото на производителя. |
| Звукова карта | Integrated, Windows system compatible, HD Аудио |
| Microphone, stereo in, stereo out | Да |
| Портове  USB 2.0  USB 3.1  Front USB  USB Total  Минимум 2 порта (HDMI и/или DVI и/или Display port)  Сериен порт (RS232) | Минимум:  да  да  4  8  2  1 |
| Сертификати | Минимум ENERGY STAR, EPEAT, RoHS или еквивалентни |
| Размер на екрана на монитора | не по-малък от 21,5” |
| Тип на екрана на монитора | HD (1920x1080) |
| Яркост | 250 cd/m2 |
| Ъгъл на видимост | 178ºх178º |
| Време за реакция | Не повече от 7 милисекунди |
| Портове:  HDMI и/или DVI и/или Display port + съответен интерфейсен кабел към компютъра  VGA | Минимум:  1  1 |
| Сертификати | Минимум ENERGY STAR, EPEAT, TCO Display 7.0 и RoHS или еквивалентни |
| Гаранция | 24 месеца |

**2. Минимални технически изисквания по обособена позиция 2 „Доставка на цветни мултифункционални устройства“ - до 11 броя, но не по-малко от 8 броя.**

|  |  |
| --- | --- |
| Параметър | Минимални технически изисквания |
| Технология | Лазерна или LED |
| Скорост на копиране и печат за А4  Цветно/Черно бяло | минимум 65 стр/мин |
| Скорост на копиране и печат за А3  Цветно/Черно бяло | минимум 35 стр/мин |
| Формат | до А3 включително |
| Намаление и увеличение | от 25 до 400% през 1% |
| Мултикопи | 1 - 9999 |
| Разделителна способност при печат | минимум 1200 х 1200 dpi |
| Време за печат на първо копие черно/бяло | под 5 сек |
| Памет устройство | минимум 8 GB |
| Достъп до машината | Идентификация на потребителите с RFID карти или PIN кодове за персонализирана работа с устройството,  Централизирана отчетност за потреблението.  Възможност за централизирано управление на достъпа на потребителите. |
| Автоматично подаващо устройство с еднопасово  двойно сканиране: | Капацитет- листа/оригинала минимум 130 листа  еднопасово сканиране |
| Тегло на хартията | минимум 60 гр/м2 |
| Работа с тежки хартии от байпас | минимум 300 гр./м2 |
| Касети за хартия-общо капацитет подаване | Минимум 3140 листа |
| Печат | Печат от USB, личен печат, записана задача, създаване на брошура, съхраняване и извличане на настройки на драйвера,  мащабиране, наблюдение на задача, настройки по подразбиране на приложение, двустранен печат. |
| Процесор | минимум 1.8 GHz |
| Размер на сканирания файл на 14 стр. | под 700 KB |
| Сканиране и факс | Сканиране към USB/имейл/мрежа (FTP/SMB), формати на сканирани файлове: PDF, PDF/A, XPS, JPG, TIFF;  функции за удобство: Сканиране към  началната дестинация, PDF с възможност за търсене, PDF с една/множество страници PDF/XPS/TIFF/защитен с парола;  функции за факс:  Факс при устройството - включен LAN факс, директен факс, препращане на факс към имейл), набиране на факс номер,унифицирана адресна книга,  вградена OCR функция |
| Хард Диск | минимум 250 GB |
| Отдалечена конзола | Потребителски интерфейс с отдалечен достъп |
| Интерфейс | 10/100/1000 BaseT  High-Speed USB 2.0 direct print |
| Скорост на сканиране едностранно | минимум 80 стр/мин |
| Скорост на сканиране двустранно | минимум 130 стр/мин |
| Езици за печат PDL | • PCL 6/PCL 5e  • PostScript 3 (emulation) |
|  |  |
| ДРУГИ: | |
| Сигурност | Заличаване на данните от твърдия диск, 256-битово криптиране.  Защитено отпечатване, Защитен факс, Защитено сканиране, Защитена електронна поща,  Мрежова автентификация, SSL, SNMPv3, Одитен журнал, Контрол на достъпа, Потребителски разрешения. |
| Максимално месечно натоварване | минимум 300 000 стр/мес |
| Стартов консуматив | тонер касети от всеки цвят за мин. 15 000 копия |
| Консумативи: | Да се достави с допълнителен комплект оригинални тонер касети от всеки цвят за мин. 15 000 копия |
| Гаранционен срок | 36 месеца |

**Устройствата трябва да имат софтуерно–хардуерна система за отчетност и контрол на печата.**

Интегрирано решение за управление на печата, копирането и сканирането, което осигурява контрол на достъпа до печатащите устройства, сигурност на документите, „follow-me“ печат и точно отчитане на всяко извършено сканиране, копиране и принтиране,

**Софтуера да включва следните функционалности:**

**Authentication** – Достъпът на потребителите до печатащите устройства е заключен. За да използват функционалностите за печат, сканиране и копиране, потребителите трябва да се идентифицират на устройството посредством PIN и/или карта за достъп.

**Print Roaming** – Потребителите могат да извършват печат на всяко едно устройство, свързано с мрежата от устройства. Освен това, потребителите могат да управляват (да изтриват, отпечатват отново, отбелязват като „любими“ и т.н.) заявките си за печат директно от избраното МФУ. Модулът поддържа и т.нар. „споделени опашки“ (shared print queues), които предоставят възможност на потребителите да взимат разпечатките на своите колеги, при положение, че имат необходимите права.

**Reporting** – Администраторите или други оторизирани потребители имат достъп до детайлни справки и доклади за извършените заявки за печат, сканиране и копиране. Всички справки могат да се индивидуализират според нуждите и изкисванията на клиента, както и да се автоматизира процеса по генериране и изпращане на докладите до предварително зададен получател.

**Функция Директен печат -** При използване на директни опашки за печат, заявките се отпечатват по обичайния начин. Заявките за печат само преминават през сървъра и се отпечатват веднага. Сървърът ги анализира и регистрира всички необходими данни (брой страници, оцветяване, двустранен печат, целеви принтер, потребителя подал заявката за печат.

**Функции Secure Print -** Secure Print е функция, която блокира изпратената към устройството заявка за печат, до момента на оторизирането й от потребителя на терминала на някое от свързаните устройства. Потребителят осъществява контрол върху своите документи, както и устройството, на което да ги отпечата. Последната възможност (избора на устройство за печат) се нарича „print roaming”. Потребителят може да оторизира отпечатването на заявката чрез въвеждане на PIN код или чрез карта за достъп. Не се изисква допълнително конфигуриране на правата на крайните потребители или на устройствата.

**Ограничаване на копиращата функция -** Възможност копиращата функция да бъде блокирана при основната настройка и да се отключи, след оторизиране от определен краен потребител. В този случай всички копия, които са направени от конкретния потребител, се отчитат към неговия разходен център

**Възможност за Централизирано събиране на данни за печата -** Събраните данни се използват за статистически и икономически отчети за печата на всички отдели и офиси на клиента до ниво на потребител.

**Rule-Based Printing** - Модулът предоставя необходимия инструмент за управление на разнообразни политики и правила за печата, сканирането и копирането, извършвани от конкретни служители и/или група от потребители (напр. задължителен двустранен печат, задължително конвертиране на цветните задачи в черно-бели и т.н.).

**Scan Management** - Потребителите имат възможност да избират предварително зададен процес за сканиране, като например сканиране към собствения email адрес, адрес на друг получател, споделена папка и т.н.

**Хардуера да включва:**

Терминал за достъп с магнитни карти за всяка от копирните машини включени в системата за отчетност и контрол.

**3. Минимални технически изисквания по обособена позиция 3 “ SAN комутатори за разширение на блейд сървърна система HP c7000“ - 2 броя;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Параметър** | **Минимални технически изисквания** | **Брой** |
| Модел | Brocade 16Gb/16 SAN Switch for HPE BladeSystem c-Class P/N: C8S45B | 2 |
| Скорост на портовете | 4, 8 или 16 Gbps за външните портове и 8 и 16 Gbps за вътрешните – Fibre Channel |  |
| Брой и тип на портовете | 16 вътрешни (downlink) порта;  12 външни (uplink) порта – универсални (E, F, N, D) портове  Минимум 16 разрешени порта вътрешни и и външни в произволна комбинация. Възможност за отключване с лиценз на допълнителни 12 порта | 16 |
| Функционалност | full fabric connectivity  Hardware Enforced Zoning\*  Dynamic Path Selection\*  WebTools  Enhanced Group Management (EGM)  Secure Fabric OS  Възможност за активиране с лиценз на допълнителни функционалности |  |
| Комплектация | HPE B-series 16Gb SFP+ Short Wave Transceiver P/N: QK724A | 12 |
| Възможности за управление | WebTools  Enhanced Group Management (EGM)  HPE OnBoard Administrator  HPE Systems Insight Manager  API  SNMP  SMI |  |

**Общи изисквания към изпълнението на поръчката**

Предлаганото компютърното оборудване/техника трябва да бъде:

1. Оригинално, фабрично ново, неупотребявано и да е произведено не по-рано от 12 месеца преди крайния срок за подаване на оферти в настоящата процедура;

2. Техниката да носи фирменото лого на производителя (компютър, монитор, клавиатура, мишка) – **отнася се за** **позиция № 1;**

3. Окомплектовано от един производител, с оригинални компоненти от производителя и с посочени продуктови номера - **отнася се за всички обособени позиции;**

4. Техниката се доставя в оригиналната опаковка от производителя. Техниката, предмет на доставката следва да е окомплектована с всички необходими интерфейси и захранващи кабели по БДС или еквивалент - **отнася се за всички обособени позиции;**

5. Техниката, предмет на доставката следва да притежава сертификат CE Marking или еквивалент - **отнася се за** **позиция № 1;**

6. Оборудването/техниката да има включена безплатна софтуерна поддръжка на системния софтуер (BIOS, firmware, драйвери и т.н.) в рамките на жизнения им цикъл. Тази поддръжка трябва да е свободно достъпна от Web сайта на производителя (Web сайта да поддържа английска версия) – **за** **позиция № 1 и 2;**

7. Към оборудването/техниката и гаранцията им да има окомплектована подробна документация (на хартиен или електронен носител) включваща както описание на хардуерната функционалност, така и документация на софтуера, включен към съответното устройство - **отнася се за позиция № 1 и 2.**

Срок на гаранционната поддръжка:

**– 36** месеца за позиции – **2**

- **24** месеца за позиции – **1 и 3**.

Участниците следва да представят оторизационно писмо (еквивалентен документ) от производителя на оборудването, удостоверяващо, че участникът е оторизиран за продажба и гаранционна поддръжка на техниката, която предлага в изпълнение на поръчката - **отнася се за всички позиции. Техническото предложение на участниците трябва да е придружено с такова оторизационно писмо (еквивалентен документ)** от производителя на оборудването.

***При подаване на офертите, участниците доказват съответствието на предлаганите от тях компоненти и модули (оборудване), предмет на настоящата обществена поръчка, с представяне на каталози, брошури, проспекти и други, които задължително съдържат описание на характеристиките на предлаганото оборудване.***

**Специфични изисквания за оборудването по позиция 3**

**Изисквания към внедряването (инсталиране, конфигуриране и тестване) на оборудването по позиция 3**

Инсталирането и конфигурирането на оборудването по позиция 3(SAN комутатори за разширение на блейд сървърна система HP c7000) включва монтаж и настройка на всички необходими параметри за нормална експлоатация в рамките на съществуващата техническа инфраструктура.

**Гаранционни условия**

Определеният за изпълнител по всяка обособена позиция трябва да предложи гаранционно обслужване, което включва:

При възникнал дефект, за който Изпълнителят е уведомен по телефон, факс и електронна поща, той е длъжен да се свърже с Възложителя до 4 часа от уведомяването и да отстрани за своя сметка възникналите дефекти в рамките на 24 часа, но не повече от 3 (три) работни дни. Когато сервизното обслужване се извършва в сервиз на Изпълнителя, транспортирането на техниката до сервиза и обратно е за негова сметка. За периода на отстраняване на дефектите, при положение, че е по-голям от три работни дни, Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя собствено оборотно средство, еквивалентно на дефектиралото, като гаранционният срок на дефектиралото средство се удължава със срока за отстраняване на дефектите.

Определеният за изпълнител участник трябва да разполага с online система за техническа поддръжка (24 часа, 7 дни в седмицата).

Гаранционното обслужване трябва да се извършва от оторизиран от производителя на оборудването сервиз, предложен от участника в процедурата, определен за изпълнител.

VI. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

**1.Общи изисквания**

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в указанията за участие.

1.2. Лице, което участва в обединение, или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.4. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането.

1.5. Всеки участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.6. Във възлагането могат да участват и обединения, които не са юридически лица.

1.7. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

1.8 Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която *обединението* ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.9. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, Възложителят поставя следните изисквания:

* да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка;
* да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

1.10. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след като бъде уведомен за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят отстранява от участие във възлагането участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените в чл. 54, ал. 1 от ЗОП основания за отстраняване.

1.11. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.12. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

1.13. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях.

1.14. Посочените от участника трети лица следва да отговарят на изискванията на поставените от Възложителя критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

1.15. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от горните условия. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице.

**2. Изисквания относно лично състояние на участниците**

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от следните основания за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП, а именно:

* е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
* е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези, посочени по-горе, в друга държава-членка или трета страна;
* има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;
* е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
* е установено, че
* е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
* не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
* е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал.1, чл. 62, ал. 1 или ал. 3, чл. 63, ал. 1 или ал. 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 254 и чл. 301-305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
  + - е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**Информацията относно липсата или наличието на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се попълва в ЕЕДОП, част ІІІ.**

***Лицата, които декларират липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП са:***

* *представляващите по регистрация*
* *членовете на управителни и надзорни органи, съгласно документа за регистрация. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.*
* *представляващите по пълномощие - когато кандидатът или участникът, или ЮЛ в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.*

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, в съответствие с чл. 56 от ЗОП. За тази цел участникът може да докаже, че:

* е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
* е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
* е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
* е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал.3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56, ал.1, т. 1-4 от ЗОП тези мерки се описват в свободен текст от участника и се прилагат доказателства в подкрепа на същите. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки и представените доказателства се посочват в протокола от работа на комисията.

2.2. **Други основания за отстраняване**

От процедурата се отстранява:

* Участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от *Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици,* освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона;
* Участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от *Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество;*
* Участник, за когото се установи свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП;
* Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия;
* Участник, който не е представил в срок обосновка по чл.72, ал.1 от ЗОП;

**Участникът декларира посочените обстоятелства като попълва ЕЕДОП, част ІІІ, раздел “Г“.**

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване от участие в процедурата и съответствие с поставените критерии за подбор чрез попълване на **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**.

Когато е приложимо, ЕЕДОП попълва всеки един от участниците в обединението, което не е юридическо лице, всеки подизпълнител, както и всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката.

В ЕЕДОП се предоставя (чрез деклариране) съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да представят информация.

**Когато офертата е подписана от пълномощник, информация относно обстоятелствата по** [**чл. 54, ал. 1, т. 1**](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919)**,** [**2**](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919) **и** [**7**](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919) **от ЗОП се попълва в ЕЕДОП и за пълномощника и ЕЕДОП се подписва и от пълномощника.**

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП ЕЕДОП се представя в електронен вид по образец. В профила на купувача към документацията на процедурата - *Приложение № 1* - е образец на ЕЕДОП, създаден с програма за текстообработка, който участниците следва да попълнят. При изготвяне на офертата си участникът следва да изтегли от профила на купувача на Възложителя *Приложение № 1* и да попълни необходимите данни в него относно основанията за отстраняване от процедурата и посочените критерии за подбор, **след което файлът трябва да се подпише с квалифициран електронен подпис от съответните лица съгласно чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП.** След попълване на образеца същият се записва във формат, който не позволява редактиране на неговото съдържание, подписва се електронно от задължените лица и се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата). Подписаният с електронен/електронни подпис/и ЕЕДОП се представя от участника на подходящ оптичен носител в опаковката с офертата.

Индивидуалните участници изготвят и подават един ЕЕДОП, подписан от:

* лицата, които представляват участника по регистрация;
* лицата, които са членове на управителни и надзорни органи, съгласно документа за регистрация; при член ЮЛ ЕЕДОП се подписва от представляващите го физически лица по регистрация;
* физически лица, представляващи участник (член на управителен или контролен орган) по пълномощие.

Когато е налице необходимост от защита на техните лични данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно посочените изисквания се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

Когато лицата по [чл. 54, ал. 2](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919) и [3 от ЗОП](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919) са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 1](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919), [2](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919) и [7](https://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p39464919) от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва капацитета на трето/и лице/а по отношение на критериите, свързани с технически способности и професионална компетентност, посочени от възложителя, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. По отношение на тези трети лица не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва капацитета на подизпълнител/и предоставя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки подизпълнител.

При поискване от страна на Възложителя участниците представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си и списък на задължените лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

Когато участниците са обединения, които не са юридически лица, ЕЕДОП се представя от всеки от участниците в обединението.

**3 . Критерий за подбор**

**Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.**

**Изисквания за технически и професионални способности:**

Участникът следва да има  внедрена система за управление на качеството по стандарта БДС EN ISO 9001:2008/2015  в областта на настоящата поръчка за съответната обособена позиция  или еквивалентен.

Участникът следва да представи информация за сертификата чрез попълване на част ІV, раздел „Г“ на ЕЕДОП. Доказва се с представяне на копие на сертификата (или еквивалент). Сертификатът трябва да е валиден и издаден от независими лица, акредитирани от „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация по акредитация, за съответната област. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

**VІ. критерий за възлгане**

Офертите на участниците, отговарящи на изискванията на Възложителя ще бъдат оценявани по критерий за възлагане **„най-ниска цена”.**

**VІІ. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА офертата**

**1. Изисквания към офертата**

**1.1.** Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта.

**1.2.** Не се допуска представяне на варианти.

**1.3**. Офертата следва да отговаря на изискванията на настоящите указания и да бъде подготвена съгласно приложените образци.

**1.4.** Офертата се представя в писмена форма на хартиен носител, с изключение на еЕЕДОП.

**1.5.** Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – със нотариално заверено пълномощно – лице/лица.

**1.6**. Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите следва да бъдат придружени с превод на български език.

**1.7.** Всички документи, за които не са представени оригинали, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето, представляващо участника и печат.

**1.8.** Възложителят си запазва правото в случай на съмнение във верността или в автентичността на представени копия от документи да поиска от участника нотариално заверени копия на оригиналите.

**1.9**. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

**1.10.** Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изискванията в документацията от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

**2. Съдържание на офертата**

2.1. Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

До

*Сметна палата на Република България*

*София, ул.”Екзарх Йосиф” № 37*

*За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание*

*с предмет:* ***„Доставка на компютърна техника по обособени позиции ”*** както следва:

**1. Обособена позиция 1 „Доставка на настолни компютри и монитори“;**

**2. Обособена позиция 2 „Доставка на цветни мултифункционални устройства“;**

**3. Обособена позиция 3 „Доставка на SAN комутатори за разширение на блейд сървърна система HP c7000“;**

2.2 Върху опаковката с офертата се посочват:

* Наименование на участника;
* Наименование на поръчката и обособената позиция, за която се подават документите;
* Адрес за кореспонденция и по възможност факс и електронен адрес

2.3. Към офертата участникът следва да представи следните документи:

* **Опис на документите, изготвен от участника, въз основа на представените документи;**
* **Единен европейски документ за обществени поръчки** *Образец № 1 –* подписан с електронен подпис**;**представя се на оптичен носител*.*
* **Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението,** правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението /когато е приложимо/;
* **Техническо предложение (за съответната позиция),** придружено с оторизационно писмо и *каталози, брошури, проспекти и други, които задължително съдържат описание на характеристиките на предлаганото оборудване;*
* **Ценово предложение** (**за съответната позиция)**, което се поставя в запечатан непрозрачен плик с надпис **„Предлагани ценови параметри”. Пликът, съдържащ ценовото предложение на участника, се поставя в опаковката.**

***Важно:*** Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по т. 2.1 за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП, както и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“ с посочване на позицията, за която се отнасят.

В случай, че участниците подават документи за участие за повече от една обособена позиция, се допуска подаване на един ЕЕДОП, тъй като критериите за подбор по отделните обособени позиции са еднакви.

1. **Подаване на офертите**

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението на обществената поръчка. При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

1. **Валидност на офертите**

Участниците са обвързани с условията на представените оферти за период от 3 месеца от датата, определена за краен срок за подаване на офертите, съгласно обявлението.

1. **Комуникация между** **Възложителя и участниците**

5.1. Възложителят предоставя пълен и неограничен достъп по електронен път до документацията за участие в настоящата процедура като я публикува в своя Профил на купувача в интернет <https://www.bulnao.government.bg/bg/articles/zop-2020-001-publichno-systezanie-2293> в електронната преписка на конкретната обществена поръчка.

5.2. Разясненията по документацията за участие в процедурата (ако има такива), както и информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикуват само на Профила на купувача на възложителя, посочен по-горе в електронната преписка на конкретната процедура.

5.3. 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:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

е) чрез комбинация от тези средства.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците чрез 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.

**VІІІ. Разглеждане, оценка и класиране на офертите**

**1.** Разглеждането и оценката на офертите, както и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия по реда на чл. 51 от ППЗОП.

**2.** Комисията разглежда представените оферти по реда на чл. 54 от ППЗОП.

**3.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценката на офертите и класирането на участниците и го представя на Възложителя за утвърждаване.

**4.** Класирането се извършва по възходящ ред, като на първо място се класира офертата с най-ниска цена.

**5.** При еднаква предложена най-ниска цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**ІХ**. **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Възложителят сключва договор с определения за изпълнител на обществената поръчка в 30-дневен срок от датата на влизане в сила на решението за определяне на изпълнителя.

2. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, който преди подписването му е длъжен да представи **актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата**, както **и съответствието с поставените критерии за подбор**, като документите се представят и за подизпълнителите (чл. 66, ал. 2 от ЗОП) и третите лица (чл. 65, ал. 4 от ЗОП), ако има такива, с изключение на тези, които са били предоставени или са служебно известни на възложителя, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки. Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответни документи, издадени от компетентни органи, съгласно законодателството на държавата, в която същият е установен, при условията на чл. 58, ал. 3-5 от ЗОП;

За доказване липсата на основания за отстраняване, избраният за изпълнител участник при сключване на договора следва да представи валиден сертификат БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент. При сключване на договора избраният изпълнител представя документ за внесена/учредена гаранция за изпълнение в посочения от възложителя в настоящата документация размер и при обявените условия (оригинал), както и регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, където е установен. В случаите, в които в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение за съответната държава.

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

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

5. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

6. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

* за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;
* новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

7. Договор се сключва в съответствие с предложения проект на договор, допълнен с предложенията в офертата на участника, определен за изпълнител.

**ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Определеният за изпълнител участник, преди сключване на договора представя гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора, без ДДС. 70% от гаранцията за изпълнение обезпечава доставката, а останалата част (30 %) обезпечава изпълнението на задължението за гаранционна поддръжка. Гаранцията се представя в една от следните форми, по избор на участника:

* банкова гаранция в полза на Сметната палата;
* парична сума, вносима по сметка на Сметната палата **IBAN BG82 BNBG 9661 3300 1800 01** или
* застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да е посочен като трето ползващо лице по тази застраховка.

Когато гаранцията за изпълнение се представя като банкова гаранция, тя трябва да е безусловна, неотменима, в полза на възложителя и със срок на валидност надвишаващ с 30 календарни дни срока на договора. Възложителят освобождава 70 % от гаранцията за изпълнение след извършване на доставката и 30 % от гаранцията за изпълнение след изтичане на гаранционния срок. Условията и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка. Банковите разходи по откриването на банкови гаранции са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

В случай на авансово плащане Изпълнителят е длъжен да предостави гаранция за авансовото плащане в размер на 100 % размера на авансово предоставените средства.