

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. д-р Анастас Герджиков



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез публична покана“ от ЗОП с предмет:

**„АБОНАМЕНТНА ИЗВЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА
КОМПЮТЪРНА ТЕХНИКА И ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА НА СУ „СВ.
КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

CPV код: 5032 Услуги по ремонт и поддържане на персонални компютри и периферни устройства; оказване на техническа помощ, свързана с персонални компютри

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I Обект и предмет на обществената поръчка

1. Обект на обществената поръчка
2. Кратко описание на предмета на обществената поръчка
3. Обхват и основни параметри на обществената поръчка
4. Срок за изпълнение на обществената поръчка
5. Прогнозна стойност на обществената поръчка
6. Източник на финансиране

Раздел II Условия и ред за получаване на документацията за участие и за подаване на офертите.

- Срок и място за получаване на офертите;
- Дата, час и място на отваряне на офертите.

Раздел III Изисквания към участниците

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците, свързани с изпълнение на обществената поръчка
3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка
4. Изисквания към подизпълнителите

Раздел IV Изисквания към офертата

1. Съдържание на офертата
2. Документи за подбор
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката
4. Ценово предложение
5. Срок на валидност на офертите

Раздел V Критерии за възлагане

Раздел VI Условия и ред за провеждане

Раздел VIII Други условия

Раздел IX Приложения и примерни образци

Приложение № 1	Технически спецификации
Приложение №2	Проект на договор

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на обществената поръчка е услуга, съгласно код от CPV класификатора **5032 Услуги по ремонт и поддържане на персонални компютри и периферни устройства; оказване на техническа помощ, свързана с персонални компютри**

2. Кратко описание на предмета на обществената поръчка по ОП

Приблизителен брой: настолни компютри 800 броя, монитори 800 броя, принтери 300 броя, мултифункционални устройства 50 броя, други периферни устройства 100 броя и включва:

- първоначален преглед, опис и профилактика на компютърната техника и периферни устройства на СУ „Св. Климент Охридски“ в извънгаранционен срок за установяване състоянието и програмното осигуряване;
- сервизиране с доставка на необходимите резервни части на компютърната техника и периферни устройства в извънгаранционен срок с цел поддържането им в работно състояние;
- периодични технически профилактични прегледи, диагностика и настройка.

Точният брой на устройствата, които се възлагат за поддръжка ще се установи след извършване на първоначалния опис от изпълнителя на обществената поръчка.

Предметът на поръчката ще се нарича по-долу за краткост **ИЗВЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА**.

В рамките на договора, сключен в резултат на настоящата обществена поръчка могат да бъдат извършвани **ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ** за нуждите на:

- основните и обслужващи звена на СУ „Св. Климент Охридски“;
- дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от ЕС и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само средства от Кохезионния и Структурните фондове на ЕС; всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС); секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“; други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ;
- дейности по други международни програми и договори;
- дейности, финансирани от помощи и дарения

3. Обхватът и основните параметри на обществената поръчка.

Включените в Техническите спецификации (Приложение № 1) на настоящата обществена поръчка **ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ** не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които могат да бъдат поръчвани и изпълнявани по договора. В обхвата на същия се считат за включени и могат да бъдат възлагани и извършвани и други **ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ** от същата група и клас, по заявка на възложителя.

Мястото на изпълнение на поръчката са сградите на Софийски университет „Св. Климент Охридски“ в град София.

4. **Срок за изпълнение на обществената поръчка** е за 2 (две) години или до достигане на стойностния праг, нормативноустановен за условията и реда, при които е сключен договора за възлагане на обществената поръчка за доставка/услуга, определен в чл.14, ал.4, т. 2 от ЗОП – което от събитията настъпи по - рано.

Участникът, избран за изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база оферирани от него единични цени на ИЗВЪНГАРАНЦИОННАТА ПОДДРЪЖКА за срока на договора.

Заплащането на абонаментното месечно възнаграждение за ИЗВЪНГАРАНЦИОННАТА ПОДДРЪЖКА ще се извършва срещу представяне на фактура и справка за извършените ДЕЙНОСТИ, в срок до 15-то число на месеца, следващ този, през който са предоставени услугите, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Раздел II УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страница на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“** <http://www.uni-sofia.bg>, раздел „Профил на купувача“.
2. Участниците могат да получат допълнителна информация от отдел "Обществени поръчки", тел. 93 08 541; 93 08 259; 846 42 10; e-mail: op@admin.uni-sofia.bg
3. Всеки участник до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка, съгласно разпоредбите на чл. 101б, ал. 6 от ЗОП. Възложителят най-късно на следващия ден публикува в профила на купувача писмени разяснения.
4. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 101в от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.
5. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер.
6. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката и номера на поканата, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
7. За разяснения, съобщения и др., които участникът не е получил поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция, Възложителят не носи отговорност.
8. Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в поканата. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.
9. Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.
10. При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.
11. **Действия на възложителя при приемане на офертите**
 - 11.1. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Университета, за което на приносителя се издава документ
 - 11.2. Не се приема за участие и се връща незабавно на съответния участник оферта, която:
 - а) е постъпила в незапечатан плик;
 - б) е постъпила с нарушена цялост;
 - в) е постъпила след изтичане на крайния срок.Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър - чл. 57, ал. 5 ЗОП.

12. Когато офертата е подадена по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, при получаването ѝ Възложителят извършва действията по чл. 57, ал. 4 от ЗОП като върху обратната разписка отбелязва номер, дата и час на получаването.

13. Възложителят отговаря за приемането и съхранението на офертите за участие в обществената поръчка най-малко 3 години след приключване изпълнението на договора.

14. **Срок за подаване на офертите** - офертите трябва да бъдат адресирани до СУ „Св. Климент Охридски“, гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 и представени от участника или от упълномощено от него лице в деловодството на Университета на същия адрес, етаж 1, стая № 114-115, преди часа и датата, посочени в поканата като срок за представяне на офертите.

15. Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисия, определена със заповед на възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на офертите, в сградата на Ректората, гр. София 1504, бул. "Цар Освободител" № 15 от 10:00 ч.

Раздел III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ¹

1.1. В обявената обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

1.2. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице:

1.2.1. съдружниците в обединението трябва да сключат договор за участие в настоящата обществена поръчка. В случаите когато съдружниците в обединението са сключили договор за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, участникът трябва да представи допълнително споразумение към този договор за участие в настоящата обществена поръчка. В този договор / допълнително споразумение съдружниците са длъжни да определят с какви ресурси ще участва всеки съдружник в обединението и какви дейности ще извършва при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.2. договорът / споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

а) съставът на обединението (консорциум) няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

б) обединението (консорциум) е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

в) всички членове на обединението са солидарно отговорни за качествено изпълнение на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

1.2.3. участниците в обединението трябва да определят и посочат в договора или в отделно пълномощно лице/а, което ще представлява обединението (консорциум) пред възложителя, и ще отговоря за оперативното управление при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.4. договорът / споразумението за създаване на обединение (консорциум), както и пълномощното по т.1.2.3. следва да бъдат нотариално заверени.

1.2.5. Когато участникът е представил договор/споразумение за създаване на обединение, чието съдържание не отговаря на изискванията, определени в т.1.2.1. – 1.2.4. от тази документация, участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

1.2.6. когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

1.3. Не може да участва в настоящата обществена поръчка участник:

а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:

¹ Общи са изискванията, които са нормативно установени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и се отнасят до всички участници, независимо от предмета на обществената поръчка.

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);

- подкуп по чл. 301 - 307 от НК;

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;

- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

б) при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.2 За от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки² с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокуррист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда обществената поръчка при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;

в) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)³;

г) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;

д) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;

е) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;

ж) който е свързано лице или свързано предприятие с друг участник, когато подава оферта като самостоятелен участник в процедурата.

е) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в поканата и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

1.4. Всеки участник, подал оферта, удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3. от този раздел с декларация, подписана от лицата, които представляват участника.

² §1, т.23а от ДР на ЗОП. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) “Свързани лица“ са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

³ Виж - Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ „чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.”

1.4.1. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, за което са налице обстоятелства по чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д” и ал. 5, т.1 и т.2 от ЗОП.

1.4.2. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.5 от ЗОП.

1.5. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.6. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел, в държавата, в която е установен.

1.7. **Когато участникът е обединение (консорциум), изискванията, посочени в т.1.3. от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението (консорциум).**

1.8. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП, както и на общите изискванията, посочени в тази документацията.

2. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

С цел гарантиране качествено изпълнение на задълженията по възложената обществена поръчка, Възложителят поставя минимални изисквания към участниците, съобразени с предмета, обема и сложността на предмета на поръчката, както следва:

Минимални изисквания за **технически възможности и професионална квалификация:**

2.1. Участникът следва да е изпълнил поне три услуги, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, през последните три години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга.

Доказва се със списък на 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, придружен с доказателства за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги.

2.2. Участникът следва да осигури квалифициран персонал необходим за изпълнението на поръчката⁴ - минимум двама квалифицирани специалисти с професионална квалификация, съвместима с предмета на поръчката и опит минимум 2 години, които да осигурят точното, качествено и своевременно изпълнение на предмета на обществената поръчка, както и с технически лица, които отговарят за осъществяване на контрола на качеството;

Доказва се със списък на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на обществената поръчка, притежаващи професионална квалификация по предмета на изпълняваната от тях дейност. Списъкът следва да съдържа имената и професионалната квалификация на лицата. Към списъка се прилагат копия на документи, удостоверяващи професионална квалификация (диплома, сертификат или др.)

⁴ включително и при условията на чл. 51а от ЗОП

2.3. Участникът трябва да разполага и да представи описание на **техническото оборудване**, както следва: минимум един сервизен офис на територията на град София, собствени или наети транспортни средства – минимум един автомобил.

Доказва се с копие на нотариален акт или копие от договор за собственост или наем.

2.4. Участниците трябва да притежават валиден сертификат за управление на качество (СУК) по стандарт ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен с обхват, включващ дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка.

Доказва се с копие на валиден към датата на представяне на офертите сертификат, издаден от акредитирани лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Под еднаква или сходна с предмета на поръчката услуга се разбира услуга по **извънгаранционна поддръжка на компютърна техника и периферни устройства**

3. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3.1. Определеният изпълнител следва да представи всички необходими документи и декларации, предвидени в чл. 101е, ал. 2 от ЗОП, и да сключи писмен договор с Възложителя по реда, предвиден в глава 8а от ЗОП в срок до 7 (седем) работни дни, считано от датата на получаване на протокола по реда на чл. 101г, ал. 4 от ЗОП.

3.2. Определеният изпълнител следва да изпълни всички дейности и изисквания, заложиени в техническите спецификации - Приложение № 1 към настоящата документация.

3.3. Определеният изпълнител следва да извърши първоначален преглед, опис и профилактика на компютърната техника и периферни устройства в извънгаранционен срок за установяване точния брой, вид, състоянието и програмното осигуряване, като оформя описа за всяко работно място като технологичен сервизен картон;

3.4. Сервизиране с доставка на необходимите резервни части на компютърната техника и периферни устройства в извънгаранционен срок с цел поддържането им в работно състояние;

3.5. Определеният изпълнител следва да извършва периодични технически профилактични прегледи, диагностика и настройка не по-рядко от веднъж на 6 месеца, с цел актуализация броя на обслужваните устройства, като се отписват излезлите от употреба (бракувани) и се включват такива, излезли от гаранция;

3.6. Определеният изпълнител следва да изпълни заявка на възложителя, извън абонаментната извънгаранционна поддръжка, извършване на други свързани услуги, като заплащането на услугата е за сметка на заявителя. Техническа поддръжка на компютърна техника и периферни устройства в гаранционен срок (настройка, инсталиране, свързване, пускане в експлоатация, смяна на консумативи и всякакви други услуги, които не са обект на гаранция от доставчик);

3.7. Предложеното от участника абонаментно месечно възнаграждение за **ИЗВЪНГАРАНЦИОННАТА ПОДДРЪЖКА** трябва да включва всички разходи за изпълнение на поръчката до местата на изпълнение, в т.ч. транспортни разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни разходи, товаро-разтоварни и др.

3.8. Определеният изпълнител следва да осигури квалифициран персонал за надлежно изпълнение на задълженията по предмета на настоящата поръчка.

4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

4.1 Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4.2 Изпълнителите нямат право да:

а) сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

в) заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП

- предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение

- договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по т. 4.6.

4.3 В срок до 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 договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 4.2.

4.4 Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

4.5 Не е нарушение на забраната по т. 4.2. подт. б) и по т. 4.4 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

4.6 Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по т. 4.4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на т.4.1 - т. 4.5.

4.7 Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

4.8 При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

4.9 Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на т. 4.7.

4.10 Точка 4.9 не се прилага в случаите по т. 4.8.

Раздел IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА
--

Участниците в настоящата обществена поръчка, възлагана при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА“ трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в поканата за обществената поръчка и настоящата документация за участие.

Офертата трябва да бъде представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а административните сведения следва да бъдат представени и в официален превод⁵.

Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а, съгласно нотариално завереното пълномощно.

Офертата трябва да бъде подписана от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

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

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер....” и наименованието на участника.

Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

Участниците са длъжни да съблюдают сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в поканата за обществената поръчка и в документацията за участие.

1. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА - пликът с офертата трябва да съдържа:

1.1 Документи за подбор, както следва:

1.1.1 Данни за лицето, което прави предложението.

1.1.2 Документи за доказване на техническите възможности и квалификация на участника

1.1.3. Списък на документите, съдържащи се в офертата.

1.2 Техническо предложение

1.3 Ценово предложение

1.4 Срок на валидност на офертата – посочва се в техническото предложение.

2. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР

За да удостовери, че отговаря на нормативноустановените изисквания, посочени в Търговския закон, Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и на изисквания, определени в тази документация, участникът трябва да представи следните документи:

2.1. Данни за лицето, което прави предложението, които включват:

2.1.1. Административни сведения за участника с посочване на: наименование на участника, Единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, 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 поръчката. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, участникът трябва да представи оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението.

2.1.2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП

2.1.3. Декларация за приемане на условията в проекта на договора.

2.1.4. Декларация за липса на обстоятелствата, посочени в Раздел III, т.1.3., подт. „г“ -.

⁵ Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

„ж“.

2.1.5. Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с възложителя, не е негов законен представител. Пълномощното трябва да бъде подписано от законния представител на участника.

2.2. Документи за доказване на техническите възможности и квалификация на участника:

2.2.1. Списък на 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 датите и получателите, придружен с доказателства за извършените услуги под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги.

2.2.2. Списък на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката, съдържащ имена и професионална квалификация на специалистите. Към списъка се прилагат копия на документи, удостоверяващи професионална квалификация (диплома, сертификат или др.).

2.2.3. Декларация за техническото оборудване, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на поръчката. Задължителни приложения към декларацията са документ за наличие на офиси, сервизни бази, подходящо сервизно и друго оборудване, инструментариум, специализиран инвентар и техника, както и собствени или наети транспортни средства.

2.2.4. Заверено копие от Сертификат за въведена система за управление на качеството в съответствие със стандарта БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват, включващ предмета на настоящата поръчка, валиден към датата на подаване на офертата.

Посоченият сертификат трябва да бъде издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието със специалните изисквания на възложителя се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Изискванията по чл.49, ал.1 и ал.2 от ЗОП се доказват от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието със специалните изисквания на възложителя се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Когато участник предвижда участие на подизпълнители, същите следва да представят документите по т. 2.2. в зависимост от дела и вида на дейностите, които ще изпълняват.

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

3. ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания в Закона за обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

3.1 Специалните изисквания към изпълнението на обществената поръчка следва задължително да залегнат в техническото предложение за изпълнение на поръчката от участника, като начина на изпълнение да е подробно описан.

3.2 В техническото предложение участникът следва да посочи и срок на валидност на офертата (офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от 60 календарни дни, считано от крайната дата за получаването им).

3.3 Техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законно оторизирания представител на участника или от упълномощеното лице по силата на нотариално заверено пълномощно. Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предложение, ведно с всички приложения към него, изисквани от Възложителя, **без да посочват цени**.

3.4 Към Техническото предложение участникът по своя преценка прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

3.5 Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участници, които са представили Техническо предложение, което е непълно и/или което не отговаря на изискванията в Закона за обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

4. ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Ценовото предложение трябва да съдържа абонаментна месечна цена за извънгаранционна поддръжка на: Настолен компютър, Монитор, Монохромен лазерен принтер нисък и среден клас, Монохромен високопроизводителен лазерен принтер, Цветен лазерен принтер, Мастилено-струен принтер, Мултифункционално устройство, Други периферни устройства.

4.2. Ценовото предложение трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията Примерен образец № 3.

4.3. Ценовото предложение следва да бъде подписано от законния представител на участника или от упълномощено от него лице с изрично нотариално заверено пълномощно, даващо му право да го подпише.

4.4. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка;

4.5. Цените следва да са окончателни в лева, без ДДС.

4.6. Ценовото предложение трябва да съответства на предложението за изпълнение на обществената поръчка.

4.7. При несъответствие между единичните и калкулираната обща цена за валидни ще се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

4.8. Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;

б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

5. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

5.1 Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

5.2 Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-кратък от **60 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на оферти.

5.3 Срокът на валидност на офертата следва да бъде посочен в техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.

5.4 Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на

офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

6. ПРИМЕРНИ ОБРАЗЦИ

6.1. За целите на настоящата обществена поръчка и с оглед улесняване на потенциалните участници при подготовка на техните оферти, Възложителят изготвя примерни образци на документи, приведени в съответствие с изискванията, заложиени в настоящата документация.

6.2. Участниците могат да ползват изготвените от Възложителя примерни образци на документи за участие в настоящата обществена поръчка, без да имат задължение за същото.

Раздел V КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „Икономически най-изгодна оферта“ (ИНИО).

1. Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната ценова оценка (Кц) на офертата, са както следва:

(П₁) Предложена от участника цена за изпълнение на обществената поръчка в лева без ДДС – с тежест 65 процента.

(П₂) Максимален срок (в календарни дни) за ремонт на компютърната техника и периферни устройства в сервизни бази на изпълнителя- с тежест 35 процента;

2. Указания за определяне на оценката по всеки показател:

П₁ предлагана цена – тежест в общата оценка 65%

*най-ниската предложена цена от участник *65
предлаганата от съответния участник цена*

Максимален брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена – 65 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската цена по горната формула.

$$П_1 = П_{1.1} + П_{1.2} + П_{1.3} + П_{1.4} + П_{1.5} + П_{1.6} + П_{1.7} + П_{1.8}$$

П _{1.1}	Настолен компютър	тежест в П1	55%
П _{1.2}	Монитор	тежест в П1	5%
П _{1.3}	Монохромен лазерен принтер нисък и среден клас	тежест в П1	15%
П _{1.4}	Монохромен високопроизводителен лазерен принтер	тежест в П1	5%
П _{1.5}	Цветен лазерен принтер	тежест в П1	5%
П _{1.6}	Мастилено-струен принтер	тежест в П1	5%
П _{1.7}	Мултифункционално устройство	тежест в П1	5%
П _{1.8}	Други периферни устройства	тежест в П1	5%

П₂ Максимален срок (в календарни дни) за ремонт на компютърната техника и периферни устройства в сервизни бази на изпълнителя- с тежест 35 процента

*най-краткият срок в календарни дни, предложен от участник *35
предлагания от съответния участник срок в календарни дни*

Максимален брой точки получава офертата с предложен най-кратък срок – 35 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-краткия срок по горната формула.

Комплексната ценова оценка (Кц) на всяка оферта ще се определя по следната формула $P = P1 + P2$.

Комплексната ценова оценка (Кц) може да бъде с максимална стойност **100 точки**.

Комисията оценява ценовите предложения на участниците след като провери предварително дали тези предложения са изготвени и представени в съответствие с изискванията на Възложителя.

Констатираните технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще бъдат отстранявани от комисията при спазване на следните правила:

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли общата цена.

Всяка оценка (на показателите и общата) на съответния участник се закръглява от комисията до втория знак след десетичната запетая.

Комисията ще класират на първо място и ще предложат на Възложителя за Изпълнител на настоящата обществена поръчка участника, чиято оферта е получила най-висока комплексна ценова оценка (Кц).

На второ място ще класират участника, чиято комплексна ценова оценка (Кц) е най-близка до тази на класирания на първо място.

В съответствие с чл. 68, ал. 11 ЗОП комисията има право да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства и разяснения за обстоятелствата, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите, без това да води до подобряване на съответната оферта и да наруши принципите на равнопоставеност на участниците.

Раздел VI УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ

1. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва по ред, определен с вътрешните правила на възложителя, от назначена от него комисия.
 - 1.1. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.
 - 1.2. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.
2. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.
3. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, който представят на ректора на университета за утвърждаване заедно с проект на договор за възлагането на поръчката в срок до 3 (три) работни дни след приключване на работата.
4. Протоколът в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача при условията на чл. 226, ал. 3 о ЗОП.
5. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.
6. Когато не е подадена нито една оферта, възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждане на преговори с избран от него изпълнител. В тези случаи възложителят е обвързан от прогнозната стойност, посочена в поканата по чл. 101б, ал. 1, и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.
7. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от

офертата на класирания на първо място участник.

7.1. Договорът за възлагане на поръчката се сключва в срок до 7 (седем) работни дни, считано от датата на получаване на протокола от определения изпълнител по реда на чл. 101г, ал. 4 от ЗОП.

7.2. При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

1) документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и

2) декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.

7.3. Когато по обективни причини договорът не се сключи с определения на първо място участник, по предложение на комисията ректорът може последователно да предложи сключване на договор при условията на т. 1 и 2 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1) откаже да сключи договор;

2) не представи някой от документите по т. 1 и 2;

3) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5.

Раздел VII ДРУГИ УСЛОВИЯ

За всички неуредените въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, Закона за търговския регистър, Търговския закон, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), и на другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка.

Раздел VIII ПРИЛОЖЕНИЯ И ПРИМЕРНИ ОБРАЗЦИ

Приложение № 1	Технически спецификации
Приложение № 2	Проект на договор
Примерен образец № 1	Административни сведения на участника
Примерен образец № 2	Техническо предложение за изпълнение на поръчката
Примерен образец № 3	Ценово предложение
Примерен образец № 4	Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал.5 ЗОП
Примерен образец № 5	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 ЗОП за приемане на условията в проекта договора
Примерен образец № 6	Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП
Примерен образец № 7	Декларация по чл. 55, ал.5, ал.6 и ал.7 ЗОП.

Технически спецификации

АБОНАМЕНТНА ИЗВЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА КОМПЮТЪРНА ТЕХНИКА И ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА НА СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ с приблизителен брой: настолни компютри 800 броя, монитори 800 броя, принтери 300 броя, мултифункционални устройства 50 броя, други периферни устройства 100 броя

Необходими услуги:

1. Първоначален преглед, опис и профилактика на компютърната техника и периферни устройства на СУ „Св. Климент Охридски“ в извънгаранционен срок за установяване състоянието и програмното осигуряване:

1.1 в срок до 1 месец считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане определеният изпълнител извършва първоначален преглед и опис на компютърната техника и периферни устройства в СУ "Св. Климент Охридски" по местонахождение;

1.2 точно и подробно описание на състава и параметрите на всяко работно място: персонален компютър, монитор, принтер, други периферни устройства с инвентарен номер и местонахождение - факултет, стая, ползвател и телефонен №;

1.3 оформяне на описа за всяко работно място като технологичен сервизен картон;

1.4 извършване на пълна профилактика на всяко работно място, резултатът се отразява в технологичния картон, който се подписва двустранно от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

1.5 на база на направените описи и технологични картони, изготвяне заедно с представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на точен списък на компютърната техника и периферни устройства, които подлежат на абонаментна поддръжка и ремонт.

Точният брой на устройствата, които се възлагат за поддръжка, ще се установи след извършване на първоначалния опис от изпълнителя на обществената поръчка.

2. Сервизиране с доставка на необходимите резервни части на компютърната техника и периферни устройства в извънгаранционен срок с цел поддържането им в работно състояние:

2.1 време за реакция от постъпване на уведомление за възникнала повреда от страна на възложителя –до 2 часа. Уведомления се правят и получават само в рамките на работното време на възложителя.

2.2 отстраняване на повреди на място през работното време на възложителя – от 8:30 до 17:30 часа – в рамките на 2 часа. При установяване на сложна повреда/дефект, които налагат сервизиране извън Университета, осигуряване на собствен транспорт за превоз на дефектните, оборотните или вече отремонтирани устройства до или от сервизната база на участника;

2.3 замяна на дефектиралото устройство с обратно такова, със същите или по-добри технически и функционални параметри, не по-късно от 24 часа след транспортиране на техниката до сервизната база на участника, до отстраняване на повредата.

2.4 осигуряване и влагане на необходимите резервни части за отстраняване на повредите, появили се по време на договора за своя сметка - нови, оригинални и/или

съвместими съгласно изискванията на производителя.

2.5 следене и изискване от ползвателите на компютърната техника и периферни устройства за спазване условията за работа, като захранване, климатизация, чистота и други.

3. Периодични технически профилактични прегледи, диагностика и настройка:

3.1 не по-рядко от веднъж на 6 месеца извършва преглед на сервизираната техника, с цел актуализация броя на обслужваните устройства, като се отписват излезлите от употреба (бракувани) и се включват такива, излезли от гаранция;

3.2 при установяване на компютърно и/или периферно устройство, което не се води в смисъла на обслужвани устройства, то се ремонтира в случай на необходимост и се вписва за сервизиране. В този случай привеждането на устройството в състояние на работоспособност се извършва за сметка на Възложителя

4. По заявка на възложителя и за негова сметка, извън абонаментната извънгаранционна поддръжка, извършване на други свързани услуги:

4.1 Техническа поддръжка на компютърна техника и периферни устройства в гаранционен срок (настройка, инсталиране, свързване, пускане в експлоатация, смяна на консумативи и всякакви други услуги, които не са обект на гаранция от доставчик);

4.2 Ремонти на преносими компютри, аудиовизуална техника, презентационно и телевизионно оборудване, активно мрежово оборудване (хъбове, суичове, рутери) и др.

4.3 Диагностика и отстраняване на софтуерни и локални мрежови проблеми, свързани с работата на компютърната техника и периферни устройства; технически и софтуерни консултации;

4.4 Доставка и влягане на оригинални и/или съвместими IT консумативи и материали, с които гарантира предписаните от производителя на техниката условия на експлоатация;

4.5 Инсталация и преинсталация на операционни системи, софтуерна антивирусна защита (при предоставяне на софтуера и лицензионния му номер)

4.6 Системно архивиране на данни; възстановяване на изгубена и изтрита информация.

4.7 Обслужване на компютърна техника и периферни устройства (обновяване на драйвери биос ъпгрейд) и др.

Предложеното от участника абонаментно месечно възнаграждение за **ИЗВЪНГАРАНЦИОННАТА ПОДДРЪЖКА** трябва да включва *всички разходи* за изпълнение на поръчката до местата на изпълнение, в т.ч. транспортни разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни разходи, товаро-разтоварни и др.

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ от

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА С
ПРЕДМЕТ:**„АБОНАМЕНТНА ИЗВЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА КОМПЮТЪРНА ТЕХНИКА И
ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ “СВ. КЛИМЕНТ
ОХРИДСКИ”

Днес, 2016 г. между

наименование

седалище:

ЕИК

Ид № по ДДС

представявано от

СУ „Св. Климент Охридски”

София 1504, бул. „Цар Освободител” № 15

000 670 680

BG 000 670 680

проф. д-р Анастас Герджиков – Ректор и**доц. д-р Адриан Маринчев – главен счетоводител**от една страна, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

наименование на дружеството

рег. с реш. от/на; по ф.дело № .../ ... г.

с адрес на управление:

търговски адрес:

телефон за контакт:

ЕИК, ид.№ по ДДС

банкова сметка IBAN

банков код, обслужваща банка

представявано от (имена)

от друга страна, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** при условията и по реда на **чл. 14, ал. 4, т.2 от Закон за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с покана № от2016 г.. и утвърден от Ректора протокол № от2016 г. на комисията, назначена със заповед № РД.....от2016 г., се сключи настоящият договор за следното:**

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да извърши абонаментна извънгаранционна поддръжка на компютърна техника и периферни устройства, включваща първоначален преглед, опис, профилактика и сервизиране с доставка на всички необходими резервни части, с цел поддържането им в работно състояние, периодични технически профилактични прегледи, диагностика и настройка, съобразно **оферта вх. № от2016 г.**, която е неразделна част от настоящия договор.

II СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Срокът на договора е 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на подписването му или до достигане на стойностния праг, нормативноустановен за условията и реда, при които е сключен договора - което от събитията настъпи по-рано.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Чл. 3. Изпълнителят се задължава да **поддържа в работно състояние компютърната техника и периферни устройства** на Възложителя за времето на действие на договора, като извършва:

1. В срок до един месец, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка, първоначален преглед, опис и профилактика на компютърната техника и периферни устройства в извънгаранционен срок за установяване точния брой, вид, състоянието и програмното осигуряване:

а) първоначален преглед и опис на компютърната техника и периферни устройства в СУ "Св. Климент Охридски" по местонахождение;

б) точно и подробно описание на състава и параметрите на всяко работно място: персонален компютър, монитор, принтер, други периферни устройства с инвентарен номер и местонахождение - факултет, стая, ползвател и телефонен номер;

в) оформяне на описа за всяко работно място като технологичен сервизен картон;

г) извършване на пълна профилактика на всяко работно място, като резултатът се отразява в технологичния картон, който се подписва двустранно от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

д) на база на направените описи и технологични картони, изготвяне заедно с представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на точен списък на компютърната техника и периферни устройства, които подлежат на абонаментна поддръжка и ремонт.

2. Сервизиране с доставка на необходимите резервни части на компютърната техника и периферни устройства в извънгаранционен срок с цел поддържането им в работно състояние:

а) време за реакция от постъпване на уведомление за възникнала повреда от страна на възложителя –до 2 часа. Уведомления се правят и получават само в рамките на работното време на възложителя.

б) отстраняване на повреди на място през работното време на възложителя – от 8:30 до 17:30 часа – в рамките на 2 часа. При установяване на сложна повреда/дефект, които налагат сервизиране извън Университета, осигуряване на собствен транспорт за превоз на дефектните, оборотните или вече отремонтирани устройства до или от сервизната база на изпълнителя;

в) замяна на дефектиралото устройство с обратно такова, със същите или по-добри технически и функционални параметри, не по-късно от 24 часа след транспортиране на техниката до сервизната база на изпълнителя, до отстраняване на повредата.

г) осигуряване и влагане на необходимите резервни части за отстраняване на повредите, появили се по време на договора за своя сметка - нови, оригинални и/или съвместими съгласно изискванията на производителя. Вложените резервни части и консумативи следва да бъдат описани в приемо-предавателни протоколи с идентификационните си номера и цени.

д) следене и изискване от ползвателите на компютърната техника и периферни устройства за спазване условията за работа, като хранене, климатизация, чистота и други.

3. Регулярни периодични технически профилактични прегледи, диагностика и настройка

а) не по-рядко от веднъж на 6 месеца извършва преглед на сервизираната техника, с цел актуализация броя на обслужваните устройства, като се отписват излезлите от употреба (бракувани) и се включват такива, излезли от гаранция;

б) при установяване на компютърно и/или периферно устройство, което не се води в смисъла на обслужвани устройства, то се ремонтира в случай на необходимост и се вписва за сервизиране. В този случай привеждането на устройството в състояние на работоспособност се извършва за сметка на Възложителя

4. По заявка на възложителя и за негова сметка, извън абонаментната извънгаранционна поддръжка, извършване на **други свързани услуги**:

а) Техническа поддръжка на компютърна техника и периферни устройства в гаранционен срок (настройка, инсталиране, свързване, пускане в експлоатация, смяна на консумативи и всякакви други услуги, които не са обект на гаранция от доставчик);

б) Ремонти на преносими компютри, аудиовизуална техника, презентационно и телевизионно оборудване, активно мрежово оборудване (хъбове, суичове, рутери) и др.

в) Диагностика и отстраняване на софтуерни и локални мрежови проблеми, свързани с работата на компютърната техника и периферни устройства; технически и софтуерни консултации;

г) Доставка и влагане на оригинални и/или съвместими ИТ консумативи и материали, с които гарантира предписаните от производителя на техниката условия на експлоатация;

д) Инсталация и преинсталация на операционни системи, софтуерна антивирусна защита (при предоставяне на софтуера и лицензионния му номер)

е) Системно архивиране на данни; възстановяване на изгубена и изтрита информация.

ж) Обслужване на компютърна техника и периферни устройства (обновяване на драйвери биос ъпгрейд) и др.

Чл. 4. Изпълнителят се задължава да осигурява собствен транспорт за превоз на дефектните, оборотните или вече отремонтирани устройства до или от сервизната база.

Чл. 5. Изпълнителят има право да следи и изисква спазване на условията за работа на компютърната техника и периферни устройства, като захранване, климатизация, чистота и други, като при неизпълнение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отправя писмени предписания. Появилите се последствия от неспазване на гореизброените условия свързани с допълнителни разходи са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Чл.6. Възложителят се задължава :

1. Да осигури достъп на служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до компютърната техника и периферни устройства за извършване на услугите, уговорени с този договор.

2. Да ползва при експлоатация на подържаната техника консумативи и материали, които са качествени, оригинални и съгласно изискванията на производител, като следва указанията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. Да не допуска намесата на лица, които не са представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършване на ремонти на компютърната техника и периферни устройства, предмет на настоящия договор.

4. Да заплаща услугите, предмет на настоящия договор, в съответствие с раздел "Цени и плащания" от този договор.

5. При забелязани признаци на неправилна работа и възникване на повреди да подава заявка в офиса на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като описва повредата и посочва местонахождението и данните от технологичния картон на повредената техника и име и телефон на представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, който ще осигури достъп до техниката и ще приеме ремонта.

Чл.7. Възложителят има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява услугите точно, качествено и в срок

2. да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за хода на работата по изпълнение на услугите, както и да следи за качествено изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във всеки момент от изпълнението на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл.8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност за действия и/или бездействия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в рамките на обектите, в които се намират копирните устройства, в резултат на които действия и/или бездействия възникнат: трудова злополука, на което и да било физическо лице,

както и загуба или нанесена вреда на каквото и да било имущество в обектите, вследствие изпълнение предмета на договора по време на действието му.

V. ВРЕМЕ НА РЕАКЦИЯ

Чл.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугите по настоящия договор в работното време на възложителя – от 8.30 до 17.30 часа.

Чл.10. Времето за реакция от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за потвърждаване на постъпилата заявка за отстраняване на повреда е до 1 час. Заявки се правят и получават само в рамките на работното време по факс или електронна поща.

Чл. 11. Време за реакция от постъпването на уведомление за възникнала повреда от страна на възложителя - до 2 часа. Уведомления се правят и получават само в рамките на работното време на възложителя.

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява повредата на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в рамките на 2 /два/ часа. При установяване на сложна повреда/дефект, които налагат сервизиране извън Университета, осигуряване на собствен транспорт за превоз на дефектните, оборотните или вече отремонтирани устройства до или от сервизната база на изпълнителя.

Чл. 13. Максималният срок за ремонт на компютърна техника и периферни устройства в сервизни бази на Изпълнителя - календарни дни.

Чл.14. При установяване на дефект ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заменя дефектиралото устройство с обратно, имащо същите или по-добри технически и функционални параметри, не по-късно от 24 часа след транспортиране на техниката до сервизната база, до отстраняване на повредата.

VI. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

Чл.15. Абонаментната месечна цена за **извънгаранционна поддръжка включва всички необходими разходи** за пълното изпълнение на обществената поръчка до местата на изпълнение, в т.ч. транспортни разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни материали, опаковане, товарене, разтоварване, и др. съпътстващи разходи, свързани с дейностите за абонаментна извънгаранционна поддръжка на компютърната техника и периферни устройства франко сградите на Университета **и всички дейности и услуги** по чл. 3, т. 1, 2 и 3.

Чл.16. Абонаментната месечна цена за **извънгаранционна поддръжка** е в лева, без включен ДДС по видове компютърна техника и периферни устройства, както следва:

1.	Настолен компютър	лв.
2.	Монитор	лв.
3.	Монохромен лазерен принтер нисък и среден клас	лв.
4.	Монохромен високопроизводителен лазерен принтер	лв.
5.	Цветен лазерен принтер	лв.
6.	Мастилено-струен принтер	лв.
7.	Мултифункционално устройство	лв.
8.	Други периферни устройства	лв.

Чл.17. Размерът на общата абонаментна месечна цена за **извънгаранционна поддръжка** по настоящия договор се определя на база абонаментната месечна цена за **извънгаранционна поддръжка на съответния вид техника**, умножена по броя ѝ.

Чл.18. Заплащането на абонаментното месечно възнаграждение за **ИЗВЪНГАРАНЦИОННАТА ПОДДРЪЖКА** ще се извършва срещу представяне на фактура и справка за извършените **ДЕЙНОСТИ**, в срок до 15-то число на месеца, следващ този, през който са предоставени услугите, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Финансирането е от бюджетите на съответните факултети и звена към Университета, чиято собственост е обслужваната техника.

Чл.19. Извършваните по заявка на възложителя и за негова сметка, извън абонаментната извънгаранционна поддръжка **други свързани услуги по чл. 3, т. 4**, се заплащат отделно от

абонаментната месечна цена за **извънгаранционна поддръжка** срещу представяне на фактура и двустранно подписан приемо-предавателен протокол, както следва:

1. Предлагащите цени за **други свързани услуги** да са възможно най-ниските, в зависимост от пазарните условия.

2. Най-изгодните на пазара цени за **други свързани услуги** ще се доказват с разпечатка от интернет (на алтернативен доставчик/изпълнител) или с други приложими заверени от Изпълнителя документи.

3. Цените на части и консумативи на стойност над 100 лева без ДДС се доказват с придружаваща фактура за доставка, като възложителя заплаща същата стойност, посочена в нея.

Чл.20. Абонаментната месечна цена за **извънгаранционна поддръжка** по договора се променя в следните случаи:

1. при постъпване на информация за бракуване/излизане от употреба на някое устройство (в този случай цената за обслужването му не се дължи от датата на установяване на съответното обстоятелство);

2. при възникване на необходимост от ремонт на устройство извън описите (в този случай необходимият ремонт се заплаща отделно, устройството се вписва в описите, от която дата се дължи договорената абонаментна месечна цена за извънгаранционна поддръжка);

3. при излизане от гаранция на устройства, те се описват от изпълнителя и се обслужват от него при условия на договора (абонаментната месечна цена за извънгаранционна поддръжка се дължи от датата на вписване в описите);

4. описите се актуализират на всеки шест месеца чрез извършване на преглед на устройствата; описите се коригират с излезли от гаранция неописани устройства и такива, излезли от употреба. Актуализираните описи се подписват от упълномощени представители на възложителя и на изпълнителя и се прилагат към договора.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.21.(1) Настоящият договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмен вид;

2. с окончателното му изпълнение след изтичане на срока на настоящия договор или изчерпване на предвидения финансов ресурс;

3. при реализиране на хипотезата на чл. 43, а. 4 от ЗОП;

4. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 5 работни дни.

2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;

3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 14-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.22. Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, ако това се явява следствие от появата на форсмажорни обстоятелства като: пожар, земетресение, наводнение и други събития, представляващи „непреодолима сила” по смисъла на Търговския закон и Закона за обществените поръчки и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор. В тези случаи срокът на изпълнение на задълженията по договора се измества със съответното време, в течение на което действат такива обстоятелства.

Чл.23. Страната, засегната от непреодолима сила е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна при настъпване на непреодолима сила.

Чл.24. Страната, която се намира в невъзможност да изпълнява задълженията си по този договор поради непреодолима сила, е длъжна незабавно:

(1) Да уведоми писмено другата страна за настъпилото събитие, което причинява неизпълнение на задълженията ѝ; за степента, до която това събитие възпрепятства изпълнението на задълженията на тази страна; за причините на събитието – ако са известни; за неговото предполагаемо времетраене.

(2) Да положи всички разумни усилия, за да избегне, отстрани или ограничи до минимум понесените вреди и загуби.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира, доколкото то не може да бъде изпълнено по алтернативен начин чрез полагане на всички разумни грижи.

Чл.25. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

(1) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

(2) Определено събитие не може да се квалифицира като „непреодолима сила”, ако:

1. Ефектът от това събитие е могъл да се избегне, ако някоя от страните е изпълнявала добросъвестно задълженията си по този договор.

2. Ефектът от това събитие е могъл да бъде избегнат или намален с полагането на всички разумни грижи.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ.

Чл.26. За конфиденциална се счита всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

Чл.27. Изпълнителят няма право без предварително писмено съгласие от страна на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него или всякаква информация свързана с изпълнението му, на когото и да е освен на пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

Чл.28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не използва информация, станала му известна при или по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор с цел да облагодетелства себе си или трети лица.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.29. Кореспонденцията по този договор се осъществява в писмена форма.

Чл.30. При промяна на посочените адреси, телефони и др., съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в седемдневен срок от настъпване на промяната.

Чл.31. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл.32. Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или

прекратяване, по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при непостигане на съгласие спорът ще бъде отнасян за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл.33. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се подписа в четири еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и три за Възложителя.

Страните приемат като неразделна част от настоящия договор следните приложения:

1. Техническите спецификации;
2. Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка;
3. Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

СУ «Св. Климент Охридски»

РЕКТОР:

проф. дфн Анастас Герджиков

Главен счетоводител:

д-р Адриан Маринчев

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:

ПОДПИС: