

ОДОБРЯВАМ:

ГЛАВЕН ИНСПЕКТОР:

/ АНА КАРАИВАНОВА



ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В ПРОЦЕДУРА

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

**„ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА КОМПЮТЪРНА И
КОПИРНА ТЕХНИКА ЗА НУЖДИТЕ НА
ИНСПЕКТОРАТ КЪМ ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ”**

СОФИЯ, 2012 г.

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА
КОМПЮТЪРНА И КОПИРНА ТЕХНИКА ЗА НУЖДТЕ НА
ИНСПЕКТОРАТ КЪМ ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ”**

1. РЕШЕНИЕ НА ГЛАВНИЯ ИНСПЕКТОР НА ИНСПЕКТОРАТА КЪМ ВСС ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА КОМПЮТЪРНА И КОПИРНА ТЕХНИКА ЗА НУЖДТЕ НА ИНСПЕКТОРАТ КЪМ ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ”

1. Решение под формата на административен акт на Главния инспектор
и
2. Решение под формата на задължителен образец на Агенцията за обществени поръчки

2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

"УКАЗАНИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА"

"ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ"

"ОБРАЗЦИ"

Образец № 1 Административни сведения

Образец № 2 Декларация по чл. 47, ал. 1, ал.2 от ЗОП за участници установени/регистрирани в България

Образец № 3 Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

Образец № 4 Ценова Оферта;

Образец № 5 Техническа Оферта;

Проект на договор;

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

„ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА КОМПЮТЪРНА И КОПИРНА
ТЕХНИКА ЗА НУЖДТЕ НА
ИНСПЕКТОРАТ КЪМ ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ”

София, 2012

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Вншния съдебен съвет”**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ	5
1.1. Обект на поръчката	5
1.2. Вид на процедурата	5
1.3. Цел на обществената поръчка	5
1.4. Възможност за представяне на варианти в офертите.....	5
1.5. Критерий за оценка на офертите.....	5
1.6. Място и срок за изпълнение на поръчката.....	5
1.7. Разходи за поръчката	5
1.8. Стойност на поръчката	6
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	7
2.1. Общи изисквания	7
2.2. Изисквания към доставката.....	7
2.3. Финансови и административни изисквания.....	7
2.4. Срок на валидност на офертите.....	7
III. ГАРАНЦИИ	8
3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ	8
3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ	8
IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ	9
4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие	9
4.2. Цена на документацията за участие	9
4.3. Начин на плащане на документацията за участие	9
V. РАЗЯСНЕНИЯ	9
5.1. Искане на разяснения	9
VI. ОФЕРТА.....	10
6.1. Подготовка на офертата.....	10
6.2. Съдържание на офертата.....	10
6.3. Подаване на оферти	12
VII. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	12
7.1. Място и дата на отваряне на офертите	12
7.2. Отстраняване на участници	13
7.3. Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва по реда на глава V, Раздел II от ЗОП.....	13
7.4. Методика за оценка на офертите	13
7.5. Крайно класиране на кандидатите.....	15
7.6. Приключване работата на Комисията.....	15
7.7. Обявяване на резултатите	15
VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	15
IX. ОБЖАЛВАНЕ.....	15
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	15

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Обект на поръчката

Обект на настоящата поръчка е избор на изпълнител за доставка и монтаж на компютърна и копирна техника.

1.2. Вид на процедурата

Процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на Инспекторат към Висшия съдебен съвет” е открита процедура по реда на ЗОП.

1.3. Цел на обществената поръчка

Целта на настоящата обществена поръчка е да се избере подходящ Изпълнител, който да достави компютърна и копирна техника, с което да се подпомогне работата на Инспектората към ВСС.

Изборът на изпълнител ще се осъществи чрез провеждане на обществена поръчка - открита процедура по реда на чл.16, ал.8 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с приложение на опростените правила по реда на чл.14, ал.3 ЗОП

В резултат от проведената процедура, възложителят сключва договор с избрания изпълнител по реда на чл. 41 от ЗОП.

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да извърши дейностите в необходимия обем и качество, съгласно Техническите спецификации към документацията.

1.4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.5. Критерий за оценка на офертите

Класирането се извършва според критерия „икономически най-изгодна оферта”.

1.6. Място и срок за изпълнение на поръчката

1.6.1. Място на изпълнение

Цялата техника предмет на доставката следва да се достави на Възложителя - гр. София, ул. „Георг Вашингтон” № 17, Инспекторат към ВСС.

1.6.2. Срок за изпълнение

Срокът на доставката е до 5 (пет) календарни дни след датата на подписване на договор.

1.7. Разходи за поръчката

Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

Разходите за дейността на външни експерти в Комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.8. Стойност на поръчката

Стойностите на поръчката се определя в лева без данък върху добавената стойност (ДДС).

Цената се посочва в лева без ДДС. В офертата трябва да бъде посочен начинът, по който е формирана цената.

Прогнозната стойност на поръчката е 80 000 (осемдесет хиляди) лв. без ДДС, както следва:

Заплащането на цената на договора ще става наведнъж и изцяло до 5 (пет) календарни дни от датата на приемане на доставката след подписване на приемо-предавателен протокол и издаване на фактура.

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като кандидати български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) и настоящата поръчка.

2.2. Изисквания към доставката

Предлаганата техника да е оригинална, нова, неупотребявана.

Представяне на експлоатационна и сервизна документация (на английски и български език).

Комплектоване на компютърната техника с всички необходими интерфейсни и захранващи кабели по БДС или еквивалент.

По отношение на сервизното обслужване на предлаганата техника:

Участникът трябва да гарантира поддръжка минимум тип 5 дни по 8 часа, време за реакция 4 (четири) часа и обслужване „на място”, срок за отстраняване на повреда - 24 (двадесет и четири) часа, а при невъзможност за спазване на срока за отстраняване на повредата, временно предоставяне на друга обратна техника със същите или по-добри параметри.

Консумативите включени в доставката да бъдат от производителя на печатащите устройства или одобрени от него, което се доказва с декларация от производителя на устройствата.

Окончателният резултат от изпълнението на поръчката, както и цялата първична и междинна документация и носители на информация са собственост на Възложителя, който определя мястото и начина на съхраняването ѝ.

В случай на спиране на производството на предлаганите технически средства по време на изпълнение на поръчката, поради внедряване на нови технологии, изпълнителят е длъжен да предложи доставка на продукти със същите или по-добри характеристики при същите цени и условия.

2.3. Финансови и административни изисквания

Всички финансови и административни изисквания към участниците са описани в обявлението към настоящата обществена поръчка.

2.4. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, включително, считано от датата на отваряне на офертите.

Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществена поръчка

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи или ако представи оферта с изискуемия срок, но при последващо поискване от Възложителя - откаже да я удължи.

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

III. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Гаранцията за участие на участниците е посочена в обявлението към настоящата обществена поръчка и е 800 (осемстотин) лв., представляваща 1 % от прогнозната стойност на поръчката.

Гаранцията се внася в касата на Възложителя от 10:00 до 16:00, всеки работен. За внесената сума се издава документ. При представяне на банкова гаранция за участие е необходими изрично да бъде посочено, че същата е безусловна, неделима и неотменима, в полза на Инспектората към ВСС и е за настоящата обществена поръчка.

3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 % от стойността на поръчката.

Гаранцията се внася в касата на Възложителя от 10:00 до 16:00, всеки работен. За внесената сума се издава документ. При представяне на банкова гаранция за участие е необходими изрично да бъде посочено, че същата е безусловна, неделима и неотменима, в полза на Инспектората към ВСС и е за настоящата обществена поръчка.

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие

Желаещите да закупят документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да направят това в Инспекторат към ВСС, ул. „Георг Вашингтон” № 17, от 10:00 часа до 16:00 часа, всеки работен ден.

Документацията за участие може да се закупува съгласно сроковете посочени в обявлението към настоящата обществена поръчка.

Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят. Предварителният преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ, а именно: ул. „Георг Вашингтон” № 17, ет.5 стая 4 от 10:00 часа до 16:00 часа, всеки работен ден.

Документацията за участие се предоставя след представяне на документ, че тя е заплатена.

4.2. Цена на документацията за участие

Цената на документацията е 10,00 лв. (десет лева).

4.3. Начин на плащане на документацията за участие

Сумата от 10,00 лв. (десет лева), следва да бъде внесена в касата на Възложителя.

V. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

5.1.1. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения могат да бъдат правени не по-късно от 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

5.1.2. Срокове за отговор

Възложителят е длъжен да отговори в 4 (четири) дневен срок от датата, на която е постъпило искането.

Възложителят изпраща разяснението до всички участници, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция.

Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се купува от други участници.

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”

VI. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

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

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Участници, които не са закупили настоящата документация, не могат да участват в процедурата.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за участие за обществената поръчка.

6.2. Съдържание на офертата

Всяка оферта следва да съдържа: Плик № 1 с надпис "Документи за подбор", Плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", Плик № 3 с надпис "Предлагана цена".

Съдържание на плик №1 "Документи за подбор":

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
- 2) Административни сведения - попълва се Образец № 1;
- 3) Регистрационни документи на участника:
 - Копие от документа за регистрация/удостоверение за актуално състояние (съгласно чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП) или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;
 - Копие от документ за регистрация на чуждестранното лице, съобразно националното му законодателство, като документът следва да бъде представен в официален превод на български език (за юридическо лице, което не е регистрирано в България);
- 4) Документ за закупена тръжна документация - копие;
- 5) Документ за внесена гаранция за участие - копие на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие;
- 6) Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП - попълва се Образец № 2 ;
- 7) Годишен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните 3 години (2009 г. 2010 г., 2011г.) - копия подписани и подпечатани на всяка страница;
- 8) Декларация (в свободен текст) посочваща приходите от дейности сходни с предмета на поръчката за последните 3 години (2009, 2010 и 2011 г.).

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет“**

9) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация);

10) Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП - попълва се Образец № 3;

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка

11) Други документи и сертификати съгласно изискванията за допустимост посочени в обявлението към настоящата обществена поръчка;

12) Програма в свободен текст за гаранционно обслужване - процедура, начин, време за отстраняване на възникнали проблеми;

13) Декларация в свободен текст от участника, че ще осигури за своя сметка доставката до франко склада на Възложителя.

Съдържание на плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката":

1) Техническа оферта - образец № 5 с приложения - технически спецификации за предлаганата техника.

2) Проект на договор - не се попълва, но се парафира / подписва на всяка страница;

3) Декларация в свободен текст за приемане на условията в проекта на договор.

Съдържание на плик №3 "Предлагана цена":

Попълва се образца на оферта - Образец № 4.

Предлаганата цена е в лева без ДДС.

Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация. относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

6.2.1. Запечатване

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват - плик № 1 "Документи за подбор", плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и плик № 3 "Предлагана цена".

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите се представят в превод. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят в официален превод.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в горния десен ъгъл се

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

изписва:

гр. София-1000,
ул. "Георг Вашингтон" № 17
Инспекторат към Висшия съдебен съвет
ет.4 стая 10

За участие в процедура по реда на ЗОП - открита процедура с предмет: „Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на Инспекторат към Висшия съдебен съвет”

На плика се посочва адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на ул. "Георг Вашингтон" №17 от 10:00 до 16:00 часа съгласно сроковете посочени в обявлението към настоящата обществена поръчка.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

6.3.2. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра.

VII. Оценка на офертите и избор на изпълнител

7.1 Място и дата на отваряне на офертите.

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

Постъпилите офертите се отварят съгласно условията и сроковете посочени в обявлението към настоящата обществена поръчка.

При отварянето на офертите имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Отварянето на офертите се извършва по реда на чл. 68 от ЗОП.

Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1. Протокол №1 се изготвя съгласно изискванията на чл. 68 от ЗОП. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола. След изтичането на посочения срок комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

7.2. Отстраняване на участници

Финансовите и технически предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата..

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

7.3. Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва по реда на глава V, Раздел II от ЗОП.

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Комисията класира участниците въз основа на резултатите, получени при оценяване на офертите, като ги отразява в Протокол, който се подписва от всеки един член на Комисията и от председателя.

7.4 Методика за оценка на офертите

Критерии за оценка - „икономически най-изгодна оферта”, която се формира по следните показатели и формула:

1. Показатели за оценяване:

- (K_и) Предложена от участника единична цена, без включен ДДС;
- (K_с) Срок за доставка на техниката;
- (K_о) Предложение за сервизно обслужване.

2. Относителна тежест на показателите за оценяване:

- Тежест на показателя „предложена единична цена” = 40%;
- Тежест на показателя „срок на доставка на техниката” = 40%;
- Тежест на показателя „предложение за сервизно обслужване” = 20%.

Крайната комплексна оценка (ККО) на всяка оферта се изчислява по формулата:

$$ККО = K_{и} + K_{с} + K_{о}$$

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

3. Указания за определяне на оценката по всеки показател:

3.1. (K_u) - Предложена единична цена, с тежест 40%:

В оценката на предложената единична цена влизат следните показатели:

- ($\Pi 1$) – ед. цена на настолен компютър – с тежест 20%;
- ($\Pi 2$) – ед. цена на монитор – с тежест 5%;
- ($\Pi 3$) – ед. цена на преносим компютър – с тежест 3%;
- ($\Pi 4$) – ед. цена на принтер – с тежест 1%;
- ($\Pi 5$) – ед. цена на скенер – с тежест 1%;
- ($\Pi 6$) – ед. цена на мултифункционално у-во – с тежест 10%;

Оценката по този показател се формира при спазване на следната формула:

$K_u = \Pi 1 + \Pi 2 + \Pi 3 + \Pi 4 + \Pi 5 + \Pi 6$, където

$\Pi 1 = \{ \text{Минимална предложена ед. цена за настолен компютър} / \text{Предложена ед. цена за настолен компютър} \} \times 20$

$\Pi 2 = \{ \text{Минимална предложена ед. цена за монитор} / \text{Предложена ед. цена за монитор от участника} \} \times 5$

$\Pi 3 = \{ \text{Минимална предложена ед. цена за преносим комп.} / \text{Предложена ед. цена за преносим комп. от участника} \} \times 3$

$\Pi 4 = \{ \text{Минимална предложена ед. цена за принтер} / \text{Предложена ед. цена за принтер от участника} \} \times 1$

$\Pi 5 = \{ \text{Минимална предложена ед. цена за скенер} / \text{Предложена ед. цена за скенер от участника} \} \times 1$

$\Pi 6 = \{ \text{Минимална предложена ед. цена за мултифункционално у-во} / \text{Предложена ед. цена за мултифункционално у-во от участника} \} \times 10$

3.2. (K_c) – Срок за доставка на компютърната техника, с тежест 40%

Оценката по този показател се формира при спазване на следната формула:

$K_c = \{ \text{Минимален предложен срок (в раб. дни)} / \text{Предложен срок от участника (в раб. дни)} \} \times 40$

3.3. (K_o) – Предложение за сервизно обслужване, с тежест 20%

В оценката на предложението за сервизно обслужване влизат следните показатели:

- ($O1$) Срок на реакция – с тежест 10%
- ($O2$) Срока за възстановяване на работоспособност при сервизна заявка – с тежест 10%

Предложеното сервизно обслужване се оценява като се спазва следната формула:

$K_o = O1 + O2$, където

$O1 = \{ \text{Най-кратък предложен срок на реакция (в часове)} / \text{Предложен срок на реакция от участника (в часове)} \} \times 10$

$O2 = \{ \text{Най-кратък предложен срок за възстановяване (в раб. дни)} / \text{Предложен срок за възстановяване от участника (в раб. дни)} \} \times 10$

На първо място се класира участникът събрал най-висока оценка ККО.

Участник, който не изпълнява минималните изисквания посочени в техническата спецификация ще бъде отстранен от по-нататъшно участие поради неспазване на

**„Доставка и монтаж на компютърна и копирна техника за нуждите на
Инспекторат към Висшия съдебен съвет”**

изискванията на Възложителя относно техническите параметри на доставката.

7.5. Крайно класиране на кандидатите

Крайното класиране на кандидатите се извършва по низходящ ред на получените общи оценки, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага реда на чл. 71, ал.4 и 5 от ЗОП.

7.6. Приключване работата на Комисията

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът съдържа състав на Комисията, списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им; класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; дата на съставяне на протокола.

Протоколът на Комисията се подписва от всички членове на комисията и от председателя ѝ.

След приключване на работата на Комисията, нейният председател представя протокола за утвърждаване на Възложителя. Заедно с протокола председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

7.7. Обявяване на резултатите

Обявяването на резултатите от работата на комисията се извършва по реда на чл. 73 от ЗОП.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Договорът се сключва по реда на ЗОП и раздел V от Правилника за прилагане на ЗОП.

IX. ОБЖАЛВАНЕ

Обжалването на настоящата обществена поръчка се извършва по реда на глава единадесета от ЗОП.

Допълнителни разпоредби

За всички неуредени с настоящите указания въпроси се прилага закона за обществените поръчки и нормите на националното и европейско законодателство.