

## ПРОТОКОЛ № 2

Днес, на дата 11.12.2017 г. в 14:00 часа в сградата на Община Велико Търново, Комисията от длъжностни лица по чл. 103, ал.1 от Закона за обществените поръчки, във връзка с чл.51, ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, назначена със Заповед № РД 22-1858/31.10.2017 г. на Кмета на Община Велико Търново, със задача: да разгледа и оцени офертите, представени в отговор на обява с № ОБ - 23/16.10.2017 г. за обществена поръчка по чл. 20, ал.3, т.2 от ЗОП на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на чл. 187, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, започна разглеждането на постъпилите оферти във връзка с участие в обществена поръчка с предмет: **"Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на кметства към Община Велико Търнов, по приложен списък"**, публикувана на профила на купувача на Община Велико Търново на адрес <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/531>, с ID 9069329 и информация за удължаване срока за подаване на оферти ID 9069624.

**КОМИСИЯ** в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново

**И ЧЛЕНОВЕ:**

1. инж. Тихомир Манов – Главен експерт в отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново
2. Грета Маринова - Старши експерт в дирекция „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново

Съгласно чл. 54, ал. 7 от ППЗОП комисията пристъпи към разглеждането на документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя.

**Констатации относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя:**

**I. Относно документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП от опаковка с вх. № 5300 – 901-8/24.10-2017 г. от 09:56 часа на ЕТ „Братя Цаневи – Недко Цанев“, ЕИК: 814213500, адрес: гр. Велико Търново, ул. „Сливница“ № 7, вх. А, ет. 1, ап. 1, тел: 0888 685042, e-mail: tzanew2001@abv.bg, лице за контакт: Недко Цанев:**

1. В предоставения от възложителя образец на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в част II: Информация за икономическия оператор, раздел Б: **Информация за представителите на икономическия оператор**„ участникът не е посочил нищо. В този раздел участниците следва да попълват **информация за лицето/лицата, които ги представляват, неговата длъжност, адрес, телефон, електронна поща, съгласно търговската си регистрация.**

Предвид това, че в първоначално подадения ЕЕДОП липсва информация, участникът следва да представи нов документ, в който да попълни липсващите данни така, че да отговаря на поставените от възложителя изисквания, а именно: **лицето, представляващо участника съгласно данните от търговската му регистрация, дата и място на раждане; длъжност; пощенски адрес, телефон, ел. поща.**

2. Съгласно посоченото в обявата № ОБ-23/16.10.2017 г., т. 3 „Технически и професионални способности“, както и в документацията за обществената поръчка, раздел II. „Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване“, участниците трябва да притежават следните технически и професионални способности:

*„т. 3.2. Участникът следва да е изпълнил минимум 1 /една/ услуга с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.*

**3.2.1.** За доказване на съответствието с изискването на т.3.2, участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП): списък на услугите, идентични или сходни с предмета и обема на поръчката, през последните 3 години, с попълнени стойности, датите и получателите в Част IV, Раздел В, 1б. При подаване на офертата, съответствието с изискването се декларира само в ЕЕДОП. Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно: Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга по смисъла на чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

**\* За идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка се приемат дейности по диагностициране, локализиране и отстраняване на проблеми на технически устройства и конфигурации.**

**\* За идентичен или сходен обем с този на настоящата поръчка се приема извънгаранционно обслужване на поне 150 броя устройства /компютърни конфигурации, принтери, лаптопи, мултифункционални устройства/ и/или сървъри, като обемът не е задължително да е изпълнен в рамките на една услуга.**

В представения ЕЕДОП, раздел В: „Технически и професионални способности“, т. 1б) участникът е посочил 6 договора, за които като описание е посочено: **„извършване на извънгаранционно обслужване на компютри и принтери, МФУ...“**. Посочен е и обема на извършените дейности, както и сумите, датите и получателите. От така представената информация **не става ясно точно какво включва извършеното „извънгаранционно обслужване на компютри и принтери“**, какви дейности са извършвани и по-конкретно – дали това са **„дейности по диагностициране, локализиране и отстраняване на проблеми на технически устройства и конфигурации“**, за да се прецени дали участникът има необходимият опит в извършването на идентични или сходни с предмета на поръчката дейности.

Необходимо е участникът да представи нов ЕЕДОП, в който да посочи прецизирана информация, от която да е ясно дали притежава опит именно в извършването на дейности по диагностициране, локализиране и отстраняване на проблеми на технически устройства и конфигурации.

II. Относно документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП от опаковка с вх. № 5300 – 8567 – 2/30.10.2017 г. от 13:59 часа на „ЕВРОПОС“ ЕООД, гр. Велико Търново, ул. „Камен Зидаров“ № 14, тел: 0882 555 208, e-mail: europos.bg@gmail.com, лице за контакт: Веселин Маринов:

I. Съгласно посоченото в обявата № ОБ-23/16.10.2017 г., т. 3 „Технически и професионални способности“, участниците трябва да отговарят на следните технически и професионални способности:

„3.2. Участникът следва да е изпълнил минимум 1 /една/ услуга с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

3.2.1. За доказване на съответствието с изискването на т.3.2, участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП): списък на услугите, идентични или сходни с предмета и обема на поръчката, през последните 3 години, с попълнени стойности, датите и получателите в Част IV, Раздел В, 1б. При подаване на офертата, съответствието с изискването се декларира само в ЕЕДОП. Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно: Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга по смисъла на чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

**\* За идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка се приемат дейности по диагностициране, локализиране и отстраняване на проблеми на технически устройства и конфигурации.**

**\* За идентичен или сходен обем с този на настоящата поръчка се приема извънгаранционно обслужване на поне 150 броя устройства /компютърни конфигурации, принтери, лаптопи, мултифункционални устройства/ и/или сървъри, като обемът не е задължително да е изпълнен в рамките на една услуга.**

В представения ЕЕДОП, раздел В: „Технически и професионални способности“, т. 1б) участникът е посочил 2 договора, за които като описание е посочено: **„извършване на извънгаранционно обслужване на компютри и принтери, .....“**. Посочен е и обема на извършените дейности, както и сумите, датите и получателите. От така представената информация **не става ясно точно какво включва извършеното „извънгаранционно обслужване на компютри и принтери“**, какви дейности са извършвани и по-конкретно – дали това са **„дейности по диагностициране, локализиране и отстраняване на проблеми на технически устройства и конфигурации“**, за да се прецени дали участникът има необходимият опит в извършването на идентични или сходни с предмета на поръчката дейности.

Необходимо е участникът да представи нов ЕЕДОП, в който да посочи прецизирана информация, от която да е ясно дали притежава опит именно в извършването на дейности по диагностициране, локализиране и отстраняване на проблеми на технически устройства и конфигурации.

\* \* \*

В съответствие с чл. 54, ал. 9 от ППЗОП в срок до **5 работни дни** от получаването

на настоящия протокол участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

Възможността по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичането на срока от 5 работни дни, комисията ще проведе заседание за разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

Съгласно чл. 54, ал. 8 от ППЗОП комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите в деня на публикуването му в профила на купувача.

**Съгласно чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, участниците представят на комисията съответните документи или информация в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на настоящия протокол.**

Отговори, постъпили в деловодството на Община Велико Търново след изтичане на срока няма да се разглеждат от комисията. При изпращане по пощата с препоръчано писмо или по куриер, участникът следва да се съобрази с последната дата за постъпване на отговора.

Допълнително изискваните документи се представят в Общински център за услуги и информация на гражданите (ОЦУИГ) в сградата на общината на адрес гр. Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, Пощенски код 5000 в **запечатана непрозрачна опаковка** върху която, освен идентификацията на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail, се изписва:

## О Т Г О В О Р

На писмо с изх. № ...../2017 г.

До Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново, Председател на комисията, определена от Кмета на Община Велико Търново по обществена поръчка с предмет: **"Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална**

**мрежа (където има такава) на кметства към Община Велико Търнов, по приложен списък", с ID 9069329 и информация за удължаване срока за подаване на оферти ID 9069624.**

От участник: ..... ЕИК .....

Адрес за кореспонденция: град: ..... Пощенски код.....

Улица....., вх. .... № ....., ет.....

Телефон: ..... факс: .....

Електронна поща .....

Лице за контакти: .....

**ДА СЕ ОТВОРИ НА ЗАСЕДАНИЕТО НА КОМИСИЯТА**

определена от Кмета на Община Велико Търново по обществена поръчка с предмет: **„Извършване на извънгаранционно абонаментно обслужване на компютри и принтери, включително изградената локална мрежа (където има такава) на кметства към Община Велико Търнов, по приложен списък ”**

Комисията приключи работа в 15:20 часа и насрочи следващо заседание след получаване на отговорите на участниците по констатациите в настоящия протокол.

Настоящият протокол се състави в един екземпляр и в съответствие с чл. 54, ал. 8 от ППЗОП ще бъде публикуван на профила на купувача на Община Велико Търново на адрес: <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/531>.

**КОМИСИЯ** в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** .....

Павел Христов – Началник на отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново

**И ЧЛЕНОВЕ:**

.....

инж. Тихомир Манов – Главен експерт в отдел „Информационно-техническо обслужване“ в Община Велико Търново

.....

Грета Маринова - Старши експерт в дирекция „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново

Заличена информация на основание чл. 42, ал. 5 от ЗОП във връзка с чл. 23 от ЗЗЛД!