

ПРОТОКОЛ № 1

Днес на дата 20.02.2018 г. в 14:00 часа в сградата на Община Велико Търново в стая 306, Комисията по чл. 103, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, във връзка с чл. 51, ал. 1 от Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки, назначена със Заповед № РД 22 - 324/20.02.2018 г. на Кмета на Община Велико Търново, започна разглеждането на офертите, постъпили във връзка с участие в обществена поръчка, чрез провеждане на процедура чрез публично състезание с предмет: **"Доставка по заявка и гаранционно поддържане на нови компютърни конфигурации, принтери и компоненти за нуждите на Община Велико Търново"**, публикувана на профила на купувача на Община Велико Търново на адрес <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/557>, с уникален номер на процедурата 00073-2018-0004 в регистъра на АОП и публикувано обявление на дата 29.01.2018 г. с ID 827079 в Регистъра на обществените поръчки на АОП

КОМИСИЯ в състав:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Павел Христов – Началник 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 отдел „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново.

Председателят и членовете на комисията подписаха декларации по чл. 103, ал. 2 ЗОП и чл. 51, ал. 8 и ал. 13 ППЗОП, неразделна част от настоящият протокол.

Председателят на комисията изчете Заповед РД 22 - 324/20.02.2018 г., представи комисията и оповести нейните задачи:

„да разгледа постъпилите в срок оферти за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя; да разгледа и провери допуснатите оферти за съответствие с предварително обявените условия. Комисията да класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията да проведе заседание на дата 20.02.2018 г. от 14:00 часа в заседателна зала в сградата на Община Велико Търново. Всички действия на комисията да бъдат протоколирани, като резултатите от работата да бъдат отразени в доклад. Докладът на основание чл. 106, ал.1 от ЗОП, да бъде представен на Възложителя за утвърждаване, като към него да бъдат приложени протоколите от работата на комисията и всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, заедно с цялата документация по процедура с предмет: **„Доставка по заявка и гаранционно поддържане на нови компютърни конфигурации, принтери и компоненти за нуждите на Община Велико Търново“**, с уникален номер **00073-2018-0004** в регистъра на АОП“.

На заседанието на комисията не присъства представител на подалия оферта участник, нито представител(и) на средствата за масово осведомяване.

Комисията отвори офертата, след което стриктно приложи чл. 54, ал. 3 и ал. 4 от ППЗОП.

Комисията отвори офертата - запечатаната непрозрачна опаковка и оповести нейното съдържание, като се извърши проверка за наличието на отделен запечатан плик „Предлагани ценови параметри”. Трима от членовете на комисията се подписаха върху запечатания плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, както и на всяка страница от техническото предложение.

Комисията в съответствие с чл. 54, ал.3 от ППЗОП оповести съдържането на офертата, както следва:

I. Оферта с вход. № 5300 – 2962 - 1/19.02.2018 г. от 13:01 часа на „Вали Компютърс“ ООД, ЕИК: 104518906, адрес за кореспонденция: село Шереметя, п.к. 5034, местност Рובהа чешма, тел: 062/610 932, факс: 062/610 921, e-mail: vali@vali.bg, лице за контакт: Снежана Хинова, съдържа:

Опаковката съдържа плик „Предлагани ценови параметри”, запечатан и непрозрачен, и папка с документи и информация.

Папката с документи и информация има следното съдържание:

1. Образец № 1 Опис на представените документи, подписан и подпечатан от Снежана Хинова – управител.
2. Образец № 2 Стандартен образец на единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), подписан и подпечатан от Снежана Хинова (управител), Димитър Хинов (управител) и Росен Хинов (управител) – стр. 2 – стр. 25
3. Образец № 3 Предложение за изпълнение на поръчката, подписано и подпечатано от Снежана Хинова – управител – стр. 26 – стр. 27.
4. Обяснителна записка – стр. 28 – стр. 38
5. Заверено копие на сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Асемблиране, търговия и сервиз на компютърна и офис техника (сървъри, графични станции, сториджи, печатащи устройства и други). Търговия със софтуерни и хардуерни продукти, компютърни и офис консумативи и аксесоари,, хартия, хартиени изделия, тонер касети и консумативи за печатащи устройства. Изграждане на компютърни, комуникационни и Wi – Fi мрежи“.
6. Заверено копие на сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Асемблиране, търговия и сервиз на компютърна и офис техника. Инсталация и търговия със софтуерни и хардуерни продукти, компютърни и офис консумативи и аксесоари,, хартия, тонер касети и консумативи за печатащи устройства“.
7. Декларация за разполагане със сервизни бази, за включване на предлаганата техника в производствената листа на участника и че предлаганите продукти отговарят на изискванията за енергийна ефективност на стоки, разпространявани на територията на ЕС, подписана и подпечатана от Снежана Хинова – управител.

* * * * *

Председателя на комисията на основание чл. 51, ал.4, т.1 от ППЗОП определя следния прогнозен график за работа на комисията:

1. Най-късно до 28.02.2018 г., всеки от членовете на комисията трябва лично да разгледа документите и информацията в офертите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя. Място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка до приключване работата на комисията – стая 321 (архив на отдел ОП), където офертите са на разположение на членовете на комисията за преглед и анализ.

2. Най-късно на дата 06.03.2018 г. комисията трябва да проведе заседание за да обсъди и изготви протокол за съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, като в случай че установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състоянието или критериите за подбор, да ги посочи в протокола и да го изпрати на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Проверката ще обхваща и съдържанието и редовността на документите във връзка с личното състояние и критериите за подбор, както и представяне и подписване на образци и ЕЕДОП от изискуемите лица и изпълнение на други изисквания на обявлението, документацията и образците към нея.

3. Най-късно на дата 09.03.2018 г. комисията трябва да проведе заседание, на което да разгледа допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, ако е приложимо, и да разгледа техническите предложения на допуснатите участници за съответствие с предварително обявените условия.

4. Дата за отваряне на ценовите предложения най-късно до: 16.03.2018 г., като най-късно два работни дни преди датата на отваряне, комисията трябва да обяви най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения.

Комисията приключи работа в 14:45 часа

Настоящият протокол се състави в един екземпляр.

КОМИСИЯ в състав:

.....
ПРЕДСЕДАТЕЛ: Павел Христов – Началник 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 отдел „Обществени поръчки“ в Община Велико Търново.

Заличена информация на основание чл. 42, ал. 5 от ЗОП във връзка с чл. 23 от Закона за защита на личните данни!