



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лего 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- ☐ Проект на обявление
☒ Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 00044 Поделение: Агенция Пътна инфраструктура Областно пътно управление-Бургас Изходящ номер: 5 от дата 18/12/2015 Коментар на възложителя: 	
---	--

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Агенция Пътна инфраструктура Областно пътно управление Бургас		
Адрес ул. Цариградска № 30		
Град Бургас	Пощенски код 8000	Държава РБългария
За контакти Севдалина Лазарова	Телефон 056 893379	
Лице за контакти Севдалина Лазарова		
Електронна поща oruburgas@abv.bg	Факс 056 844415	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): <code>javascript:openURL('http://www.api.bg/index.php/bg/')</code> Адрес на профила на купувача (URL): <code>http://www.api.bg/PROXY/index2.php?/public/index.jsp?proc=679</code>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: ☒ Съгласно I.1) ☐ Друго: моля, попълнете Приложение А.I		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: ☒ Съгласно I.1) ☐ Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: ☒ Съгласно I.1) ☐ Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
☒ Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	☐ Обществени услуги ☐ Отбрана ☐ Обществен ред и сигурност	

☐ Национална агенция/служба ☐ Регионален или местен орган ☐ Регионална или местна агенция/служба ☐ Публичноправна организация ☐ Европейска институция/агенция или международна организация ☐ Друго (моля, уточнете): _____	☐ Околна среда ☐ Икономическа и финансова дейност ☐ Здравеопазване ☐ Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура ☐ Социална закрила ☐ Отдых, култура и религия ☐ Образование ☒ Друго (моля, уточнете): ремонт и поддръжане на републиканските пътища
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и	
Да ☐ Не ☒	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Абонаментно обслужване на компютърна техника на Областно пътно управление – Бургас“

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

☐ (а) Строителство ☐ Изграждане ☐ Проектиране и изпълнение ☐ Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	☐ (б) Доставки ☐ Покупка ☐ Лизинг ☐ Наем ☐ Покупка на изплащане ☐ Комбинация от изброените	☒ (в) Услуги Категория услуга No 12 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата област Бургас код NUTS: BG341

II.1.3) Настоящото обявление е за

- ☒ Възлагане на обществена поръчка
☐ Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
☐ Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

- ☐ Рамково споразумение с няколко изпълнители
☐ Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение

Срок на рамковото споразумение:

Срок в години: _____ или в месеци: _____
 Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута:
или от: _____ до _____ Валута:

Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**II.1.5) Кратко описание на поръчката:**

- Техническото обслужване и ремонтът да се извършват от специализирани технически служители на Изпълнителя, разполагащи със съответната квалификация и опит.
- При констатирана повреда на техниката, Възложителят подава заявка по факс, телефон или електронна поща на Изпълнителя, която съдържа информация относно вида на повреденото устройство, местонахождението на техниката, както и кратко описание на проблема.
- Срокът за явяване за констатиране на повреда на техниката от Изпълнителя е не по-дълъг от четири часа след получаване на заявката от Възложителя.
- След констатиране на повредата Изпълнителят информира Възложителя относно нейния характер, начина и времето, необходимо за нейното отстраняване.
- При необходимост от влягане на резервни части за отстраняване на повредата, Изпълнителят е длъжен да уведоми за това Възложителя в рамките на работния ден и след негово съгласие да извърши ремонта.
- Изпълнителят отстранява констатираните повреди в срок до пет работни дни, като срокът започва да тече от деня, следващ деня на полученото съгласие от Възложителя.
- При невъзможност за отстраняване на проблема в срок от пет работни дни поради липса на резервна част, Изпълнителят уведомява писмено Възложителя за срока, необходим за отстраняване на повредата, който не може да бъде по-дълъг от тридесет работни дни, като за този период осигурява обратна техника.
- Абонаментното техническо обслужване и ремонта следва да се извършват съгласно технологичните изисквания установени от производителя, от квалифицирани сервизни специалисти с минимум една година гаранция за извършените ремонтни дейности. За извършените ремонтни дейности се съставя протокол.
- При повторна повреда от същия характер в предоставения гаранционен срок, Изпълнителят се задължава да отстрани повредата за своя сметка.
- Стойността на вложените резервни части се заплаща от Възложителя отделно от месечната абонаментна цена след представяне на надлежно изготвена фактура от Изпълнителя.
- Изпълнителят се задължава да отстранява повреди на офис техниката по местонахождение.
- При невъзможност за ремонтване на техниката на място, същата се предава с приемо-предавателен протокол за ремонт на Изпълнителя. Транспорта извън чертите на гр.Бургас е за сметка на Възложителя.
- Дейностите по договора се осъществяват в рамките на работното време на Възложителя.

•Изпълнителя се задължава да не разгласява информация, свързана с компютърните конфигурации и софтуер на Възложителя, станали му достояние по време на работа. •Комуникацията между Възложителя и Изпълнителя относно подаване на заявки, получаване на оферти за цена на резервни части, потвърждение за закупуване и влягане на резервни части ще се осъществява по факс, e-mail или телефон. •Участникът следва да разполага с непрекъсната телефонна и интернет връзка, гарантираща аварийно обслужване. •Обслужването трябва да се извършва през работното време на Възложителя /от 08.30 ч. до 12.30 ч и от 13.00 ч. до 17.00 ч. / в сградата на ОПУ-Бургас, ул."Цариградска" №30. Периодичната профилактика на устройствата от Таблица №1 се извършва веднъж в годината.		
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	50000000	
Доп. предмети	34913000	
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация		Да ☐ Не ☒
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)		Да ☐ Не ☒
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):		
☐ само за една обособена позиция	☐ за една или повече обособени позиции	☐ за всички обособени позиции
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти		Да ☐ Не ☒
II.2) Количество или обем на поръчката		
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)		
Техническото обслужване и ремонтът да се извършват от специализирани технически служители на Изпълнителя, разполагащи със съответната квалификация и опит. •При констатирана повреда на техниката, Възложителят подава заявка по факс, телефон или електронна поща на Изпълнителя, която съдържа информация относно вида на повреденото устройство, местонахождението на техниката, както и кратко описание на проблема. •Срокът за явяване за констатиране на повреда на техниката от Изпълнителя е не по-дълъг от четири часа след получаване на заявката от Възложителя. •След констатиране на повредата Изпълнителят информира Възложителя относно нейния характер, начина и времето, необходимо за нейното отстраняване. •При необходимост от влягане на резервни части за отстраняване на повредата, Изпълнителят е длъжен да уведоми за това Възложителя в рамките на работния ден и след негово съгласие да извърши ремонта. •Изпълнителят отстранява констатираните повреди в срок до пет работни дни, като срокът започва да тече от деня, следващ деня на полученото съгласие от Възложителя.		

- При невъзможност за отстраняване на проблема в срок от пет работни дни поради липса на резервна част, Изпълнителят уведомява писмено Възложителя за среща, необходим за отстраняване на повредата, който не може да бъде по-дълъг от тридесет работни дни, като за този период осигурява обратна техника.
- Абонаментното техническо обслужване и ремонта следва да се извършват съгласно технологичните изисквания установени от производителя, от квалифицирани сервизни специалисти с минимум една година гаранция за извършените ремонтни дейности. За извършените ремонтни дейности се съставя протокол.
- При повторна повреда от същия характер в предоставения гаранционен срок, Изпълнителят се задължава да отстрани повредата за своя сметка.
- Стойността на вложените резервни части се заплаща от Възложителя отделно от месечната абонаментна цена след представяне на надлежно изготвена фактура от Изпълнителя.
- Изпълнителят се задължава да отстранява повреди на офис техниката по местонахождение.
- При невъзможност за ремонтване на техниката на място, същата се предава с приемо-предавателен протокол за ремонт на Изпълнителя. Транспорта извън чертите на гр.Бургас е за сметка на Възложителя.
- Дейностите по договора се осъществяват в рамките на работното време на Възложителя.
- Изпълнителя се задължава да не разгласява информация, свързана с компютърните конфигурации и софтуер на Възложителя, станали му достояние по време на работа.
- Комуникацията между Възложителя и Изпълнителя относно подаване на заявки, получаване на оферти за цена на резервни части, потвърждение за закупуване и влягане на резервни части ще се осъществява по факс, e-mail или телефон.
- Участникът следва да разполага с непрекъсната телефонна и интернет връзка, гарантираща аварийно обслужване.
- Обслужването трябва да се извършва през работното време на Възложителя /от 08.30 ч. до 12.30 ч и от 13.00 ч. до 17.00 ч. / в сградата на ОПУ-Бургас, ул."Цариградска" №30. Периодичната профилактика на устройствата от Таблица №1 се извършва веднъж в годината.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 4320 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо)

Ако да, описание на тези опции:

Да ☐ Не ☒

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 12 или дни _____ (от сключване на договора)
или
начална дата _____ дд/мм/гггг
крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранцията за участие в обществената поръчка се представя от участника в процедурата и е в размер на 43.20 лв. (четиридесет и три лева и 20ст.).

Когато участникът е обединение гаранцията може да се представи от обединението или от участник в него. Валидността на гаранцията за участие е не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника.

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 5 (пет) на сто от общата Цена по договора без ДДС и се представя от участника, определен за изпълнител. Валидността на гаранцията за изпълнение, в случай че е представена банкова гаранция, е 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. Условията за задържане, освобождаване и усвояване на гаранцията за участие са съгласно чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранциите за участие и изпълнение се представят в една от следните форми:

1. Депозит на парична сума по следната банкова сметка на Възложителя Агенция "Пътна инфраструктура" Областно пътно управление-Бургас при банка: УниКредит Булбанк-Бургас- IBAN: BG58UNCR 9660 3314 7556 10 BIC: UNCRBGSF
2. Банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя. Банковите гаранции могат да бъдат издадени и по образец на банката, съдържащ изискуемата информация съответно от Приложения № 10 и 11 от документацията за участие, като в него е изрично записано, че гаранцията е безусловна и неотменима в полза на Възложителя. Разходите по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Възложителят задържа, усвоява и възстановява гаранциите за участие, съгласно ЗОП.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Абонаментната сума се изплаща на равни ежемесечни вноски в срок от 15 работни дни, след представянето на текущия месец на фактура. Заплащането на резервните части и материалите, се извършва отделно от стойността на услугата за абонаментно техническо поддържане, в срок до 15 работни дни след представена фактура, ведно с двустранно подписани протоколи за приемане на ремонтните дейности. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ начислява дължимият ДДС, ако отговаря на условията за ползването му съгласно Закона за ДДС. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за

срока на настоящия договор.

Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да ☒ Не ☐

Ако да, опишете ги:

Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчката с участника в процедурата, определен за изпълнител, като участникът, определен за изпълнител трябва да отговаря на изискванията на документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на Изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение. При подписване на договора за обществената поръчка, участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи следните документи: Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 – 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от участниците в обединението. Когато участникът е чуждестранно лице и в съответната чужда държава не се издават горепосочените документи или когато те не включват всички случаи участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен. Гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % от общата цена по договора без ДДС в една от следните форми: депозит на парична сума по следната банкова сметка на Възложителя Агенция "Пътна инфраструктура" Областно пътно управление-Бургас при банка: УниКредит Булбанк-Бургас- IBAN: BG58UNCR 9660 3314 7556 10 BIC: UNCRBGSF- представя се копие от документа за внесената парична сума или безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя - представя се в оригинал.

В случай, че в офертата си участникът, избран за изпълнител е заявил ползването на подизпълнител/подизпълнители, при сключването на договора, той представя и оригинал на договора за

подизпълнение. Удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. В случай, че участникът избран за изпълнител е посочил в офертата си, че при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители в срок от 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 чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Представя се в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва: наименование на участника, наименование на поръчката за която участва, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва: Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – т. 6, т. 8, т. 11 – т. 14 от ЗОП и Раздел IV и Раздел V от документацията за участие, а именно: 1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника. 2. Представяне на участника – попълва се и се подписва по приложения образец – Приложение № 2. Представя се от участника, а когато участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него. В това представяне се включва: посочване на единен идентификационен код (ЕИК) съгласно 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 процедурата, приемане условията за изпълнение на договора, както и че при изготвяне на офертата са спазени изискванията за закрила на заетостта, вкл. условията на труд и минимална цена на труда. Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Част от това представяне е и декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, попълнена и подписана по приложения образец – Приложение № 5. Представя се от участника или, ако участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него. 3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата (оригинал), когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация. 4. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в

който се посочва представляващият. О този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за целия период на изпълнение на договора. Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

5. Документ за гаранция за участие. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция, същата е по образца, съгласно Приложение № 10 или в друга форма, съдържаща същите или по-добри условия за Възложителя. Гаранцията се представя в оригинал, когато е под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя или в копие, когато е под формата на депозит на парична сума по следната банкова сметка на Възложителя посочена в Раздел III.1.1.6. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, съгласно Раздел IV от документацията за участие.

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в процедурата, съгласно чл. 55, ал. 7 и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Приложение № 13 от докум.

8. Декларация, че не са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (оригинал). Декларацията се попълва и подписва по приложения образец – Приложение № 16, продължава на поле VI.3

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Възложителят няма изискване за представяне на документи.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Възложителят не е поставил изисквания за икономически и финансови възможности.

III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

1. Изискването по т. "А" /дясно/ се доказва чрез :

а). Списък на услугите (съгласно образца – Приложение № 6), изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата (по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП), с посочени: предмет на изпълнената услуга; количество/брой/обем на изпълнената услуга; срок на изпълнение на услугата; получател на услугата; описание на доказателствените документи.

б). Удостоверения /референции/, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана

Минимални изисквания (когато е приложимо):

А. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил услуга/и на минимум 150 (сто и петдесет) броя компютърни конфигурации.

Б. Да разполага с инженерно-технически персонал за осигуряване на компютърна поддръжка в дейностите, покриващи предмета на обществената поръчка, както следва: Ръководител на поръчката – 1 бр.; Професионална област (квалификация): "Инженер-Хардуер": -висше образование /мин. бакалавър/ с профил компютърни системи и технологии,

информация за съответната услуга, включена в списъка по буква „а“. Удостоверенията за добро изпълнение следва да съдържат: предмет на изпълнената услугата; стойност; дата, на която е започнало и дата, на която е приключило изпълнението; място, срок и обем на изпълнената услуга/договор, както и дали тя е изпълнена в съответствие с нормативните изисквания; дата и подпис на издателя и данни за контакт. Представят се в оригинал или четливо заверено копие. 2. Изискването по т. "Б" /дясно/ се доказва чрез Списък на лицата, които ще отговарят за изпълнението на обществената поръчка, съдържащ: служител/експерт; образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение); професионална квалификация, професионален опит по специалността (месторабота, период, длъжност, основни функции); специфичен опит съгласно изискванията на Възложителя (период, длъжност, основни функции, участие в обекти); длъжност, която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка.	електроника, електротехника, компютърни науки, радио и телевизионна техника, телекомуникации и др. подобни. –Общ професионален опит по специалността: минимум 3 (три) години; Техник-Поддръжка на компютри –средно професионално с профил компютърни системи и технологии, електроника, електротехника, компютърни науки, радио и телевизионна техника, телекомуникации и др. подобни. –Общ професионален опит по специалността: минимум 3 (три) години;
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) ☐ Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания ☐ Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания	Да ☐ Не ☒
III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги	
III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби: Инженерно-технически специалност за	Да ☒ Не ☐ осигуряване на компютърна поддръжка
III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата	Да ☒ Не ☐

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА**IV.1) Вид процедура**

IV.1.1) Вид процедура	
☒ Открита	
☐ Ограничена	
☐ Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____
☐ Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да ☐ Не ☐ <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>
☐ Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура: _____
☐ Състезателен диалог	
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____ _____	
IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.	

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)	
☒ най-ниска цена или ☐ икономически най-изгодна оферта при ☐ посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини) ☐ показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ	
Показатели	Тежест
IV.2.2) Ще се използва електронен търг	
Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо) _____ _____	

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо) 	
IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка Да ☐ Не ☒ Ако да, посочете къде: ☐ Предварително обявление за ОП ☐ Обявление на профила на купувача Номер на обявлението в РОП: _____ от _____ ☐ Други предишни публикации (когато е приложимо)	
IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог) Срок за получаване на документация за участие Дата: 18/01/2016 дд/мм/гггг	Час: 17:00
Платими документи Ако да, цена (в цифри): 10 Валута: BGN Условия и начин за плащане: Документацията се публикува на профила на купувача. Възложителят е длъжен да предостави документацията на всяко лице по искане, включително като му я изпрати за негова сметка. В тези случаи лицата заплащат цената на документацията, посочена в този раздел /10лв. с ДДС/по банкова сметка на Възложителя, както следва: Областно пътно управление Бургас в УниКредит Булбанк – Бургас IBAN: BG83UNCR96603114755613, BIC: UNCRBGSF. Лицето следва изрично да изпише процедурата, за която се отнася документацията и да посочи адрес, на който да му бъде изпратена, документацията за негова сметка.	Да ☒ Не ☐
IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие Дата: 19/01/2016 дд/мм/гггг	Час: 17:00
IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно) (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) Дата: _____ дд/мм/гггг	
IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие ☐ ES ☐ DA ☐ ET ☐ EN ☐ IT ☐ LT ☐ MT ☐ PL ☐ SK ☐ FI ☐ CS ☐ DE ☐ EL ☐ FR ☐ LV ☐ HU ☐ NL ☐ PT ☐ SL ☐ SV Друг: Български	
IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура) До дата: _____ дд/мм/гггг или в месеци: _____ или дни: 120 (от крайния срок за получаване на оферти)	
IV.3.8) Условия при отваряне на офертите Дата: 20/01/2016 дд/мм/гггг Място (когато е приложимо): Отварянето се извършва в адм. сграда на ОПУ-Бургас: гр. Бургас, ул. Цариградска №30, ет. 1, заседателна зала Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да ☒ Не ☐ Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители (оригинално пълномощно, не е необходима нотариална заверка),	Час: 14:00

както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да ☐ Не ☐

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да ☐ Не ☒

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

Продължава от поле III.2.1.: като е достатъчно декларацията да бъде представена от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника в обединението.9. Декларация за ползване на ресурсите на трети лица – Приложение № 8 (ако е приложимо).10. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Приложение № 9 (ако е приложимо).11. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Приложение № 7.12. Декларация по чл.6, ал.2 от ЗМИП – Приложение № 15. Плик № 2 се представя в отделен запечатан и непрозрачен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, като в него поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, а именно:

1. Техническо предложение –по образца съгласно – Приложение № 3. Представя се в оригинал на хартиен носител и на електронен носител.

2. В случай, че е приложимо, към документите в Плик № 2 и представеното с него предложение за изпълнение на поръчката, участник в процедурата прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – Приложение № 14.

Плик № 3 се представя в отделен запечатан и непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, като в него поставят документите, свързани с предлаганата цена за изпълнението на поръчката, а именно:

1. Ценова оферта (Предлагана цена) за изпълнение на поръчката – следва да бъде изготвена по образца съгласно – Приложение № 4, в съответствие с указанията на Възложителя.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод, съгласно изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

Когато за някои от изискваните от Възложителя документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие“, за такъв документ се счита този, при който копие на документа е ясно четливо, върху него е отбелязано „Вярно с оригинала“; името

и фамилията на лицето, заверило документа; датата, на която е извършена заверката; подпис на посоченото лице, положен със син цвят под заверката и печат на участника.

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република
България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

crcadmin@crc.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.crc.bg>

Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)

Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Сроковете за подаване на жалби срещу решението за откриване на процедурата са регламентирани в чл.120, ал.5, т.1 от ЗОП

VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление

Дата: 18/12/2015 дд/мм/гггг

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ****I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация**

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

За контакти

Телефон

Лице за контакти

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

За контакти

Телефон

Лице за контакти

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

За контакти

Телефон

Лице за контакти

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

--	--