



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 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: 1598

Поделение: _____

Изходящ номер: 928-2036-ОПОСЗ от дата 10/07/2015

Коментар на възложителя:

Обществената поръчка е за доставка на обзавеждане и оборудване, ведно с монтаж, където е необходимо и приложимо и осигуряване на съответното гаранционно поддържане на доставените артикули, за страдата на Информационно-посетителски център в гр.Ахтопол и за зала за образователни дейности с деца и доброволци и заседателна зала, находящи се в централния офис на Дирекция на Природен парк „Странджа“ в гр. Малко Търново, съгласно техническа спецификация. Обществената поръчка е във връзка с изпълнение на проект „Устойчиво управление и устройство на Природен парк „Странджа“.

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:

Официално наименование

Дирекция Природен парк „Странджа“

Адрес

гр.Малко Търново, ул. „Янко Маслинков“ №1

Град

Малко Търново

Пощенски код

8162

Държава

Република
България

За контакти

гр.Малко Търново, ул. Янко
Маслинков №1

Телефон

05952 3635

Лице за контакти

Катя Димитрова – Ръководител проект, телефон за контакти: 0884
240884

Електронна поща

park@strandja.bg

Факс

05952 3635

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя (URL):

www.strandja.bg

Адрес на профила на купувача (URL):

www.strandja.bg

Допълнителна информация може да бъде получена на:

☒ Съгласно I.1)

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.І | |
| Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) | |
| <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ | |
| Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) | |
| <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ | |
| І.2) Вид на възложителя и основна дейност/и: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ | <input type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input checked="" type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ |
| Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> | |

РАЗДЕЛ ІІ: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ІІ.1) Описание

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

„Доставка и монтаж на обзавеждане и оборудване за сградата на Информационно-посетителски център в гр. Ахтопол и за зала за образователни дейности с деца и доброволци и заседателна зала, находящи се в централния офис на Дирекция на Природен парк „Странджа“ в гр. Малко Търново“

ІІ.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)

| | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> (а) Строителство <input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите | <input checked="" type="checkbox"/> (б) Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените | <input type="checkbox"/> (в) Услуги Категория услуга No (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП) |
|---|--|--|

| Място на изпълнение на строителството | Място на изпълнение на доставката | Място на изпълнение на услугата |
|---------------------------------------|---|---------------------------------|
| | <p>Обществената поръчка в частта ѝ по дейност 2.18 - доставките на обзавеждането и оборудуването, ведно с монтаж, където е необходимо и приложимо и осигуряване на съответното гаранционно поддържане на доставените артикули, относно Информационно-посетителския център в гр. Ахтопол, се изпълнява франко сградата на Информационно-посетителски център „Приморска Странджа“, намираща се в гр. Ахтопол, ул. „Странджа“ №18 и съобразно техническото задание. Обществената поръчка в частта ѝ по дейност 2.17 - доставките на обзавеждането и оборудуването, ведно с монтаж, където е необходимо и приложимо и осигуряване на съответното гаранционно поддържане на доставените артикули, относно залата за образователни дейности с деца и доброволци и заседателната зала, намиращи се в централния офис на Дирекция на Природен парк „Странджа“ в гр. Малко Търново“, се изпълнява франко</p> | |

| | | |
|---|---|-----------|
| код NUTS: | административната страда на Дирекция на Природен парк „Странджа“, където се намира и седалището и адресът на управление на ДПП „Странджа“ – гр. Малко Търново, ул. „Янко Маслинов“ №1 и съобразно техническото задание. | код NUTS: |
| II.1.3) Настоящото обявление е за <input checked="" type="checkbox"/> Възлагане на обществена поръчка <input type="checkbox"/> Създаване на динамична система за доставки (ДСД) | | |
| <input type="checkbox"/> Сключване на рамково споразумение | | |
| II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо) <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко изпълнители <input type="checkbox"/> 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: Поръчката е за възлагане извършването на съответните доставки на обзавеждане и оборудване, ведно с монтаж, където е необходимо и приложимо и осигуряване на съответното гаранционно поддържане на доставените артикули, за нуждите на дейността, за сградата на Информационно-посетителския център в гр. Ахтопол и за залата за образователни дейности с деца и доброволци и заседателната зала в централния офис в гр. Малко Търново, където се намира седалището и адреса на управление на Дирекция на Природен парк „Странджа“. Пълното описание на обхвата на поръчката и подробна информация относно предмета се съдържа в техническото задание /техническата спецификация/ на поръчката – част от документацията за участие в процедурата, където са посочени видове артикули, технически характеристики, размери, материали, изисквания и условия, | | |

количества.

Поръчката се възлага във връзка с изпълнение на проект „Устойчиво управление и устройство на природен парк „Странджа““ и договор за безвъзмездна финансова помощ № DIR-5113326-C-004, в рамките на процедура BG161PO005/11/3/3.2/06/27 „Изпълнение на дейности за устройство и управление на природни паркове“.

II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

| | Осн. код | Доп. код (когато е приложимо) |
|---------------|----------|-------------------------------|
| Осн. предмет | 39000000 | |
| Доп. предмети | 30200000 | |

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)

Обемът, количеството, конкретните параметри, техническите изисквания и условия на доставките, които следва да се съобразяват при изпълнението на поръчката, са описани подробно в техническото задание, част от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 59580 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо) Да ☐ Не ☒

Ако да, описание на тези опции:

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: _____ или дни 30 (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:

В процедурата се изискват гаранция за участие и гаранция за изпълнение, в размери съобразно чл.59, ал.2 и ал.3 ЗОП.

Размер на гаранцията за участие – 595 (петстотин деветдесет и пет) лева.

Размер на гаранцията за изпълнение на поръчката – 5% /пет процента/ от стойността на поръчката – 5% от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка, в лева, без включен ДДС. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочват номера и датата на решението за определяне на изпълнител и предмета на поръчката, за който се представя гаранцията.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция. Лицата – участниците, съответно определеният изпълнител, сами избират формата на гаранциите. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

В случай, че избраната форма на гаранцията /за участие или за изпълнение/ е парична сума, последната следва да бъде преведена по следната банкова сметка на РДГ Бургас за Дирекция „Природен парк „Странджа“:

IBAN: BG 16 UNCR 7630 3300 0002 86 BIC: UNCR BG SF Име на банката: Уникредит-Булбанк клон Бургас

В платежния документ изрично се посочват номера и датата на решението за откриване на процедурата и предмета на поръчката – за гаранцията за участие, съответно се посочват номера и датата на решението за определяне на изпълнител и предмета на поръчката-за гаранцията за изпълнение.

В случай, че избраната форма на гаранцията /за участие или за изпълнение/ е банкова гаранция, същата се изготвя съгласно приложените в документацията за участие образци.

В случай че обслужващата банка на участника има собствени задължителни образци, по които се издават банкови гаранции, то възложителят ще приеме такава гаранция, ако съдържа условията, посочени в образците към документацията.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участника. Участникът/определеният за изпълнител 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 отстранява от участие в процедурата участник, който: не е представил документ за внесена гаранция за участие; е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на Възложителя, или е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя безусловна и неотменима и в полза на Възложителя, както и ако гаранцията не е със срок на валидност минимум 90 (деветдесет) дни, считано от

датата, определена като краен срок за получаване на оферти, както и ако не съдържа условията, посочени в образеца на банкова гаранция за участие, в.ч. за усвояване и задържане на гаранцията за участие. Банковите гаранции се представят в оригинал.

Определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Срок на валидност на гаранцията за изпълнение – съгласно условията на договора – не по-малко от 50 /петдесет/ дни след изтичане срока на действие на договора за възлагане на обществената поръчка.

Не се сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП. Условията и

сроковете за задържане или освобождаване, съответно усвояване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на

обществена поръчка. По отношение на гаранциите се прилагат разпоредбите на глава четвърта, раздел III „Гаранции“ от ЗОП, чл. 59 –чл. 63, вкл. ЗОП.

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

Финансирането на поръчката е осигурено по проект „Устойчиво управление и устройство на Природен парк Странджа“, който се осъществява с финасовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2007–2013 г. Условия и начин на плащане: съгласно проекта на договор, както следва:

Авансово плащане: Не.

Плащането ще бъде извършено след приемане на изпълнените доставки, удостоверено с приемо-предавателен протокол за приемане на изпълнението на договора, изцяло, в необходимото количество и качество, без забележки, в срок от 30 (тридесет) дни, считано от получаване от Възложителя на надлежно издадена и оформена от Изпълнителя оригинална фактура за дължимата сума.

Предпоставка и условие за извършване на плащането е подписването от страна на Възложителя и Изпълнителя на приемо-предавателния протокол за приемане изпълнението по договора, изцяло и без забележки.

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):

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

Да ☒ Не ☐

Ако да, опишете ги:

Съгласно одобрения бюджет, общата предложена от участниците цена за изпълнение на предмета на настоящата поръчка не следва да надвишава

сумата от 59 580 /петдесет и девет хиляди петстотин и осемдесет/ лева без ДДС, /това е максималния разполагаем финансов ресурс на възложителя за изпълнение на обществената поръчка/, от които:

- по дейност 2.18 – доставките, ведно с монтаж, където е необходимо и приложимо и осигуряване на съответното гаранционно поддържане на доставените артикули, за обзавеждането и оборудването за сградата на Информационно-посетителски център в гр.Ахтопол – до 24 400 /двадесет и четири хиляди и четиристотин/ лева;

- по дейност 2.17 – доставките, ведно с монтаж, където е необходимо и приложимо и осигуряване на съответното гаранционно поддържане на доставените артикули, за обзавеждането и оборудването за зала за образователни дейности с деца и доброволци и заседателна зала, находящи се в сградата на ДПП „Странджа“ в гр. Малко Търново – до 35 180 /тридесет и пет хиляди сто и осемдесет/ лева.

Не се допуска надвишаване на посочените стойности. Предложенията на участниците и разплащанията трябва да бъдат в рамките на посочените стойности.

На основание чл. 49 от ППЗОП, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и тъй като възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка ще бъде сключен след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Срок за изпълнение на поръчката: съгласно предложението на участника – максимум до 30 /тридесет/ календарни дни, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, но не по-късно от 31.10.2015 година.

Предметът на поръчката е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания – в Списъка на произвежданите и доставяни стоки, на изпълняваното строителство и предоставяните услуги, които се възлагат на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания по реда на ЗОП.

Възложителят обявява, че поръчката е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Поръчката е запазена за участие само на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Затова и на основание чл. 16г от ЗОП, определените от възложителя критерии за подбор не се прилагат за участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица.

В представянето на участника, което се съдържа в офертата, задължително трябва да се включи декларация, с която участникът да декларира, съответно всеки от участниците в обединението да декларира, че е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава – членка на

Европейския съюз.

Ако в процедурата за възлагане на обществената поръчка участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в посочения регистър по чл. 16г, ал.5, т. 2 от ЗОП, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, в съответствие с разпоредбата на чл. 16г, ал. 6 от ЗОП, офертите на останалите участници няма да се разглеждат и оценяват.

Ако участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

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:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие. Възложителят ще отстрани от участие в процедура участник, за който е налице някое от обстоятелства, посочени в чл.47, ал.1, т.1, букви от „а“ до „д“ , т.2, 3 и т.4 ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 и ал.5 ЗОП. Участникът представя оферта в запечатан непрозрачен плик лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът изписва наименование „Оферта“ и посочва наименованието си /фирмата/, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, предмета на процедурата. Съдържание на ПЛИК №1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“:1/Представяне на участника, в т.ч. данни за лицето, което прави предложението, ЕИК по чл.23 от Закона за търговския регистър, Булстат и/или др. идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, адрес, вкл. електронен адрес, за кореспонденция при провеждане на процедурата- по приложен в документацията образец- „Представяне на участника“, ако се представя удостоверение за актуално състояние, то да бъде с дата не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на офертата; 2/Оферта (по образец); 3/Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата; 4/Декларация по чл.47, ал.9 ЗОП за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б.а-д, т.2, 3 и 4, ал.2, т.1, 2, 4 и 5, ал.5 ЗОП (по образец); 5/ Когато участникът в процедура е обединение - 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; 6/Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума (при електронно банкиране е необходимо да има мокър печат на обслужващата банка); 7/Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и

финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, по образца в документацията;
 8/Декларация по чл.56, ал.1, т.6 ЗОП – за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 ЗОП и за липса на обстоятелство по чл.8, ал.8, т.2 ЗОП (по приложен в документацията образец); 9/Документ по чл.56, ал.1, т.12 ЗОП – декларация за приемане условията на проекто-договора (по приложен образец); 10/Документи по чл.56, ал.1, т.8 ЗОП – документите във връзка с подизпълнителите /ако има такива/, в т.ч. за посочване на видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители-декларация по чл.56, ал.1, т.8 ЗОП (по приложен в документацията образец) и Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (по образец)/; Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, всеки от тях декларира липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 ЗОП. 11/Документи за доказване съответствието с посочените от възложителя изисквания за технически възможности и/или квалификация съгласно раздел III.2.2 и III.2.3 от обявлението. 12/Пълномощно /ако има такова/-оригинал или нотариално заверено копие.
 Продължение – в т.VI.3 от настоящото обявление.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Участниците могат да доказват съответствието с поставеното изискване за наличие на финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

1. Удостоверение от банка – за наличен финансов ресурс – издадено не по-рано от 1 (един) месец преди датата на подаване на офертата – оригинал;
2. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.
3. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. В случай че участникът в процедурата е обединение на

Минимални изисквания (когато е приложимо):

За изпълнението на поръчката е необходим финансов ресурс за осигуряването на средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, за товаро-разтоварни дейности и за транспорт и други.

Участникът трябва да разполага с финансови средства, да докаже наличието на финансов ресурс, в размер на не по-малко от 29 000 /двадесет и девет хиляди/ лева.

| | |
|---|---|
| <p>физически и/или юридически лица, което не юридическо лице, изискването се прилага за обединението като цяло.</p> <p>В случаите по т.2 и т.3, не се изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.</p> | |
| <p>III.2.3) Технически възможности</p> | |
| <p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>За удостоверяване на това обстоятелство /за доказване опита на участника в изпълнението на дейности, еднакви или сходни с предмета на поръчката/, участникът представя:</p> <p>1. Списък на изпълнените договори, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, по приложен в документацията за участие образец. Списъкът да съдържа съответните данни и информация, в т.ч. описание на предмета на договора, така че да е видно сходството с предмета на поръчката, посочване на възложителя, посочване на стойностите, датите – начало и край на изпълнението. Списъкът се представя в оригинал.</p> <p>2. Доказателство/а за извършената услуга – това могат да бъдат удостоверение/я за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на доставката, удостоверенията да</p> | <p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, договори /минимум един договор/ с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката, като</p> <p>*За „договори с предмет, сходен с предмета на поръчката“, възложителят ще приема: договори за доставка на идентични или подобни артикули.</p> <p>Подробни указания относно минималните изисквания се съдържат в документацията за участие.</p> |

съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените доставки.

Списъкът по т.1 се представя заедно с доказателствата по т.2. От списъка и от всеки от останалите документи следва да е видно следното: страните по договора, предмета на договора /който да е еднакъв или сходен с този на поръчката/, начало и край на изпълнението, стойност, обем на договора.

Подробни информация, указания и образци относно минималните изисквания и начина, по който се доказват, се съдържат в документацията за участие.

III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)

Да ☒ Не ☐

- ☒ 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

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:

Да ☐ Не ☐

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 ☐

Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация

☐ Ускорена на договаряне

Основания за избора на ускорена процедура:

| | |
|--|---------------|
| <input type="checkbox"/> 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. <div style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></div> | |
| IV.2) Критерий за оценка на офертите | |
| IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена или <input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта при <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ </div> | |
| Показатели | Тежест |
| IV.2.2) Ще се използва електронен търг <div style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></div> 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 <div style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></div> Ако да, посочете къде: <div style="margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП <input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача Номер на обявлението в РОП: _____ от _____ </div> <input type="checkbox"/> 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: 10/08/2015 дд/мм/гггг

Час: 17:00

Платими документи

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Да ☐ Не ☒

Условия и начин за плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 10/08/2015 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: 90 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 12/08/2015 дд/мм/гггг

Час: 13:30

Място (когато е приложимо): гр. Малко Търново, ул. "Янко Маслинков" № 1

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 упълномощени техни представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на 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 ЕСДа ☒ Не ☐

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

Проект „Устойчиво управление и устройство на природен парк „Странджа““ и договор за безвъзмездна финансова помощ № DIR-5113326-C-004, в рамките на процедура BG161P0005/11/3/3.2/06/27 „Изпълнение на дейности за устройство и управление на природни

паркове" по оперативна програма "Околна среда 2007 – 2013 г."

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

Продължение от т. III.2.1-изисквания към участниците: В плик №1 се поставят и други документи и/или информация, посочени в документацията за участие, всички приложени в нея образци /надлежно попълнени и подписани/, информация за регистрацията по ЗДДС, ако има такава;

В плик №2 се поставя Техническото предложение, по приложения в документацията образец и ако е приложимо декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП;

В плик №3 се поставя Ценовото предложение, по приложения в документацията образец.

Допълнителна информация: Подробна информация и изисквания, които следва да се съобразяват се съдържат в документацията за участие.

Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес www.strandja.bg – профил на купувача.

Документацията за участие се публикува в профила на купувача на възложителя /на адрес на профила на купувача: www.strandja.bg,

считано от датата на публикуване на обявлението в електронен вид.

Считано от тази дата, до датата – краен срок за подаване на оферти, до документацията се предоставя пълен достъп по електронен път.

Документацията се предоставя и на всяко лице, което поиска това, включително като му бъде изпратена за негова сметка.

Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши по един от следните начини: лично-срещу подпис, по пощата, чрез куриерска служба, по факс, по електронен път по реда и при условията на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.

Допълнителна информация, подробности, указания, изисквания и условия, образци на документи, които трябва да се съобразяват, се съдържат в документацията за участие в процедурата.

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

cpadmin@cps.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cps.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: Съгласно чл.120 от ЗОП. | | |
| VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби | | |
| Официално наименование Дирекция на Природен Парк Странджа | | |
| Адрес ул.Янко Маслинков No 1 | | |
| Град Малко Търново | Пощенски код 8162 | Държава Република България |
| | Телефон 05952 3635 | |
| Електронна поща park@strandja.bg | Факс 05952 3635 | |
| Интернет адрес (URL): www.strandja.bg | | |
| VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 10/07/2015 дд/мм/гггг | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

| | | |
|--|--------------|---------|
| Г) 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): | | |