



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 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

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 207 Поделение: РЗОК Видин Изходящ номер: 12-00-23 от дата 31/03/2015 Коментар на възложителя:</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование РЗОК Видин		
Адрес Бул. Панония №2		
Град Видин	Пощенски код 3700	Държава РБългария
За контакти	Телефон 094 609859	
Лице за контакти Елеонора Цолова Микова		
Електронна поща vidin@nhif.bg	Факс 094 609811	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): nhif.bg Адрес на профила на купувача (URL): http://www.nhif.bg/web/guest/453		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <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		
I.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"/> Обществени услуги	<input type="checkbox"/> Отбрана
	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност	

<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): Осъществява и администрира задължителното здравно осигуряване в РБългария

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:

СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА В РЗОК – ВИДИН, ВКЛЮЧИТЕЛНО ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ.

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)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<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 type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 27 (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 РЗОК Видин код NUTS: BG311

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):

П.1.5) Кратко описание на поръчката:

СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА В РЗОК – ВИДИН, ВКЛЮЧИТЕЛНО ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ.

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

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	50322000	
Доп. предмети	50323100	
	30237000	
	30236000	

П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация Да Не

П.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

П.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

П.2) Количество или обем на поръчката

П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

След гаранционното сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК Видин трябва да включва:

Почистване и профилактика на посочените принтери на всеки три месеца или при заявена писмено необходимост от възложителя
 Доставка и монтаж на посочените резервни части за персонални компютри при заявена писмено необходимост от възложителя
 Сервизното след гаранционно обслужване обхваща всички дейности по привеждането на принтерите и компютрите в изправно състояние. Всички операции, свързани с обслужването трябва да се извършват в съответствие със стандартите и изискванията на производителя за съответната марка принтери.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 1666.66 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

П.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

III.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:

не се изискват при прилагане на чл.59 ал.5 т. 2 от ЗОП

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

Плащането ще се извършва в български лева, по банков път, с платежни нареждания по посочена от изпълнителя банкова сметка, както следва: - от РЗОК-Видин в срок до 15 работни дни след представяне на следните документи: фактура - оригинал, приемно-предавателен протокол с опис на извършените работи и доставените артикули и количества, видно с фактура за закупуването им.

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):

няма задължение да е юридическо лице

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

Да Не

Ако да, опишете ги:

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:

Участниците в процедурата представят следните документи: 1. списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата - по образец на участника. Образецът се подписва (и подпечатва) от представляващия участника, а при участие на обединение документът се представя общо за обединението и се подписва (и подпечатва) от представляващия обединението; 2. нот. заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата - представя се, когато офертата (или някой документ в нея с изключение на декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, която се подписва собственоръчно от представляващите участника лица съгласно актуалната му регистрация) не е подписана от представляващия участника

съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. В пълномощното се описва изрично правомощието на упълномощеното лице да подписва офертата и да представлява участника в процедурата; 3. оферта за участие (ОБРАЗЕЦ № 1). При участие на обединение документът се представя общо за обединението; 4. представяне на участника (ОБРАЗЕЦ № 2) с посочване на ЕИК по чл. 23 от ЗТР, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция. Когато участникът не представи ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР, освен копие от документа за регистрация, прилага и заверено копие на документ за актуално състояние. Чуждестранните ЮЛ представят еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени (в официален превод). При участие на обединение документът се представя за всяко ФЛ или ЮЛ, включено в обединението и се подписва (и подпечатва) от представляващия обединението; 5. декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обст-та по чл. 47, ал. 1, т. 1 б. „а“-„д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 3). При участие на обединения декларацията се представя за всяко ФЛ или ЮЛ, вкл. в обединението, както и от подизпълнителите. Наличието, на което ѝ да е от посочените обст-ва е основание за отстраняване от участие. 6. при участници обединения – договор (споразумение) за създаване на обединение (в оригинал или като нот. зав. копие), а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обед-то – и документ, подписан от лицата в обед-то, в който се посочва представляващият; 7. списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 4) 8. справка – декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП – ОБРАЗЕЦ № 5; 9. декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обст-во по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 6); 10. декларация за съгласие за участие от подизпълнител (само в случай, че участникът предвижда участие на подизпълнител/и) – ОБРАЗЕЦ № 7; 11. декларация за приемане на усл-та в проекта на договора – ОБРАЗЕЦ № 8; 12. декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, вкл. минимална цена на труда* и условията на труд (ОБРАЗЕЦ № 9). Декларацията се подписва задължително от участника или управляващия и представляващ участника. Когато участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от участниците в обединението, свързани с изпълнението на услугата. При подписването на декларацията следва да се има предвид следното: използването на по-висок размер от минималната цена на труда при определянето на предлаганата цена в офертата е допустимо. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите, са: Агенция по заетостта и ИА „Главна инспекция по труда“. Допълнителна информация относно обст-та, свързан и със закрилата на заетостта, вкл. минималната цена на труда и условията на труд, може да бъде получена от МТСП и създадените към него структури. Продължава в поле VI.3 "Допълнителна информация".

III.2.2) Икономически и финансови възможности

<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>Възложителят не поставя изискване към финансовото и икономическото състояние на участниците.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Възложителят не поставя изискване към финансовото и икономическото състояние на участниците.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 4) на услугите, които са еднакви или сходни* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата и в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, с посочване на стойностите, предмет на извършените услуги, датите и получателите. * За сходни с предмета на поръчката ще се считат дейности по сервизно обслужване на компютърна и периферна техника. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е ЮЛ, доказателствата за технически възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Участниците могат да докажат съответствието си с изискването за технически възможности с възможностите на едно или повече трети лица**. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участниците представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще имат на разположение ресурсите на третите лица. ** трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях. 2. Справка – декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП за лицата,</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Списъкът по т. 1 от поле III.2.3) Технически възможности, лява колона следва да е придружен от доказателство за поне една извършена услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.</p>

които ще отговарят за извършването на услугата, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния им опит – ОБРАЗЕЦ № 5.	
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
<input type="checkbox"/> 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 Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби: _____
III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

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

IV.1.1) Вид процедура	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация
<input type="checkbox"/> 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. Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

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**Да Не

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: 30/04/2015 дд/мм/гггг

Час: 16:30

Платими документиДа Не

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

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

Дата: 30/04/2015 дд/мм/гггг

Час: 16:30

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: 04/05/2015 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (когато е приложимо): РЗОК Видин

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не **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)

* „Минимална цена на труд“, съобразно разпоредбата на §1, т. 12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл. 8, т. 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за съответната година. 13. техническо предложение за изпълнение на поръчката – ОБРАЗЕЦ № 10; 14. ценово предложение на участника – ОБРАЗЕЦ № 11. Посочените документи се поставят в запечатан непрозрачен плик, съдържащ 3 отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва: 1. плик № 1 „Документи за подбор“, в който се поставят документите и информацията, посочени в т. 1 – 12 включително; 2. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставя техническо предложение за изпълнение на поръчката (документът по т. 13); 3. Плик № 3 „Предлагана цена“, който съдържа ценовото предложение на участника (документът по т. 14). Документацията за участие не се заплаща. Участниците могат да я изтеглят от електронната страница на НЗОК, www.nhif.bg, рубрика „Профил на купувача“. По желание на участниците, като това не е задължително за участие в настоящата поръчка, документацията за участие може да се получава от РЗОК

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 срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.срс.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: 10 дни от получаване на решението		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информацията 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: 31/03/2015 дд/мм/гггг		

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

D) 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):		



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
 1000 София, ул. Лега 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: 207 Поделение: РЗОК Видин Изходящ номер: 12-00-23 от дата 31/03/2015 Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование РЗОК Видин		
Адрес Бул. Панония №2		
Град Видин	Пощенски код 3700	Държава РБългария
За контакти	Телефон 094 609859	
Лице за контакти Елеонора Цолова Микова		
Електронна поща vidin@nhif.bg	Факс 094 609811	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): nhif.bg Адрес на профила на купувача (URL): http://www.nhif.bg/web/guest/453		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <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		
I.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"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност	

<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): Осъществява и администрира задължителното здравно осигуряване в РБългария

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:

СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА В РЗОК – ВИДИН, ВКЛЮЧИТЕЛНО ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ.

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)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<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 type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 27 (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 РЗОК Видин код NUTS: BG311

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):

П.1.5) Кратко описание на поръчката:

СЛЕДГАРАНЦИОННО СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА В РЗОК – ВИДИН, ВКЛЮЧИТЕЛНО ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ.

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

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	50322000	
Доп. предмети	50323100	
	30237000	
	30236000	

П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация Да Не

П.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

П.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

П.2) Количество или обем на поръчката

П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

След гаранционното сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК Видин трябва да включва:

Почистване и профилактика на посочените принтери на всеки три месеца или при заявена писмено необходимост от възложителя
Доставка и монтаж на посочените резервни части за персонални компютри при заявена писмено необходимост от възложителя
Сервизното след гаранционно обслужване обхваща всички дейности по привеждането на принтерите и компютрите в изправно състояние. Всички операции, свързани с обслужването трябва да се извършват в съответствие със стандартите и изискванията на производителя за съответната марка принтери.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 1666.66 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

П.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

III.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:

не се изискват при прилагане на чл.59 ал.5 т. 2 от ЗОП

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

Плащането ще се извършва в български лева, по банков път, с платежни нареждания по посочена от изпълнителя банкова сметка, както следва: - от РЗОК-Видин в срок до 15 работни дни след представяне на следните документи: фактура - оригинал, приемно-предавателен протокол с опис на извършените работи и доставените артикули и количества, видно с фактура за закупуването им.

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):

няма задължение да е юридическо лице

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

Да Не

Ако да, опишете ги:

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:

Участниците в процедурата представят следните документи: 1. списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата - по образец на участника. Образецът се подписва (и подпечатва) от представляващия участника, а при участие на обединение документът се представя общо за обединението и се подписва (и подпечатва) от представляващия обединението; 2. нот. заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата - представя се, когато офертата (или някой документ в нея с изключение на декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, която се подписва собственоръчно от представляващите участника лица съгласно актуалната му регистрация) не е подписана от представляващия участника

съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. В пълномощното се описва изрично правомощието на упълномощеното лице да подписва офертата и да представлява участника в процедурата; 3. оферта за участие (ОБРАЗЕЦ № 1). При участие на обединение документът се представя общо за обединението; 4. представяне на участника (ОБРАЗЕЦ № 2) с посочване на ЕИК по чл. 23 от ЗТР, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция. Когато участникът не представи ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР, освен копие от документа за регистрация, прилага и заверено копие на документ за актуално състояние. Чуждестранните ЮЛ представят еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени (в официален превод). При участие на обединение документът се представя за всяко ФЛ или ЮЛ, включено в обединението и се подписва (и подпечатва) от представляващия обединението; 5. декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обст-та по чл. 47, ал. 1, т. 1 б. „а“-„д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 3). При участие на обединения декларацията се представя за всяко ФЛ или ЮЛ, вкл. в обединението, както и от подизпълнителите. Наличието, на което ѝ да е от посочените обст-ва е основание за отстраняване от участие. 6. при участници обединения – договор (споразумение) за създаване на обединение (в оригинал или като нот. зав. копие), а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обед-то – и документ, подписан от лицата в обед-то, в който се посочва представляващият; 7. списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 4) 8. справка – декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП – ОБРАЗЕЦ № 5; 9. декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обст-во по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 6); 10. декларация за съгласие за участие от подизпълнител (само в случай, че участникът предвижда участие на подизпълнител/и) – ОБРАЗЕЦ № 7; 11. декларация за приемане на усл-та в проекта на договора – ОБРАЗЕЦ № 8; 12. декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, вкл. минимална цена на труда* и условията на труд (ОБРАЗЕЦ № 9). Декларацията се подписва задължително от участника или управляващия и представляващ участника. Когато участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от участниците в обединението, свързани с изпълнението на услугата. При подписването на декларацията следва да се има предвид следното: използването на по-висок размер от минималната цена на труда при определянето на предлаганата цена в офертата е допустимо. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите, са: Агенция по заетостта и ИА „Главна инспекция по труда“. Допълнителна информация относно обст-та, свързан и със закрилата на заетостта, вкл. минималната цена на труда и условията на труд, може да бъде получена от МТСП и създадените към него структури. Продължава в поле VI.3 "Допълнителна информация".

III.2.2) Икономически и финансови възможности

<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>Възложителят не поставя изискване към финансовото и икономическото състояние на участниците.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Възложителят не поставя изискване към финансовото и икономическото състояние на участниците.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП (ОБРАЗЕЦ № 4) на услугите, които са еднакви или сходни* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата и в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, с посочване на стойностите, предмет на извършените услуги, датите и получателите. * За сходни с предмета на поръчката ще се считат дейности по сервизно обслужване на компютърна и периферна техника. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е ЮЛ, доказателствата за технически възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Участниците могат да докажат съответствието си с изискването за технически възможности с възможностите на едно или повече трети лица**. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участниците представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще имат на разположение ресурсите на третите лица. ** трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях. 2. Справка – декларация по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП за лицата,</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Списъкът по т. 1 от поле III.2.3) Технически възможности, лява колона следва да е придружен от доказателство за поне една извършена услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.</p>

които ще отговарят за извършването на услугата, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния им опит – ОБРАЗЕЦ № 5.	
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
<input type="checkbox"/> 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 Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби: _____
III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

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

IV.1.1) Вид процедура	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация
<input type="checkbox"/> 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. Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

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**Да Не

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: 30/04/2015 дд/мм/гггг

Час: 16:30

Платими документиДа Не

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

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

Дата: 30/04/2015 дд/мм/гггг

Час: 16:30

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: 04/05/2015 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (когато е приложимо): РЗОК Видин

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не **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)

* „Минимална цена на труд“, съобразно разпоредбата на §1, т. 12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл. 8, т. 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за съответната година. 13. техническо предложение за изпълнение на поръчката – ОБРАЗЕЦ № 10; 14. ценово предложение на участника – ОБРАЗЕЦ № 11. Посочените документи се поставят в запечатан непрозрачен плик, съдържащ 3 отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва: 1. плик № 1 „Документи за подбор“, в който се поставят документите и информацията, посочени в т. 1 – 12 включително; 2. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставя техническо предложение за изпълнение на поръчката (документът по т. 13); 3. Плик № 3 „Предлагана цена“, който съдържа ценовото предложение на участника (документът по т. 14). Документацията за участие не се заплаща. Участниците могат да я изтеглят от електронната страница на НЗОК, www.nhif.bg, рубрика „Профил на купувача“. По желание на участниците, като това не е задължително за участие в настоящата поръчка, документацията за участие може да се получава от РЗОК

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 срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.срс.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: 10 дни от получаване на решението		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информацията 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: 31/03/2015 дд/мм/гггг		

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

D) 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):		