



Притурка към Официален вестник на Европейския съюз

Информация и онлайн формуляри: <http://simap.ted.europa.eu>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА
Директива 2014/24/ЕС / ЗОП

- ☐ Проект на обявление
☒ Обявление за публикуване

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛАГАЩ ОРГАН

I.1) Наименование и адреси ¹ (моля, посочете всички възлагащи органи, които отговарят за процедурата)			
Официално наименование: Районна Здравноосигурителна Каса		Национален регистрационен номер: ² 1218582201446	
Пощенски адрес: парк Езеро			
Град: Бургас	код NUTS: BG341	Пощенски код: 8000	Държава: BG
Лице за контакт: д-р Таня Матеева Макшева- Грънчарова		Телефон: +359 56806611	
Електронна поща: burgas@nhif.bg		Факс: +359 56806613	
Интернет адрес/и Основен адрес (URL): www.nhif.bg Адрес на профила на купувача (URL): http://www.nhif.bg/web/guest/760			
I.2) Съвместно възлагане			
☐ Поръчката обхваща съвместно възлагане В случай на съвместно възлагане, обхващащо различни държави – приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки:			
☐ Поръчката се възлага от централен орган за покупки			
I.3) Комуникация			
☒ Документацията за обществената поръчка е достъпна за неограничен и пълен пряк безплатен достъп на: (URL) http://www.nhif.bg/web/guest/760			
☐ Достъпът до документацията за обществената поръчка е ограничен. Допълнителна информация може да се получи на: (URL) Допълнителна информация може да бъде получена от			
☒ Горепосоченото/ите място/места за контакт			
☐ друг адрес: (моля, посочете друг адрес)			
Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени			
☐ електронно посредством: (URL)			
☒ горепосоченото/ите място/места за контакт			
☐ до следния адрес: (моля, посочете друг адрес)			
☐ Електронната комуникация изисква използването на средства и устройства, които по принцип не са достъпни. Възможен е неограничен и пълен пряк безплатен достъп на: (URL)			
I.4) Вид на възлагащия орган			
☐ Министерство или всякакъв друг национален или федерален орган, включително техни регионални или местни подразделения		☒ Публичноправна организация	
☐ Национална или федерална агенция/служба		☐ Европейска институция/агенция или международна организация	
☐ Регионален или местен орган		☐ Друг тип: _____	
☐ Регионална или местна агенция/служба			
I.5) Основна дейност			
☐ Общи обществени услуги		☐ Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура	
☐ Отбрана		☐ Социална закрила	

☐ Обществен ред и безопасност	☐ Отдых, култура и вероизповедание
☐ Околна среда	☐ Образование
☐ Икономически и финансови дейности	☒ Друга дейност: задължително здравноосигуряване
☐ Здравеопазване	

РАЗДЕЛ II: ПРЕДМЕТ**II.1) Обхват на обществената поръчка****II.1.1) Наименование:**

Следгаранционно сервизино обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК-Бургас, включително доставка и монтаж на резервни части

Референтен номер: 2

II.1.2) Основен CPV код: 50320000

Допълнителен CPV код: 1 2

II.1.3) Вид на поръчка

☐ Строителство ☐ Доставки ☒ Услуги

II.1.4) Кратко описание:

1. Основни дейности при изпълнението на поръчката

1.1 Извършване на конфигуриране, преконфигуриране и мониторинг на компютърната техника, описана в Приложение № 1 по заявка на Възложителя.

1.2. Изготвяне на експертни оценки на компютърна и периферна техника, която е функционално негодна или неотговаряща на съвременните технически изисквания.

1.3. Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирали компоненти.

1.4. Изготвяне на препоръки и насоки за оптимизиране работата на компютърните устройства на Възложителя въз основа на извършените анализи и проведени тестове.

1.5. Извършване на годишна профилактика на компютърните конфигурации, включваща:

1.5.1. отваряне на компютъра;

1.5.2. изваждане на охлаждащите и радиаторите;

1.5.3. почистване на прашните вентилатори и радиатори;

1.5.4. преглед за видими проблеми по вентилатори и другите елементи на компютъра;

1.5.5. смазване на вентилаторите и подмяна на термопаста между процесор

II.1.5) Прогнозна обща стойност: 2

Стойност, без да се включва ДДС: 5000 Валута: BGN
(за рамкови споразумения или динамични системи за покупки – прогнозна обща максимална стойност за цялата продължителност на рамковото споразумение или на динамичната система за покупки)

II.1.6) Разделяне на обособени позиции

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции

☐ Да
☒ Не

Оферти могат да бъдат подавани за

☐ всички обособени позиции
☐ максимален брой обособени позиции:
☐ само една обособена позиция

☐ Максимален брой обособени позиции, които могат да бъдат възложени на един оферент:

☐ Възлагащият орган си запазва правото да възлага поръчки, комбиниращи следните обособени позиции или групи от обособени позиции:

РАЗДЕЛ II.2) Описание / обособена позиция**II.2) Описание 1****II.2.1) Наименование: 2**

Обособена позиция №: 2

II.2.2) Допълнителни CPV кодове 2

Основен CPV код: 1 50320000

Допълнителен CPV код: 1 2

II.2.3) Място на изпълнение

Основно място на изпълнение:

Сградата на РЗОК-Бургас - гр. Бургас, парк Езеро и сервизната база на изпълнителя

код NUTS:¹ BG341**II.2.4) Описание на обществената поръчка:**

(естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)

1. Основни дейности при изпълнението на поръчката

1.1 Извършване на конфигуриране, преконфигуриране и мониторинг на компютърната техника, описана в Приложение № 1 по заявка на Възложителя.

1.2. Изготвяне на експертни оценки на компютърна и периферна техника, която е функционално негодна или неотговаряща на съвременните технически изисквания.

1.3. Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирани компоненти.

1.4. Изготвяне на препоръки и насоки за оптимизиране работата на компютърните устройства на Възложителя въз основа на извършените анализи и проведени тестове.

1.5. Извършване на годишна профилактика на компютърните конфигурации, включваща:

1.5.1. отваряне на компютъра;

1.5.2. изваждане на охлаждащите и радиаторите;

1.5.3. почистване на прашните вентилатори и радиатори;

1.5.4. преглед за видими проблеми по вентилатори и другите елементи на компютъра;

1.5.5. смазване на вентилаторите и подмяна на термопаста между процесора и радиатора;

1.5.6. почистване на останалия прах в кутията;

1.5.7. сглобяване на компютъра и тестване.

1.6. . Извършване на годишна профилактика на принтерите, включваща:

1.6.1. Отваряне на принтера и почистване от прах и разсипан тонер

1.6.2. Почистване на оптиката и фюзера

2. ВРЕМЕ И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Следгаранционното сервизно обслужване се извършва в сградата на РЗОК гр. Бургас. При невъзможност за ремонтване на повредената техника на място, Изпълнителят я приема за поправка в осигурен от него сервиз със съгласието на Възложителя и подписване на предавателно - приемателен протокол, в който задължително фигурира и подпис на материално отговорно лице за компютърната техника в РЗОК - Бургас. В този случай транспортните разходи са за сметка на Изпълнителя.

При невъзможност за ремонтване на повредената техника, която е критична за Възложителя (от нея зависят два или повече работни процеса) на място, Изпълнителят я приема за поправка в осигурен от него сервиз със съгласието на Възложителя и осигурява обратно устройство до приключване на ремонта. В този случай транспортните разходи са за сметка на Изпълнителя.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Изпълнителят приема всички заявки, които Възложителят е направил чрез писмо, факс, по e-mail или по телефон, като при последните два начина на заявяване се прави писмено потвърждение. Заявката трябва да съдържа всички данни за техническата неизправност и възникването ѝ, с които разполага Възложителят, а така също име и телефон за връзка на служителя, заявил техническата неизправност от страна на Възложителя.

3.2. Изпълнителят спазва време за реакция, през което е длъжен да извърши точна диагностика, целяща предприемането на последващи оптимални действия за отстраняване на техническата неизправност, както следва:

- сервизна реакция при подаден аварийен сигнал - до 1 час;

- отстраняване на повреда - до 12 часа след подаване на сигнала.

3.3. При подаден от служител на РЗОК - Бургас сигнал за техническа неизправност, която трябва да бъде спешно отстранена, се извършва "инцидентно посещение" в срока по т.2 - посещение на специалист на Изпълнителя на място в РЗОК гр. Бургас.

3.4. В рамките на времето за реакция се информира началник сектор "ИД", в РЗОК гр. Бургас за сериозността на техническата неизправност и времето, което ще бъде необходимо за пълното ѝ отстраняване, както и необходимостта от подмяната на части и цената им на официален доставчик.

3.55. След отстраняване на техническата неизправност се изготвя, чрез представителя на Изпълнителя, констативен протокол, в който се вписва обективното състояние и всички предприети действия по отстраняване на техническата неизправност. Протоколът се изготвя в присъствието на упълномощено лице на РЗОК - Бургас и се подписва от представителите на двете страни по договора.

4. СЪГЛАСУВАТЕЛНИ ПРОЦЕДУРИ ПО ПРИЕМАНЕ

4.1 Ако за отстраняването на технически неизправности се налага замяна на резервни части, Изпълнител

II.2.5) Критерии за възлагане

- ☒ Критериите по-долу
- ☐ Критерий за качество - Име: / Тежест: 1 2 20
- ☐ Критерий, свързан с разходи - Име: / Тежест: 1 20
- ☒ Цена - Тежест: 21
- ☐ Цената не е единственият критерий за възлагане и всички критерии са посочени само в документацията на обществената поръчка

II.2.6) Прогнозна стойност

Стойност, без да се включва ДДС: 5000 Валута: BGN

(за рамкови споразумения или динамични системи за покупки - прогнозна обща максимална стойност за цялата продължителност на тази обособена позиция)

II.2.7) Продължителност на поръчката, рамковото споразумение или динамична система за покупки

Продължителност в месеци: 12 или Продължителност в дни: _____

или

Начална дата: _____ дд/мм/гггг

Крайна дата: _____ дд/мм/гггг

Тази поръчка подлежи на подновяване

Да ☐ Не ☒

Описание на подновяванията:

II.2.9) Информация относно ограничение за броя на кандидатите, които ще бъдат поканени

(с изключение на открити процедури)

Очакван брой кандидати: _____

или Предвиден минимален брой: _____ / Максимален брой: 2 _____

Обективни критерии за избор на ограничен брой кандидати:

II.2.10) Информация относно вариантите

Ще бъдат приемани варианти

Да ☐ Не ☒

II.2.11) Информация относно опциите

Опции

Описание на опциите:

Да ☐ Не ☒

II.2.12) Информация относно електронни каталози

☐ Офертите трябва да бъдат представени под формата на електронни каталози или да включват електронен каталог

II.2.13) Информация относно средства от Европейския съюз

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз
Идентификация на проекта:

Да ☐ Не ☒

II.2.14) Допълнителна информация:

РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия за участие

III.1.1) Годност за упражняване на професионалната дейност, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри
Списък и кратко описание на условията:

III.1.2) Икономическо и финансово състояние

☐ Критерии за подбор, както е указано в документацията за обществената поръчка
Списък и кратко описание на критериите за подбор:

Възложителят не поставя изисквания по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците.

Изисквано минимално/ни ниво/а: ²

III.1.3) Технически и професионални възможности

☐ Критерии за подбор, както е указано в документацията за обществената поръчка
Списък и кратко описание на критериите за подбор:

През последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, участниците трябва да са изпълнили най-малко 2 услуги с предмет и обем, едентични или сходни с тези на поръчката.

Съответствието с това изискване се доказва със списък на основните договори за услуги, сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано до крайната дата за подаване на оферти, придружен от препоръки за добро изпълнение на договорите, посочени в него, с указване на възложителя, вида и обема на извършените дейности, дата и място на изпълнението, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания – по образец – Приложение № 8 от документацията за участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

4.2.2. Списък на сервизните бази, които могат да обслужват техниката по предмета на обществената поръчка с посочени адреси и телефони.

4.2.3. Участникът следва да разполагат с квалифициран технически персонал за изпълнение на поръчката.

За доказването на това изискване се представя списък на техническите специалисти за изпълнение на предмета на обществената поръчка – по образец – приложение № 9 от документацията за участие в настоящата процедура.

4.2.4 Участникът следва да представи декларация, че при ремонт на компютърната и периферна техника на Възложителя, ще доставя и влага само оригинални, нови и неупотребявани резервни части и консумативи и че, сервизното обслужване и ремонт на техниката, ще се извършва съгласно предписанията на производителя. . Декларацията се представя в оригинал с подпис и печат / Приложение №11/;

4.2.5. Участникът може да представи и други документи, доказващи техническите и професионалните му възможности.

4.2.6. Участниците следва да извършват за своя сметка отстраняването на повредите, дължащи се на лошо качество на извършения ремонт или на вложените резервни части

Изисквано минимално/ни ниво/а: 2

III.1.5) Информация относно запазени поръчки 2

- ☐ Поръчката е запазена за защитени предприятия и икономически оператори, насочени към социална и професионална интеграция на лица с увреждания или лица в неравностойно положение
- ☐ Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

III.2) Условия във връзка с поръчката 2

III.2.1) Информация относно определена професия (само за поръчки за услуги)

- ☐ Изпълнението на поръчката е ограничено до определена професия
- Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

III.2.2) Условия за изпълнение на поръчката:

Условията за изпълнение са подробно описани в документацията на обществената поръчка.

III.2.3) Информация относно персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката

- ☒ Задължение за посочване на имената и професионалните квалификации на персонала, който отговаря за изпълнението на поръчката

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Описание

IV.1.1) Вид процедура

- ☐ Открита процедура
- ☐ Ускорена процедура
- Обосновка:
- ☐ Ограничена процедура
- ☐ Ускорена процедура
- Обосновка:
- ☐ Състезателна процедура с договаряне
- ☐ Ускорена процедура
- Обосновка:
- ☐ Състезателен диалог
- ☐ Партньорство за иновации
- ☒ Публично състезание

IV.1.3) Информация относно рамково споразумение или динамична система за покупки

- ☐ Тази обществена поръчка обхваща сключването на рамково споразумение
- ☐ Рамково споразумение с един оператор
- ☐ Рамково споразумение с няколко оператора
- Предвиден максимален брой участници в рамковото споразумение: 2
- ☐ Тази обществена поръчка обхваща създаването на динамична система за покупки
- ☐ Динамичната система за покупки може да бъде използвана от допълнителни купувачи

В случай на рамкови споразумения – обосноваване на срока, чиято продължителност надвишава четири години:

IV.1.4) Информация относно намаляване на броя на решенията или офертите по време на договарянето или на диалога

- ☐ Прилагане на поетапна процедура за постепенно намаляване на броя на обсъжданите решения или на договаряните оферти

IV.1.5) Информация относно договаряне (само за състезателни процедури с договаряне)

- ☐ Възлагащият орган си запазва правото да възложи поръчката въз основа на първоначалните оферти, без да провежда преговори

IV.1.6) Информация относно електронния търг☐ Ще се използва електронен търг

Допълнителна информация относно електронния търг:

IV.1.8) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)

Обществената поръчка попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA)

Да ☐ Не ☒**IV.2) Административна информация****IV.2.1) Предишна публикация относно тази процедура ²**

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: 0000/S 0000-000000

Номер на обявлението в РОП: 00000000

(Едно от следните: Обявление за предварителна информация; Обявление на профила на купувача)

IV.2.2) Срок за получаване на оферти или на заявления за участие

Дата: 10.01.2017 дд/мм/гггг

Местно време: 17:00

IV.2.3) Прогнозна дата на изпращане на покани за търг или за участие на избраните кандидати ⁴

____ дд/мм/гггг

IV.2.4) Езици, на които могат да бъдат подадени офертите или заявленията за участие ¹☐ Английски☐ Ирландски☐ Малтийски☐ Румънски☐ Френски☒ Български☐ Испански☐ Немски☐ Словашки☐ Хърватски☐ Гръцки☐ Италиански☐ Нидерландски☐ Словенски☐ Чешки☐ Датски☐ Латвийски☐ Полски☐ Унгарски☐ Шведски☐ Естонски☐ Литовски☐ Португалски☐ Фински**IV.2.6) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата**

Офертата трябва да бъде валидна до: _____ дд/мм/гггг

или Продължителност в месеци: 3 (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)

IV.2.7) Условия за отваряне на офертите

Дата: 11.01.2017 дд/мм/гггг

Местно време: 10:00

Място: гр.Бургас, парк Езеро, РЗОК-Бургас, заседателна зала

Информация относно упълномощените лица и процедурата на отваряне:

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Преди отваряне на офертите упълномощените лица представят на комисията нотариално заверено пълномощно от законния/те представител/и на участника.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**VI.1) Информация относно периодичното възлагане**

Това представлява периодично повтаряща се поръчка

Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления: ²Да ☐ Не ☒**VI.2) Информация относно електронното възлагане**☐ Ще се прилага електронно поръчване☐ Ще се използва електронно фактуриране☐ Ще се приема електронно заплащане**VI.3) Допълнителна информация: ²**

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Опаковката с офертата трябва да съдържа следното:

1. Опис на представените документи (Приложение № 2). 2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Приложение № 3) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката; 3. При участник- обединение – Копие на договора за обединение /при участник-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; 4. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП /при участник-обединение, което не е юридическо лице/, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

2.3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2.3.2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

2.3.3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

5. Документ за упълномощаване, съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а“ от ППЗОП, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се нотариално заверено пълномощно, което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата; 6. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Приложение № 4). 7. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (Приложение № 5); 8. Декларация за срока на валидност на офертата (Приложение № 6); 9. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо (Приложение № 7); 10. Документи за доказване техническите и професионални способности на участниците:

10.1. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги (Приложение № 8). 10.2. Списък на сервизните бази, които могат да обслужват техниката по предмета на обществената поръчка с посочени адреси и телефони. 10.3. Списък на техническите специалисти за изпълнение на предмета на обществената поръчка, придружена от заверени документи, удостоверяващи професионалната квалификация на лицата, отговорни за изпълнението на услугата – приложение № 9. 10.4 Участникът следва да представи декларация, че при ремонт на компютърната и периферна техника на Възложителя, ще доставя и влага само оригинални, нови и неупотребявани резервни части и консумативи и че, сервизното обслужване и ремонт на техниката, ще се извършва съгласно предписанията на производителя. Декларацията се представя в оригинал с подпис и печат; 11. Декларация по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП за липса на свързаност с друг участ. Ценовото предложение в отделен плик.

VI.4) Процедури по обжалване

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

Официално наименование:

Комисия за защита на конкуренцията

Пощенски адрес:

бул. Витоша № 18

Град:

София

Пощенски код:

1000

Държава:

BG

Телефон:

+359 29884070

Електронна поща:

crcadmin@cpc.bg

Факс:

+359 29807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cpc.bg>

VI.4.2) Орган, който отговаря за процедурите по медиация ²

Официално наименование:

Пощенски адрес:

Град:

Пощенски код:

Държава:

		Телефон:	
Електронна поща:		Факс:	
Интернет адрес (URL):			
VI.4.3) Подаване на жалби Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби: Жалба може да се подава в 10 дневен срок от : 1. Изтичането на срока по чл.100, ал.3 от ЗОП- срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация; 2. Изтичането на срока по чл.179 от ЗОП- срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна информация; 3. Получаването на решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата; Жалба по чл.196, ал.5 от ЗОП се подава в 10 дневен срок от уведомяване за съответното действие, а ако лицето не е уведомено от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.			
VI.4.4) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби ² Официално наименование:			
Пощенски адрес:			
Град:		Пощенски код:	Държава:
		Телефон:	
Електронна поща:		Факс:	
Интернет адрес (URL):			
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 16.12.2016 дд/мм/гггг			

Възлагащият орган/възложителят носи отговорност за гарантиране на спазване на законодателството на Европейския съюз и на всички приложими закони.

- 1 моля, повторете, колкото пъти е необходимо
 2 в приложимите случаи
 4 ако тази информация е известна
 20 може да бъде присъдена значимост вместо важност
 21 може да бъде присъдена значимост вместо важност; ако цената е единственият критерий за възлагане, тежестта не се използва