



Матр. № 965322

АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
e-mail: pk@aop.bg , aop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

- ☐ Проект на решение
☒ Решение за публикуване
☐ осъществяване първи етап на контрол чрез случаен избор

ИН на регистрационната форма от ССИ
20200311-02716-0009(YYYYMMDD-nnnnn-xxxx)

Номер и дата на становището 1-ви етап: _____ дд/мм/гггг

Професионална област, в която попада предметът на обществената поръчка

32. Информатика и компютърни науки

Решение номер: РД-10-31 От дата: 16/03/2020 дд/мм/гггг

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ**Деловодна информация**

Партида на възложителя: 02716

Поделение: ТП ДГС Маджарово

Исходящ номер: ПО-05-7 от дата 16/03/2020

Коментар на възложителя:

Със Заповед № РД-10-9 /14.01.2020 г. на Директора на „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен, който упълномощава Директорите на ДГС и ДЛС на територията на предприятието да организират и проведат процедури по възлагане на обществени поръчки.

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- ☒ Публичен
☐ Секторен

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование: Държавно Горско Стопанство Маджарово ТП на ЮИДП ДП Сливен	Национален регистрационен номер: 2016176540338
---	---

Пощенски адрес:
ул. Петър Ангелов 7А

Град: Маджарово	код NUTS: BG422	Пощенски код: 6480	Държава: BG
--------------------	--------------------	-----------------------	----------------

Лице за контакт: инж. Антони Тодоров	Телефон: 0889 318788
---	-------------------------

Електронна поща: dgs_madjarovo@abv.bg	Факс: 0875 244775
--	----------------------

Интернет адрес/и
Основен адрес (URL):
<http://www.uidp-sliven.com/>
Адрес на профила на купувача (URL):
<http://uidp-sliven.com/procedures/4075>

I.2) Вид на възложителя

(попълва се от публичен възложител)

- | | |
|--|--|
| ☐ Министерство или друг държавен орган,
включително техни регионални или местни
подразделения | ☒ Публичноправна организация |
| ☐ Национална агенция/служба | ☐ Европейска институция/агенция или
международна организация |
| ☐ Регионален или местен орган | ☐ Друг тип: _____ |
| ☐ Регионална или местна агенция/служба | |

I.3) Основна дейност

(попълва се от публичен възложител)

- | | |
|--|---|
| ☐ Обществени услуги | ☐ Настаняване/жилищно строителство и места
за отдих и култура |
|--|---|

☐ Отбрана	☐ Социална закрила
☐ Обществен ред и сигурност	☐ Отдых, култура и вероизповедание
☐ Околна среда	☐ Образование
☐ Икономически и финансови дейности	☒ Друга дейност: Териториално поделение на държавно предприятие с основна дейност Горско стопанство съгл.чл.165 от ЗГ
☐ Здравеопазване	

I.4) Основна дейност
(попълва се от секторен възложител)

☐ Газ и топлинна енергия	☐ Пощенски услуги
☐ Електроенергия	☐ Експлоатация на географска област
☐ Водоснабдяване	☐ Друга дейност: _____
☐ Транспортни услуги	

РАЗДЕЛ II: ОТКРИВАНЕ

- ☒ Откривам процедура
- ☒ за възлагане на обществена поръчка
- ☐ за сключване на рамково споразумение
- ☐ за създаване на динамична система за покупки
- ☐ конкурс за проект
- ☐ Създавам квалификационна система

Поръчката е в областите отбрана и сигурност

Да ☐ Не ☒

II.1) Вид на процедурата

(попълва се от публичен възложител)

- ☒ Открита процедура
- ☐ Ограничена процедура
- ☐ Състезателна процедура с договаряне
- ☐ Състезателен диалог
- ☐ Партньорство за иновации
- ☐ Договаряне без предварително обявяване
- ☐ Конкурс за проект
- ☐ Публично състезание
- ☐ Пряко договаряне

(попълва се от секторен възложител)

- ☐ Открита процедура
- ☐ Ограничена процедура
- ☐ Договаряне с предварителна покана за участие
- ☐ Състезателен диалог
- ☐ Партньорство за иновации
- ☐ Договаряне без предварителна покана за участие
- ☐ Конкурс за проект
- ☐ Публично състезание
- ☐ Пряко договаряне

(за възлагане на обществена поръчка в областите отбрана и сигурност)

- ☐ Ограничена процедура
- ☐ Договаряне с публикуване на обявление за поръчка
- ☐ Състезателен диалог
- ☐ Договаряне без публикуване на обявление за поръчка

РАЗДЕЛ III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

(попълва се от публичен възложител)

- ☒ Чл. 73, ал. 1 от ЗОП
- ☐ Чл. 73, ал. 2, т. 1, б. [...] от ЗОП
- ☐ Чл. 73, ал. 2, т. 2 от ЗОП
- ☐ Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП
- ☐ Чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
- ☐ Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП
- ☐ Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП
- ☐ Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
- ☐ Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП

(попълва се от секторен възложител)

- ☐ Чл. 132 от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП
☐ Чл. 138, ал. 1, т. [...] от ЗОП
☐ Чл. 138, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП
☐ Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП
☐ Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП
☐ Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
☐ Чл. 141, ал. 1 от ЗОП
☐ Чл. 142, ал. 4 във вр. с чл. 142, ал. 1 и чл. 141, ал. 1 от ЗОП

(попълва се при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност)

- ☐ Чл. 160 от ЗОП
☐ Чл. 163, ал. 1 от ЗОП
☐ Чл. 164, ал. 1, т. [...] от ЗОП

РАЗДЕЛ IV: ПОРЪЧКА

IV.1) Наименование

„Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника /компютри, преносими компютри, хардуер, и софтуер, принтери, скенери, копирни машини, монитори, телефони и факс апарати, UPS устройства, модеми рутери и др. / вкл. и доставка на резервни части, материали и консумативи за офис техника, за нуждите на ТП ДГС Маджарово.

IV.2) Обект на поръчката

- ☐ Строителство
☐ Доставки
☒ Услуги

IV.3) Описание на предмета на поръчката (естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)

Когато основният предмет съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани тук. Предмет на поръчката е „Абонаментно и сервизно обслужване на офис техника /компютри, преносими компютри, хардуер, и софтуер, принтери, скенери, копирни машини, монитори, телефони и факс апарати, UPS устройства, модеми рутери и др. / вкл. и доставка на резервни части, материали и консумативи за офис техника, за нуждите на ТП ДГС Маджарово. Вложеният труд за диагностика, ремонт и профилактика на офис техниката, инструктажът за правилна експлоатация, когато последният е необходим, както и транспортът на сервизните специалисти до адреса на възложителя и обратно, е за сметка на договорената сума за поддръжка на офис техниката. Диагностика и профилактиката на офис техниката се извършва веднъж месечно. Ремонтът и доставката на консумативи се извършва при необходимост. В случай, че техниката не може да бъде отремонтирана на място доставянето на офис техниката до сервизната база-офис на Изпълнителя и обратно е за сметка на Изпълнителя. В цената на поддръжката на офис техниката не се включва цената на резервните части и консумативите. Доставката на консумативи и на резервни части за офис техниката в случай на необходимост от ремонт. Общата прогнозна стойност на обществената поръчка включва и стойността на вложените консумативи и резервни части. Офис техниката е описана в Техническата спецификация и е неизчерпателно изброена. Видовете дейности по поддръжка са описани в Техническата спецификация и са неизчерпателно изброени.

IV.4) Обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда

Да ☐ Не ☒

Критериите, свързани с опазване на околната среда присъстват в: (моля, посочете брой)

техническата спецификация

(брой)

показателите за оценка на офертите		(брой)
изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекта на общи договорни условия)		(брой)
IV.5) Информация относно средства от Европейския съюз		
Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми		Да ☐ Не ☒
Идентификация на проекта:		
IV.6) Разделяне на обособени позиции		
Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции		Да ☐ Не ☒
Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции (когато е приложимо):		
Вида на процедурата не позволява разделянето и на обособени позиции.		
IV.7) Прогнозна стойност на поръчката		
Стойност, без да се включва ДДС:	6000	Валута: BGN
IV.8) Предметът на поръчката се възлага с няколко отделни процедури:		
		Да ☐ Не ☒
Обща стойност на поръчката, част от която се възлага с настоящата процедура:		
Стойност, без да се включва ДДС:		Валута: BGN
Списък на останалите процедури с кратко описание на техния предмет:		

РАЗДЕЛ V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура (когато е приложимо)
(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)
Със Заповед № РД-10-9 / 14.01.2020 г. на Директора на „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен е определен начина на възлагане и организиране на обществена поръчка.
V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка, пряко договаряне (когато е приложимо)
V.3) Настоящата процедура е свързана с предходна процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):
открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____
- _____ (nnnnn-yyuu-xxxx)
V.4) Допълнителната доставка/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо)
Стойност, без да се включва ДДС:
Валута: BGN

РАЗДЕЛ VI: ОДОБРЯВАМ

☒ обявлението за оповестяване откриването на процедура
☐ поканата за участие
☒ документацията

РАЗДЕЛ VII: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VII.1) Допълнителна информация (когато е приложимо)		
VII.2) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование		
Комисия за защита на конкуренцията		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
	Телефон 02 9884070	
Адрес за електронна поща cpcadmin@cpc.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
VII.3) Подаване на жалби		
Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби: На основание чл.197, ал.1, т.1 от ЗОП. Решението подлежи на обжалване през КЗК в десет дневен срок, считано от изтичане на срока по чл. 100, ал.3 от ЗОП.		
VII.4) Дата на изпращане на настоящото решение		
16/03/2020 дд/мм/гггг		
РАЗДЕЛ VIII: ВЪЗЛОЖИТЕЛ		
VIII.1) Трите имена: (Подпис)		
инж. Антони Иванов Тодоров -----П-----		
VIII.2) Длъжност:		
Директор		