



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

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- ☐ Проект на обявление
☒ Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 1598

Поделение: _____

Исходящ номер: 409-188- ОПОС 3 от дата 22/05/2013

Коментар на възложителя:

„Избор на изпълнител за провеждане на предвидените мерки за публичност и информираност във връзка с проект „Устойчиво управление и устройство на Природен парк „Странджа““. Поръчката се възлага във връзка с 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“ по Оперативна програма "Околна среда 2007 – 2013 г."

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Дирекция Природен парк „Странджа“		
Адрес ул. „Янко Маслинков“ №1		
Град гр. Малко Търново	Пощенски код 8162	Държава Република България
За контакти гр. Малко Търново, ул. "Янко Маслинков" №1	Телефон 05952 3635	
Лице за контакти инж. Стефан Златаров – Директор и Светла Младенова – Ръководител на проект		
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: <input checked="" type="checkbox"/> 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 І.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 І.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"/> Обществени услуги
<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Отбрана
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input checked="" type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
	<input type="checkbox"/> Социална закрила
	<input type="checkbox"/> Отдых, 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 II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя: „Избор на изпълнител за провеждане на предвидените мерки за публичност и информираност във връзка с проект „Устойчиво управление и устройство на Природен парк „Странджа““		
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 13 (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 Природен Парк

код NUTS:	код NUTS:	изпълнителя, гр. Бургас и гр. Царево код NUTS: BG341
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: Конкретните дейности, които следва да бъдат реализирани с цел осигуряване на публичност и прозрачност във връзка с проект „Устойчиво управление и устройство на Природен парк „Странджа“ са, както следва: Организиране и провеждане на Информационни дни – 3 броя; Организиране и провеждане на Пресконференции – 6 броя; Организиране и провеждане на кръгла маса – 3 броя; Организиране на Церемонии за стартиране на строителните обекти-10 броя; Организиране на Церемонии по приключване на строителните обекти- 10 броя; Отпечатване на рекламно информационни дипляни – 3000 броя; Отпечатване на информационни листовки – 5000 броя; Отпечатване на рекламно информационни плакати – 3000 броя; Изработване и доставка на Транспаранти – 6 броя; Подготовка на материали и Публикации в медиите и Интернет страници – 90 броя; Изработка, доставка и монтаж на Информационни табели – 40 броя; Изработка, доставка и монтаж на Билбордове – 10 броя; Поставяне на постоянни обяснителни табели за строителните обекти, които се предвижда да бъдат изградени – 10 броя; Дизайн, изработване и доставка на информационни стикери – 200 броя; Доставка на промоционални материали: Химикалки – 1000 бр.; Тефтери – 1000 бр.; Конферетни чанти – 90 бр.; Фланелки – 100 бр.; Раници – 100 бр.; Шапки – 100 бр.; USB – 100 бр.; Папки – 300 бр.; Хартиени торби – 3000 бр.; Елечи – 30 броя.		
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)		
Осн. предмет	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
	79341400	

Доп. предмети	22150000 22120000 22140000
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):	
<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции
<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции	
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) Количество или обем на поръчката	
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)	
Организиране и провеждане на Информационни дни – 3 броя; Организиране и провеждане на Пресконференции – 6 броя; Организиране и провеждане на кръгла маса – 3 броя; Организиране на Церемонии за стартиране на строителните обекти-10 броя; Организиране на Церемонии по приключване на строителните обекти- 10 броя; Отпечатване на рекламно информационни дигитални – 3000 броя; Отпечатване на информационни листовки – 5000 броя; Отпечатване на рекламно информационни плакати – 3000 броя; Изработване и доставка на Транспаранти – 6 броя; Подготовка на материали и Публикации в медиите и Интернет страници – 90 броя; Изработка, доставка и монтаж на Информационни табели – 40 броя; Изработка, доставка и монтаж на Билбордове – 10 броя; Поставяне на постоянни обяснителни табели за строителните обекти, които се предвижда да бъдат изградени – 10 броя; Дизайн, изработване и доставка на информационни стикери – 200 броя; Доставка на промоционални материали: Химикалки – 1000 бр.; Тефтери – 1000 бр.; Конферетни чанти – 90 бр.; Фланелки – 100 бр.; Раници – 100 бр.; Шапки – 100 бр.; USB – 100 бр.; Папки – 300 бр.; Хартиени торби – 3000 бр.; Елечи – 30 броя. Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо) (в цифри): 65000 Валута: BGN Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП? от: _____ до _____ Валута: _____	
Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
II.2.2) Опции (когато е приложимо)	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
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 _____ (от сключване на договора)
или
начална дата _____ дд/мм/гггг
крайна дата на изпълнението 15/12/2014 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:

Гаранциите, съответно за участие и за изпълнение, се представят в следните форми: а) гаранция за участие – депозит на парична сума по сметка на Възложителя или банкова гаранция в полза на Възложителя; б) гаранция за изпълнение – депозит на парична сума по сметка на Възложителя или банкова гаранция в полза на Възложителя. Участниците и определеният за изпълнител сами избират формата на гаранциите за участие и за изпълнение. Гаранцията за участие се внася по следната банкова сметка: IBAN: BG 16 UNCR 7630 3300 0002 86; BIC: UNCR BG SF; Банка: Уникредит Булбанк АД клон Бургас, Получател: Регионална дирекция по горите „Бургас“, Текст: Гаранция за участие в процедура по ЗОП на ДПП „Странджа“. Когато участникът избере гаранцията за участие, респ. за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, открити в съответствие с условията по приложените в документацията образци със срок на валидност: на гаранцията за участие – минимум 120 (сто и двадесет) дни считано от крайния срок за подаване на офертите; на гаранцията за изпълнение – минимум 30 (тридесет) дни считано от изтичане срока на договора. Гаранцията за участие е в размер на 650 (шестстотин и петдесет) лева, а гаранцията за изпълнение е 3 % (три процента) от стойността на договора. При представяне на гаранцията за участие/за изпълнение в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва поръчката/договора, за който се представя. Участникът ще бъде отстранен от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане или банкова гаранция, отговарящи на горните условия. Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя гаранцията за изпълнение на договора при неговото сключване. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

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 финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна

среда“ 2007-2013 г. Плащането ще се извършва, както следва: авансово плащане в размер на 20 % (двадесет) от стойността на договора за обществената поръчка-осъществява се до 30 (тридесет) работни дни считано от сключване на договора за обществена поръчка и представяне на фактура за дължимата сума от страна на Изпълнителя. Междинни плащания-осъществяват се на тримесечие в размера, посочен в ценовото предложение на Изпълнителя на база на реално извършените и приети от Възложителя без забележка дейности по предмета на договора. Плащането се извършва в срок до 30 (тридесет) работни дни считано от деня на изтичане на съответното тримесечие въз основа на двустранно подписани приемо-предавателни протоколи, протоколи за потвърждаване на извършената работа, отчет за свършена работа, разходооправдателен документ (фактура). Остатъкът от предложената цена за всяка дейност по Договора, след приспадане на направеното авансово плащане, се заплаща при предаване на изпълнената дейност и приемането ѝ без забележки от страна на Възложителя.

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):

Изисква се създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, като новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението.

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:

Офертата (Приложение № 1) и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата задължително съдържа следните документи: Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал); Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно- за юридически лица или еднолични търговци - заверено от участника копие от документа за регистрация или Декларация за единен идентификационен код /ЕИК/ съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. В случай че не е посочен ЕИК, се представя и удостоверение за актуално състояние (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата). За физически лица - заверено от участника копие от документа за самоличност. За чуждестранни юридически лица - документ за регистрация съобразно националното им законодателство. Когато участникът в процедура е обединение, което не е юридическо лице - акта за създаването му. За участниците -

обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 от ЗОП. Документ за регистрация по БУЛСТАТ (когато е приложимо), като в случаите, в които участник е чуждестранно лице, се представя съответният документ съгласно националното законодателство, ако съществува такъв (в заверено от участника копие). Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Декларации по чл. 47, ал. 1, т.1, букви от „а“ до „д“, т. 2 и 3 от ЗОП (оригинал) – попълват се и се подписват по приложените образци към документацията (Приложения № 3 и 3А). Декларации по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал) – попълват се и се подписват по приложените образци към документацията (Приложения № 4 и 4А). Декларации по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 3, 4 и 5 от ЗОП (оригинал) – представят се и се подписват по приложените образци към документацията (Приложения № 5 и 5А). Документ за внесена гаранция за участие (оригинал). Декларация за приемане условията в проекта на договора (оригинал) съгласно чл. 56, ал. 1 т. 12 от ЗОП – представя се по приложения образец към документацията (Приложение №6). Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Представя се декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) – представляващият и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образца, приложен към документацията (Приложение № 7). Участникът декларира, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои собствени действия, бездействия и работа. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Административни сведения за участника – Приложение № 13 (оригинал); Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП – съгласно раздел III.2.2 от това обявление; Доказателства за техническите възможности и/или квалификацията по чл.51 от ЗОП – съгласно раздел III.2.3 от това обявление. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП; участник, за който е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. "а" до "д", т.2 и т.3, ал.2, т.1, 2, 3, 4 и 5 и ал.5 от ЗОП. Обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 от ЗОП се отнасят за професия или дейности, относими към предмета на обществената поръчка.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Минимални изисквания (когато е приложимо):

<p>Декларация по образец (оригинал) – представена съгласно приложения образец към документацията (Приложение № 8) и заверени от участника копия на Годишен финансов отчет за последните три финансови години 2010, 2011 и 2012 г. (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си) за участници юридически лица, оформен съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове, като за участници чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени. В случай че участникът е декларирал ЕИК и всички документи са видими чрез търговския регистър, не е необходимо представяне на Отчет за приходи и разходи по години. Физическите лица представят годишни данъчни декларации и/или други официални документи, удостоверяващи дохода им за последните три години (2010, 2011 и 2012г.) в зависимост от законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случай че участникът е учреден или е започнал дейност през последните приключили три финансови години и не може да представи отчети за приходите и разходите за посочените по-горе години или информация за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за посочения период, същият посочва това обстоятелство в офертата и представя исканите документи от датата на учредяване, респективно на започване на дейността, като в този случай следва да е изпълнил изискването за оборот от сходни с предмета на поръчката дейности, от датата</p>	<p>Участникът следва да е реализирал оборот от сходни с предмета на настоящата поръчка услуги общо за 2010 г., 2011 г. и 2012 г. (дейности, свързани с предмета на поръчката и изпълнени от участника) – не по – малък от 150 000 лева. Забележка: Под услуги, сходни с предмета на поръчката, следва да се разбират дейности по изпълнение на договори за публичност и информационни кампании и/или част от тях, включващи разработването и изпълнението на информационни материали и/или изработка на рекламни материали. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло. В случай че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.</p>
--	--

на учредяването си, респективно на започване на дейността си.	
III.2.3) Технически възможности	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1) Декларация по приложения в документацията образец (оригинал) (Приложение №9) – Списък на основните договори за услуги, изпълнени през последните 3 /три/ години считано до крайния срок за подаване на оферти в настоящата процедура, включително стойностите, датите и получателите, с възможност за контакти с тях. За всеки описан договор се представя препоръка (заверено от участника копие).</p> <p>2) Списък на ключовите експерти на участника, които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката – Приложение № 10 (оригинал), Автобиография по образец – Приложение № 11 – оригинал, с приложени документи, удостоверяващи професионалната квалификация и професионален опит в т.ч. трудови/осигурителни книжки, сертификати, дипломи и др., доказващи съответствието с изискванията на Възложителя, както и Декларация за ангажираност с изпълнението на договора, подписана от всеки един експерт – (Приложение № 12 – оригинал).</p> <p>3) Опис на наличното оборудване заедно с фактури и/или инвентарен опис и/или договори за покупко-продажба (заверени от участника копия). В приложения опис се посочва точният адрес на офиса.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1) Участникът следва да докаже, че има изпълнени минимум 5 /пет/ бр. договори за услуги, относими към предмета на поръчката и изпълнени за нуждите на административните органи и/или бизнеса и/или лица, осъществяващи публични функции и/или организации, предоставящи обществени услуги, изпълнени през последните 3 /три/ години считано до срока за подаване на оферти в настоящата процедура.</p> <p>2) Участникът следва да докаже, че има на свое разположение ключови експерти, привлечени за работа в екипа по изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, от които:</p> <p>1.Ръководител на екип, който да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка, отговарящ на следните минимални изисквания: висше образование в областта на хуманитарните науки, образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, придобита в чужбина; не по-малко от 10 /десет/ години трудов стаж; минимум 10 /десет/ години управленски опит в публичния или частния сектор или ръководител и/или координатор на минимум 2/два/ проектафинансирани по програми и фондове на ЕС и/или други източници на финансиране.</p> <p>2.Експерт Дизайнер – 1 бр., който да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация и професионален опит: висше образование в областта на приложните науки, с образователно-квалификационна</p>

	<p>степен „магистър“ или еквивалентна, придобита в чужбина; не по-малко от 5 /пет/ години стаж по специалността. 3. Експерт организатор – 1 бр., който да отговарят на следните изисквания по отношение на квалификация и професионален опит: висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, придобита в чужбина, по специалност: публична администрация, журналистика, маркетинг, връзки с обществеността или еквивалентна; минимум 5 /пет/ години опит в областта на дейностите, предмет на настоящата поръчка; участие на длъжност «организатор събития» поне в 1 /един/ проект, който задължително се посочва в автобиографията на лицето.</p> <p>3) Участникът трябва да разполага с техника и офис оборудване, необходими за изпълнението на поръчката. Офис – помещение с не по-малко от 5 /пет/ работни места; Чернобели и/или цветни лазерни принтери, скенери и презентационна техника.</p> <p>В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, изискванията, посочени по-горе, се прилагат за обединението като цяло. В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискванията съобразно вида и дела на участието си. Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Тези</p>
--	---

	условия се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.
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 checked="" type="checkbox"/> Не <input 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 Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

☐ най-ниска цена

или

☒ икономически най-изгодна оферта при

☒ посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)

☐ показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

Показатели

	Показатели	Тежест
1	Технически показател - Обосновка и стратегия на участника, като част от техническата оферта за изпълнение на договора	70
2	Финансов показател - предложена цена	30

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: 13/06/2013 дд/мм/гггг

Час: 17:00

Платими документи

Да ☐ 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: 20/06/2013 дд/мм/гггг

Час: 17:00

IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: _____ дд/мм/гггг

IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

☐ ES ☐ DA ☐ ET ☐ EN ☐ IT ☐ LT ☐ MT ☐ PL ☐ SK ☐ FI
☐ CS ☐ DE ☐ EL ☐ FR ☐ LV ☐ HU ☐ NL ☐ PT ☐ SL ☐ SV

Друг: Български

IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: _____ дд/мм/гггг

или в месеци: _____ или дни: 120 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 26/06/2013 дд/мм/гггг

Час: 10:30

Място (когато е приложимо): Дирекцията на Природен парк "Странджа", гр. Малко Търново
Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да ☒ Не ☐

Участниците в процедурата или упълномощени техни представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридическите лица с нестопанска цел

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:

Проект „Устойчиво управление и устройство на Природен парк „Странджа“, във връзка с „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)

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 cpcadmin@cpc.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.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		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление		
Дата: 22/05/2013 дд/мм/гггг		

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

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация
Официално наименование
Адрес

Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		