**ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ**

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ: ”СЕРВИЗНО ОБСЛУЖВАНЕ НА СЛУЖЕБНИТЕ АВТОМОБИЛИ НА ДНСК” С ПЕТ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

# Общи положения

1. Дирекция за национален строителен контрол кани за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез „Публична покана“ чуждестранни и български физически и юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на глава четвърта, раздел първи от ЗОП.
2. Участниците се представляват от законните си представители или от лица, упълномощени за участие с нотариално заверено пълномощно.
3. До изтичане срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

# Техническо задание

1. **Общи положения**

Предмет на поръчката е извършването на извънгаранционно сервизно обслужване на служебните автомобили на ДНСК с пет Обособени позиции според марката на автомобила, както следва:

* 1. Обособена позиция 1 „Сервизно обслужване на служебните автомобили на ДНСК с марка Рено“;
	2. Обособена позиция 2 „Сервизно обслужване на служебните автомобили на ДНСК с марка Деу“;
	3. Обособена позиция 3 „Сервизно обслужване на служебните автомобили на ДНСК с марка Волво“;
	4. Обособена позиция 4 „Сервизно обслужване на служебните автомобили на ДНСК с марка Ланд Роувър“;
	5. Обособена позиция 5 „Сервизно обслужване на служебните автомобили на ДНСК с марка Форд“.

Приложен е Списък на автомобилите, собственост на ДНСК и местонахождението им, както и Техническо задание.

В сервизното обслужване се включва извършването на текущи, планови и аварийни ремонти на служебните автомобили на ДНСК, включително извършването на профилирани прегледи на състоянието на системите, възлите и агрегатите, смяна на филтри, масла и спирачна течност, охлаждаща течност и спирачни накладки, съгласно предписанията на производителя, тенекеджийски работи, частично или цялостно боядисване и др.

## Изисквания към изпълнителя:

* 1. Техническо обслужване – извършва се след изминаване на определен пробег, установен за всяко служебно МПС като периодичността, обема и последователността на работите, както и нормите за тяхното изпълнение, се определят от съответните ръководства по експлоатация и техническо обслужване;
	2. Текущ ремонт – извършват се при необходимост;
	3. Прием на служебните МПС на Възложителя с предимство – приемане в сервиза до 1 (един) час след писмена заявка за извършване на техническо обслужване и текущ ремонт;
	4. Охрана на служебните МПС, изчакващи доставка на части и извършване на текущ ремонт;
	5. Да влага висококачествени материали, консумативи и резервни части, съответстващи на марката и модела на МПС;
	6. Да поддържа наличност от части и консумативи от първа необходимост за автомобилите на възложителя;
	7. При липса на резервни части – да ги доставя до 15 работни дни;
	8. Да гарантира качеството на извършените от него дейности по техническото обслужване и текущия ремонт (при необходимост) на служебните МПС за срок не по- малък от гаранционния срок на вложените резервни части и материални средства;
	9. Да предоставя документ за качеството на вложените резервни части при поискване;
	10. Да извършва за своя сметка отстраняването на повредите, възникнали в гаранционния срок и дължащи се на лошо качество на извършения ремонт или на вложените резервни части, както и транспортирането на служебни МПС до сервиза, ако е необходимо;
	11. Да води регистър с информация за извършените дейности и вложените материали на служебните МПС, предмет на поръчката. Всички дейности по МПС да бъдат отразявани и в Сервизните книжки на МПС (при необходимост ще издава такива);
1. **Място на извършване** – в оторизиран от производителя на съответната марка автомобил сервиз на изпълнителя в областния град, където е обичайното местонахождение на автомобила, съгласно приложения списък на автомобилите, собственост на ДНСК, Приложение №1.
2. **Срок за извършване на услугата** - 28.09.2013 г. – 27.09.2014 г. (дванадесет месеца)
3. **Всички дейности да се извършват на основание „Сервизна поръчка”**, подписана от възложителя или негов представител.

# Подготовка на документите за участие в процедурата.

## 1.Общи положения

* 1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в публичната покана за възлагане на обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.
	2. Разходите свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.
	3. Участниците се представляват от ръководителите си или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.
	4. Участници в процедурата могат да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или обединения между тях. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
	5. Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

## 2.Необходими документи за участие в процедурата

* 1. При подготвяне на предложението всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.
	2. Всеки участник може да подаде оферта за една или няколко обособени позиции, но всяко предложение трябва да обхваща пълния обем на обособената позиция, за която участва.
	3. Всеки участник има право да представи само една оферта по една обособена позиция.
	4. Участниците подават офертата си в запечатан, непрозрачен плик с ненарушена цялост, със следното съдържание:
		1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника.
		2. Заверено копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, или копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. При участници обединения се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.
		3. Заверено копие на документ за притежаване на актуален сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001 /или еквивалент/, издаден от акредитирана институция, агенция или лаборатория за управление на качеството за сервиз и поддръжка на автомобили;
		4. Заверено копие от участника на договор с производител или доставчик на оригинални резервни части, одобрени от производителя на съответната марка автомобил, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката, придружен със заверени копия от сертификати за качество и произход на същите.
		5. Декларация за използване на нови резервни части, одобрени от производителя на съответната марка автомобили – Приложение № 19.
		6. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47 от ЗОП – Приложения № 5-10.
		7. Декларация за приемане на условията на поръчката и неразгласяване на информация – Приложение № 14.
		8. Декларация за спазване условия на труд, съгласно чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП – Приложение № 13.
		9. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника по чл. 50, ал.1, т. 3 от ЗОП – Приложение № 16.
		10. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника по чл.51 от ЗОП – Приложение № 17.
		11. Декларация, че участникът притежава собствена/наета сервизна база, оторизирани от производителя на автомобилите, намиращи се в областния град, където е обичайното местонахождение на автомобилите на ДНСК, представляваща масивна сграда с отделни работни помещения за отделните видове дейности /авто-монтьорски, електро и др./, оборудвана с минимум 2 /канала/ за едновременен прием при необходимост на повече МПС на Възложителя (за територията на гр.София) и пряка телефонна линия. В случай, че участникът ще използва наета сервизна база, то същият следва да представи договор за наем. Участниците следва да посочат: точен адрес на сервизната база, работни помещения и непрекъсната телефонна връзка, гарантираща навременно обслужване. Декларацията е свободен текст, съдържаща гореизброените реквизити.
		12. Декларация за средния годишен брой на работниците и служителите, включително ръководните служители за последните три години – Приложение № 18.
		13. Списък на персонала, нает по трудово правоотношение или граждански договор /сервизни специалисти, техническите лица/, който ще отговаря за изпълнение на договора, придружен от документи, удостоверяващи, че посочените в списъка лица, притежават нужното образование, квалификация и/или правоспособност, необходими за извършване на техническо обслужване и ремонт на автомобили.
		14. Справка – декларация, съдържаща описание на техническо оборудване за изпълнение на поръчката, с което участникът разполага. Участникът следва да притежава минимум следните уреди за изпълнение на поръчката: стенд за регулиране на преден и заден мост; спирачен стенд; стенд за електронна компютърна диагностика на мотор-компютри и двигатели; подемник за ремонт на ходова част; уреди за дефектация и пълнене на автомобилни климатични инсталации. Декларацията е свободен текст, съдържаща гореизброените реквизити.
		15. Когато предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, участникът трябва да посочи подизпълнителите и дела и вида на тяхното участие, или да декларира писмено, че няма да ползва подизпълнители – Приложение № 11;. Всеки подизпълнител трябва да представи към офертата на участника документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие и декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Приложение № 12.
		16. Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали предложението в случай, че нямат представителни функции.
		17. Административни сведения за участника – Приложение № 15.
		18. Предложение за изпълнение на поръчката – техническа оферта, подготвено съгласно Приложение № 3 и попълнена таблица – количествено-стойностна сметка, Приложение № 3А към Приложение № 3 за дейности обхващащи текущ ремонт и поддръжка за посочените в Техническото задание МПС, собственост на Възложителя.
		19. Ценово предложение– Попълнен образец на ценовото предложение от настоящата документация – Приложение № 4 и попълнена таблица - количествено-стойностна сметка, Приложение №4А към Приложение № 4 за дейности, обхващащи текущ ремонт и поддръжка за посочените в Техническото задание МПС, собственост на Възложителя.

**Забележка:** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, същото следва да спази разпоредбата на чл. 56, ал. 3, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

**3.Изисквания към документите**

* 1. Всяка страница на предложението, следва да е подписана, подпечатана и номерирана с пореден номер. Всички документи, които не са представени в оригинал или не са нотариално заверени копия следва да бъдат заверени с гриф “Вярно с оригинала”.
	2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции или от упълномощени от тях лица с нотариално заверено пълномощно.
	3. Всички документи, трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им не повече от 12 месеца или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.
	4. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи, сертификати и референции на чужд език, същите следва да са придружени със съответен превод. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите се представят и в превод.
	5. Възложителят предоставя документацията за участие безплатно, като същата може да бъде намерена на интернет адреса на ДНСК www.dnsk.mrrb.government.bg /обществени поръчки/.
	6. В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъдат представени офертите. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в публичната покана, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

**4. Срок на валидност на предложенията**

4.1. Предложенията следва да бъдат валидни в срок най-малко 90 дни от крайния срок за подаване на офертата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отстранено от Възложителя, като несъответстващо на изискванията.

4.2. В изключителни случаи, Възложителят може да поиска писмено – от класираните участници, да удължат срока на валидност на предложенията, до момента на сключване на договора.

**IV. Подаване на офертите.**

1. Предложението, съдържащо офертата на кандидата, се подава на адреса, посочен в публичната покана на Възложителя, като върху него се изписва предмета на поръчката, за която се кандидатства, името и адресът на участника, телефон и факс.

2. При приемане на предложението върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящия регистър, за което на приносителя се издава документ.

3. Не се приемат предложения в незапечатан или с нарушена цялост плик. Такова предложение се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

**V. Отваряне, разглеждане и класиране на офертите.**

**1. Общи положения.**

1.1. Комисията, която ще разглежда и оценява, подадените предложения от участниците, се назначава по реда на чл. 101г от ЗОП.

1.2. Комисията започва своята работа след получаване на списък на участниците и представените оферти.

1.3. Комисията, назначена от Възложителя, отваря предложенията по реда на тяхното получаване.

1.4. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни.

**VI. Критерий за оценка на офертите:**

Най-ниска цена.

**VII. Възлагане на договор**

1. Договорът за изпълнение на обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

2. Договорът включва всички предложения от офертата на определения изпълнител.

3. При сключване на договора, определеният изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

**VIII. Приложения:**

1. Приложение № 1 – Списък на автомобилите, собственост на Дирекция за национален строителен контрол;
2. Приложение № 2 – Техническо задание
3. Приложение № 3 – Техническа оферта
4. Приложение № 4 – Предлагана цена
5. Приложение № 5 – Декларация по чл. 47 ал.1, т. 1 от ЗОП;
6. Приложение № 6 – Декларация по чл. 47 ал.1, т. 2 и 3 от ЗОП
7. Приложение № 7 – Декларация по чл. 47 ал.2 т. 1 и т. 3 от ЗОП;
8. Приложение № 8 – Декларация по чл. 47 ал. 2 т. 2 и т. 4 от ЗОП;
9. Приложение № 9 – Декларация по чл. 47 ал. 5, т. 1 от ЗОП
10. Приложение № 10 – 47 ал. 5, т. 2 от ЗОП;
11. Приложение № 11 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;
12. Приложение № 12 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
13. Приложение № 13 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т.11 от ЗОП
14. Приложение № 14 – Декларация за запознаване с условията на поръчката
15. Приложение № 15 – Сведения за участника
16. Приложение № 16 – Доказателства за икономическо и финансово състояние
17. Приложение № 17 – Доказателства за технически възможности и професионална квалификация,
18. Приложение № 18 – Декларация по чл. 51, ал. 1, т.8 от ЗОП
19. Приложение № 19 – Декларация за използване на нови резервни части, одобрени от производителя на съответната марка автомобили
20. Приложение № 20 – Договор

………………... ……………………. ……………….… …………… …………. …………….

инж. Д. Живков инж. М. Марчовска инж. О. Марчева Зв. Иванова К. Цацова К. Божинова