



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на инвестиционното проектиране
Дирекция за национален строителен контрол

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ „ПОЧИСТВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СГРАДИ, СОБСТВЕНОСТ НА ДНСК“

I. 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.

II. Технически изисквания

1. Техническо задание: Приложение № 1 и 1А.

Участника, избран за изпълнител е необходимо да осигури персонал за изпълнение предмета на поръчката в 27 административни сгради на Възложителя, разположени в посочените 26 областни града, от момента на подписване на договора.

2. Изисквания към изпълнителя:

2.1. Да представи списък на изпълнените договори с подобен предмет изпълнени през 2013 г., придружен с референции за договорите с най-голяма стойност.

2.2. Да декларира възможност за започване на работа от момента на сключване на договора във всички административни сгради на Възложителя, посочени в Приложение № 1А.

3. Срок за извършване на услугата – до достигане на сумата от 66 000,00 лева (шестдесет и шест хиляди лева) без вкл. ДДС или до провеждане на процедура по обществена поръчка от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити от Министерство на инвестиционното проектиране, по реда на чл. 93б, ал. 3 от ЗОП и сключване на договор с избрания изпълнител.

III. Подготовка на документите за участие в процедурата.

1. Общи положения

1.1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в публичната покана за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.2. 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.

1.3. Участниците се представляват от ръководителите си или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

1.4. 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.

1.5. Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

2.Необходими документи за участие в процедурата

2.1. При подготвяне на предложението всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

2.2. Офертата на всеки участник задължително трябва да обхваща пълния обем на поръчката.

2.3. Участниците подават офертата си в запечатан, непрозрачен плик с ненарушена цялост, със следното съдържание:

2.3.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника.

2.3.2. 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.

2.3.3. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47 от ЗОП /Приложения № от 3 до 8/.

2.3.4. Декларация за приемане на условията на поръчката, проект на договора и неразгласяване на информация /Приложение № 12/.

2.3.5. Декларация за спазване условия на труд, съгласно чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП /Приложение № 11/.

2.3.6. Декларация за подизпълнители съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 /Приложение № 9/

2.3.7. Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали предложението в случай, че нямат представителни функции.

2.3.8. Административни сведения за участника /Приложение №13/.

2.3.9. Предложение за изпълнение предмета на поръчката /Приложение №14/.

2.3.10. Ценово предложение за изпълнение предмета на поръчката /Приложение № 2/.

2.3.11. Декларация-списък на изпълнените през 2013 г. договори /Приложение № 15/.

2.3.12. Декларация за възможност за започване на работа от момента на сключване на договора във всички административни сгради на Възложителя /Приложение № 16/.

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

3.Изисквания към документите

3.1. 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".

3.2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции или от упълномощени от тях лица с нотариално заверено пълномощно.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Възложителят предоставя документацията за участие безплатно, като същата може да бъде намерена на интернет адреса на ДНСК www.dnsk.mrrb.government.bg обществени поръчки.

3.6. 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 – Техническо задание;
2. Приложение № 2 – Предлагана цена за изпълнение предмета поръчката;
3. Приложение № 3 – Декларация по чл. 47 ал.1, т. 1 от ЗОП;
4. Приложение № 4 – Декларация по чл. 47 ал.1, т. 2 и 3 от ЗОП;
5. Приложение № 5 – Декларация по чл. 47 ал.2 т. 1 и т. 3 от ЗОП;
6. Приложение № 6 – Декларация по чл. 47 ал. 2 т. 2 и т. 4 от ЗОП;
7. Приложение № 7 – Декларация по чл. 47 ал. 5, т. 1 от ЗОП;
8. Приложение № 8 – Декларация по чл. 47 ал. 5, т. 2 от ЗОП;
9. Приложение № 9 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7;
10. Приложение № 10 – Декларация за подизпълнители;
11. Приложение № 11 – Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП;
12. Приложение № 12 – Декларация за условията на поръчката;
13. Приложение № 13 – Справка „Сведение за участника”;
14. Приложение № 14 – Предложение за изпълнение предмета поръчката;
15. Приложение № 15 – Декларация-списък на изпълнените през 2013 г. договори;
16. Приложение № 16 – Декларация за възможност за започване на работа от момента на сключване на договора във всички административни сгради на Възложителя
17. Приложение № 17 – Проект на договор.

.....
инж. Д. Живков

.....
Зв. Иванова

.....
К. Цацова

.....
Йоана Калоянова



www.dask.mrrb.government.bg

1606 гр. София
бул. Христо Ботев № 47
тел. 02/9159121 факс 02/9521991