



СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН ПАНЧАРЕВО

ISO 9001

BUREAU VERITAS
Certification



1137, с. Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230, тел. 9760-501, факс: 992-15-06,

www.pancharevo.org

изх. № РМ 18 - гр 94 - 690 / 17.03. 2017г.

ДО
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

П О К А Н А

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Район Панчарево-Столична община, в качеството си на Възложител по смисъла на чл.5, ал.2, т.9 от Закона за обществени поръчки, във връзка с чл.20, ал.4, т.2 от същия Закон, кани всички заинтересовани лица да представят оферта за: „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на район Панчарево и включените към него кметства“

1. Възложител

Район Панчарево-СО, гр.София-1137, с.Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230,
тел: 02/9760506, факс: 02/992-15-06, e.mail: so_pancharevo@abv.bg;
www.pancharevo.org

2. Предмет

В рамките на настоящата покана се цели да се осигури обслужването на дейността на администрацията чрез предоставяне на универсални и неуниверсални пощенски услуги по смисъла на Закона за пощенски услуги, а именно: приемане на пощенски пратки; пренасяне на пощенски пратки; доставяне на пощенски пратки.

За Възложителя:

„Приемане на пощенски пратки“ е дейност на пощенските оператори по получаване на пощенските пратки, подадени от подателите в точките за достъп.

„Пренасяне на пощенски пратки“ е дейност на пощенските оператори, включваща процеса от приемането до доставянето на пощенските пратки.

„Доставяне на пощенски пратки“ е дейност, която започва от сортирането в центъра за доставяне и завършва с връчването на пощенските пратки на получателите.

3. Срок за изпълнение

12 /дванадесет/ месеца от датата на подписване на договор.



4. Финансиране и прогнозна стойност

Средствата за заплащане са осигурени от бюджета на район Панчарево-СО, като максимално разполагаемия ресурс е в размер на 21 000 лв./двадесет и една хиляди/ без ДДС.

5. Място на изпълнение - Деловодство на район Панчарево- с.Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230 и в сградата на съответното кметство включено към район Панчарево, по предварително съгласуван с Възложителя и съобразен с работното време график.

За изпълнението на поръчката е необходимо да се осъществяват универсални и неуниверсални пощенски услуги при съблюдаване и спазване на Закона за пощенските услуги.

5.1.Общи изисквания.

5.1.1. Универсалните пощенски услуги по смисъла на чл.34 от Закон за пощенските услуги включват:

- Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки (без предимство, препоръчани и непрепоръчани), както следва:

- Кореспондентски пратки до 2 кг;
- Малки пакети до 2 кг.
- Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колети до 20 кг (границата за теглото, когато се отнася за колети от други страни, може да бъде и по-висока).

- Допълнителни услуги:

- „Препоръка“;
- „Обявена стойност“.

5.1.2. Неуниверсални пощенски услуги по смисъла на чл.37 от Закона за пощенски услуги – „известие за доставка“ (обратна разписка).

Доставката на пратките да се извършва:

- по дестинация;
- на гише;
- на адрес.

5.1.3. Специфични изисквания.

Изпълнителят следва да осъществи приемане, пренасяне и доставка на пощенски пратки, разменяни между район Панчарево и включените към него кметства и адресатите. Пощенските услуги да се извършват на територията на цялата страна и чужбина.

Универсалната пощенска услуга следва да се извършва постоянно в рамките на определеното работно време с качество, отговарящо на нормативите по чл. 15, ал. 1, т. 7 от Закона за пощенските услуги.

Пощенската услуга следва да се осигурява през всички работни дни на районната администрация и кметствата включени към нея.

Предаването и/или приемането на пощенските пратки се извършва въз основа на подписания от Възложителя и Изпълнителя /техни представители/ описи.

Участникът, определен за изпълнител следва да гарантира изпълнението на следните изисквания:

- Да осигурява неприкосновеност на пощенските пратки.
- Да осигурява тайната на кореспонденцията.
- Да изпълнява изискванията за пощенска сигурност.
- Да изпълнява изискванията за защита на класифицирана информация.
- Да изпълнява изискванията за защита на личните данни.
- Да предава и приема пощенски пратки и колети във вид с ненарушена цялост, запечатани.
- Да предоставя допълнителни услуги към универсална пощенска услуга – с „препоръка“ и с „обявена стойност“.

A

B

C

- Да попълва всяко „известие за доставяне“ /обратна разписка/ ясно и четливо.
- Да не покрива текстовете, изписани от възложителя или неговите служители върху плика при обработката на пощенските пратки и колетите.
- Да клеймова пратките в деня на приемането им в обслужващия офис.
- Да връща недоставените пощенски пратки и колети на адреса на възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.
- Да предоставя услугите, така че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената.

6. Критерий за оценка

Настоящата поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане: **НАЙ-НИСКА ЦЕНА.**

В предложените от участниците единични цени да са с включени всички разходи за транспортиране, товарене и разтоварване на пратките от и на адреса. Цените се посочват в лева с точност до втория знак след запетаята.

Офертата, в която е посочена най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката се класира на първо място.

Когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

8. Изисквания към кандидатите, участниците

Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява пощенски услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Тъй като пощенските оператори извършват пощенски услуги въз основа на издадена индивидуална лицензия, то участниците следва да притежават издадена от Комисията за регулиране на съобщенията индивидуална лицензия за извършване на универсална пощенска услуга или индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсална пощенска услуга, със срок на валидност не по-кратък от срока за изпълнение на договора. Да са вписани в регистъра за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги на Комисията за регулиране на съобщенията.

Участниците следва да разполагат с клонове/офиси на територията на Република България - във всички областни градове, с цел обслужването и осигуряването на доставянето на пощенски пратки до всички населени места на територията на страната.

Всеки участник може да подаде само една оферта. Варианти в офертата не се приемат.

Не се допускат промени, изтриване или допълване на образците направени от участниците.

9. Изисквания към офертата. Подаване на оферта.

За участие в процедурата следва да се представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания. Същата се представя в срока и на адреса, посочени по-долу. Невъзможността да предостави цялата изисквана информация, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя, води до отстраняването му.

Всички документи, свързани с участието във възлагането, се представят в запечатана непрозрачна опаковка. Върху опаковката се посочва:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, (когато е приложимо);

2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката

Опаковката се представя от участника лично, или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба. При приемането ѝ се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Ако Участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

Опаковката следва да има следното съдържание:

1. Административни сведения - *по образец №1*;
2. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП- *по образец № 2*;
3. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП- *по образец № 3*;
4. Декларация за приемане клаузите на договора- *по образец № 4*;
5. Ценово предложение – *по образец № 5*;
6. Проект на договор- *по приложение № 1*
7. Заверено „вярно с оригинала“ копие от валидна индивидуална лицензия за извършване на универсалната пощенска услуга на цялата територия на Република България, или заверено за вярност копие на индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга, на територията на Република България, издадени от Комисията за регулиране на съобщенията (КРС).
8. Заверено „вярно с оригинала“ копие на удостоверение за вписване на участника в регистъра за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по Закона за пощенските услуги, издадено от Комисията за регулиране на съобщенията.

10. Място и срок за подаване на оферти.

Офертите се подават в деловодството на район Панчарево, в сградата на администрацията, на адрес: гр.София-1137, с.Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230.

Срокът за приемане на оферти е до **17:00ч. на 20.03. 2017г.**

При приемане на офертата в деловодството на район Панчарево, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на входиране. Посочените данни се отразяват и в регистър на постъпилите оферти. За подаването на офертата на участника се издава документ-входящ номер. Оферта, представена след изтичане на горепосочения срок и/или в незапечатана, прозрачна и/или скъсана опаковка, не се приема за участие и се връща на приносителя, като това обстоятелство се отбелязва във входящия регистър.

11. Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите.

Подадените оферти ще бъдат отворени, разгледани и оценени от длъжностни лица от районната администрация на **21.03.2017г. от 10:00** часа в заседателната зала на Района. Съставя се протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което се публикува в профила на купувача на район Панчарево.

12. Сключване на договор

Възложителят ще сключи договор за изпълнение, с участник представил оферта отговаряща на всички предварително обявени условия, чиято ценова оферта съдържа „Най-ниска предложена цена“.

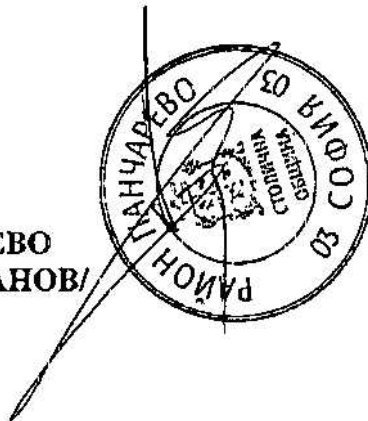
Участникът определен за изпълнител преди подписване на договора следва да представи актуални документи, а именно:



1. Документи удостоверяващи липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 и т.3 от ЗОП, а именно: за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1- свидетелство за съдимост; за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника.
2. Завършено „вярно с оригинала“ копие от валидна индивидуална лицензия за извършване на универсалната пощенска услуга на цялата територия на Република България, или заверено за вярност копие на индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга, на територията на Република България, издадени от Комисията за регулиране на съобщенията (КРС).
3. Заверено „вярно с оригинала“ копие на удостоверение за вписване на участника в регистъра за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по Закона за пощенските услуги, издадено от КРС.

13. Образци и приложение

КМЕТ НА РАЙОН ПАНЧАРЕВО
/ДИМИТЪР СИЧАНОВ/



Съгласувал:
/К.Москов-Секретар на р-н Панчарево/

Изготвил:
/Л.Димитрова-Юристоконсулт/

11