

ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ХАМАЛСКИ УСЛУГИ ПО ПРЕМЕЩВАНЕ НА ОФИС ОБОРУДВАНЕ И АРХИВИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

I. ОБЕКТ, ПРЕДМЕТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Обекта на поръчката е предоставяне на услуги с предмет: **„Извършване на хамалски услуги между и в административни сгради на Министерството на околната среда и водите, намиращи се в гр. София, ул. „Уилям Гладстон” № 67 и бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22“.**

2. Кратко описание на поръчката

Услугите са свързани с преместването на административни структури на Възложителя между двете сгради, като в обхвата на предмета на поръчката са включени следните дейности:

- товарене и разтоварване на вещи – документи в кашони, мебели, офис оборудване, стелажи, метални шкафове, метални каси, апаратура, документация и др.;
- транспортиране на вещите между двете сгради на Възложителя;
- опаковане, разопаковане, демонтаж и монтаж и подредба на вещи – мебели, офис оборудване, стелажи, метални шкафове, метални каси, апаратура, документация и др.;
- преместване на вещи между помещенията в рамките на всяка от двете отделни сгради.

Сградите са административни, пет етажни, с пътнически асансьори.

Преместването ще се извършва поетапно, като ще бъде съчетано с извършване на текущ ремонт на работните помещения, поради което екипите на Изпълнителя ще работят в различни отделни периоди от време в рамките на общия срок на договора. Индикативен времеви график за дейностите ще бъде съгласуван с Изпълнителя при подписване на договора.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Изисквания към изпълнението на услугата

1.1. Изпълнението на услугата трябва да бъде осъществено съгласно разпоредбите на Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Наредба № 12/30.12.2005 год. за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при извършване на товарно-разтоварни работи, издадена от министъра на труда и социалната политика (обн. ДВ бр. 11/03.02.2006 год.) и други приложими закони и подзаконови нормативни актове, действащи в Република България.

1.2. Изпълнението на дейностите, включени в предмета на поръчката следва да бъде извършвано от минимум два екипа с поне по четирима работници за всеки работен ден, включително събота и неделя при необходимост, по осем часа на ден. Освен товаренето, пренасянето и разтоварването на вещи, работниците трябва да могат да извършват и професионално опаковане, демонтаж и монтаж на мебели (в случаите, когато е необходимо) и други, с цел тяхното запазване при пренасянето им.

1.3. Минималният брой на екипите и работниците в тях е постоянен и не следва да бъде променян, независимо от обективни и субективни причини – болнични, отпуски или напускане на служители. При необходимост броят на работниците в екипите може да се увеличава, след подадена по телефона заявка до Изпълнителя един ден предварително.

1.4. Услугите по преместването ще се извършват при условия на непрекъснат работен цикъл на служителите на Възложителя в сградите на министерството.

2. Количествена сметка

№	Вид дейност	Мярка	Прогнозно количество
1	2	3	4
1	Сортиране и изнасяне на кашони от архивните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, товарене, разтоварване, транспортиране между сградите, внасяне и нареждане в архивните помещения	бр.	5500
2	Сваляне на бюра от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	70
3	Сваляне на шкаф (2/5 врати) от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	27
4	Сваляне на шкаф (гардероб) от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	35
5	Сваляне на шкаф (документи) от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	25
6	Сваляне на шкаф (принтер) от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	12
7	Сваляне на контейнери от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	50
8	Сваляне на работен стол от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	150
9	Сваляне на посетителски стол от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	80
10	Сваляне на хладилник от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	15
11	Сваляне на закачалка от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	10
12	Сваляне на кашони с дребен канцеларски инвентар от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	100
13	Сваляне на метални шкафове от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	35
14	Сваляне на компютри от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	195
15	Сваляне на скенери от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	70
16	Сваляне на принтери от работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда	бр.	90
17	Сваляне на кашони с документи от шкафове в работните помещения в сградите на М. Луиза и У. Гладстон, натоварване, транспортиране между	бр.	2200

	сградите, разтоварване и качване до работните помещения в съответната сграда		
18	Преместване на кашони с документи от шкафовете в работните помещения между помещенията и етажите в съответната сграда	бр.	450
19	Пренасяне на офис мебели между помещенията и етажите в съответната сграда	бр.	80

Количествата в колона 4 са прогнозни и възложителя по никакъв начин не се ангажира с тяхното преместване в посочените размери. В хода на изпълнение на дейностите по преместването, количествата по различните позиции от количествената сметка могат да бъдат по-малки или по-големи от посочените, като при отчитане на изпълнението на договора ще се заплаща за действително преместеното количество.

3. Изисквания към участниците

3.1. Участниците трябва да разполагат с необходимите за изпълнение на всички дейности, включени в предмета на поръчката персонал, транспортна и друга техника, инструменти, помощни средства и консумативи.

Съответствието с това изискване се удостоверява с представена декларация по образец за техническото оборудване, инструментите и помощните средства и консумативи, които участника ще използва при изпълнение на поръчката

3.2. Участниците трябва да притежават опит в извършване на включените в предмета на поръчката дейности, като през последните три години, считано от датата на подаване на оферти в настоящата процедура са изпълнили поне една услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на тази поръчка.

Като услуга с идентичен или сходен предмет възложителя ще приеме услуга по товарене, пренасяне и разтоварване на вещи – документи и дребен инвентар в кашони, мебели, офис оборудване, стелажи, метални шкафове, метални каси, апаратура, документация и др., както и услуги по опаковане, разопаковане, демонтаж и монтаж на мебели, подредба на вещи – мебели, офис оборудване, стелажи, метални шкафове, метални каси, апаратура, документация и други товаро-разтоварни работи, изпълнена в полза на корпоративен клиент.

Съответствието с това изискване се удостоверява с представен списък на изпълнени услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката през последните три години, в който са посочени стойностите, датите и получателите на услугите. Списъкът следва да е придружен с доказателство за извършването на поне една от посочените в него услуги.

Като доказателство за извършена услуга могат да бъдат представени протоколи, удостоверения от получатели на услугите и всеки друг релевантен документ, който доказва по безспорен начин обхвата, стойността и времето на извършената услуга.

Когато участникът е обединение или друго образувание, което не е юридическо лице, съответствието с минималното изискване за изпълнени услуги се доказва само от участника, чрез който обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

III. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е до 42 000 лв. без включен ДДС.

Забележка: Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, няма да бъдат разглеждани и оценявани, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА

Срокът за изпълнение на поръчката е **6 (шест) месеца**, считано от датата на подписване на договора, или до достигане прогнозната стойност на поръчката, ако това обстоятелство настъпи по-рано.

V. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Административните сгради, в които се осъществява дейността на Възложителя в гр. София - сградата на бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22 и сградата на ул. „Уилям Гладстон” № 67.

VI. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането на заявените и извършени през месеца хамалски услуги ще се извършва в срок до 10-то число на месеца, следващ отчетния, по банков път срещу представена фактура, с приложени към нея подписани от упълномощени представители на страните приемо-предавателни протоколи за качеството и количеството на извършените хамалски услуги през месеца, за който се плаща.

VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Офертите на участниците, отговарящи на изискванията на Възложителя ще бъдат оценявани по критерий “най-ниска цена”.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща стойност на ценовото предложение.

Участникът, класиран от комисията на първо място се предлага за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена най-ниска обща стойност от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти

VIII. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да извършва услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3. Ако участникът е обединение или друго образувание, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението. Ако в този документ не е посочено кой от партньорите представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който да е посочен представляващият обединението или другото образувание.

4. Лице, което участва в обединение или друго образувание, или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци (приложения).

6. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Възложителят ще определи свои упълномощени представители по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с изпълнителя.

2. Изпълнителят трябва да посочи лица за контакт с конкретни телефонни номера - фиксиран и мобилен, и електронна поща, които ще се ползват за комуникация с възложителя.

X. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Забележка: Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

XI. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци.

Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител - лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Пликът трябва да бъде адресиран както следва:

Министерство на околната среда и водите

гр. София 1000

бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“

Върху плика следва да бъде записано: **Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на хамалски услуги между и в административни сгради на Министерството на околната среда и водите (МОСВ), намиращи се в гр. София, ул. „Уилям Гладстон” № 67 и бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22“.**

Върху плика следва да бъде посочено и наименованието на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

XII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът се поставя като първи начален документ в предложението на участника.

2. Нотариално заверено 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 или отделни документи от нея.

3. Представяне на участника по образца на Приложение № 1.

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП – Приложение № 2.

5. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП – Приложение № 3.

6. Техническо предложение по образца на Приложение № 4.

7. Ценово предложение по образца на Приложение № 5.

8. Списък на изпълнени услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, в който са посочени стойностите, датите и получателите на услугите. Списъкът следва да е придружен с доказателство за извършването на поне една от посочените в него услуги – **Приложение № 6.**

9. Декларация за инструментите и техническото оборудване, които ще бъдат използвани при изпълнение на поръчката – Приложение № 7.

10. Декларация за спазени задължения, свързани със закрила на заетостта и условията на труд - Приложение № 8.

11. Декларация за съгласие от подизпълнител/ите (ако се ползват такива) – Приложение № 9.

XIII. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

Отварянето на офертите ще се извърши при условията на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП на 16.06.2016 г. от 10.30 ч. в сградата на МОСВ в гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ 22.

XIV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката с класирания на първо място участник, като преди подписване на договора определеният за изпълнител участник е длъжен да представи документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП.

В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва след като изпълнителя представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Възложителят може да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ място, когато класираният на първо място участник:

- откаже да сключи договор;
- не представи някой от документите за удостоверяване липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

2. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 3% (три процента) от цената на договора без включен ДДС, със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- банкова гаранция в оригинал;
- заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF;
- заверено копие на застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.

Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от Възложителят, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията по договора.

При представяне на гаранцията, в документа съобразно вида в който тя се представя, изрично се посочва предмета на договора, за която е представена гаранцията.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение № 1** – Представяне на участника;
- Приложение № 2** - Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП;
- Приложение № 3** – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП;
- Приложение № 4** – Техническо приложение;
- Приложение № 5** – Ценово предложение;
- Приложение № 6** – Списък с изпълнени услуги;
- Приложение № 7** – Декларация за техническото оборудване и инструментите;
- Приложение № 8** – Декларация за спазени задължения, свързани с условията на труд;
- Приложение № 9** – Декларация за съгласие от подизпълнител;
- Приложение № 10** – Проект на договор.