



**ОДОБРЯВАМ,**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР: (П)**

**/РУМЯНА МИХАЙЛОВА/**

## **УКАЗАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

### **I. Предмет на услугата:**

1.1. Предмет на настоящата поръчка е изпълнение на **„Почистване на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.**

### **II. Описание на обекта на поръчката:**

Дейностите, предмет на настоящата поръчка включват следната схема на почистване:

- 2.1.** Почистване на помещенията на Централната администрация на ИА ГИТ всеки работен ден чрез измитане и измиване на твърди подови настилки, събиране и изхвърляне на отпадъци, избърсване на прах от мебели /без офис техника/, измиване и дезинфектиране на санитарни помещения;
- 2.2.** Почистване на помещенията на Дирекции „Инспекция по труда“ и отделите към тях три пъти в рамките на работната седмица чрез измитане и измиване на твърди подови настилки, събиране и изхвърляне на отпадъци, избърсване на прах от мебели /без офис техника/, измиване и дезинфектиране на санитарни помещения;
- 2.3.** Почистване и измиване на прозорци на Централната администрация на ИА ГИТ и в Дирекции „Инспекция по труда“ и отделите към тях 3 годишно;

### **III. Място и срок за изпълнение на услугата. Техническа спецификация.**

3.1. Услугата ще се извършва в 28-те областни града на територията на Република България, като мястото на изпълнение е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – Централна администрация и дирекции „Инспекция по труда“ и отдели към тях.

3.2. Списък на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ с точен адрес и квадратура са посочени подробно в **Приложение № 2.**



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



3.3. Срока за изпълнение на поръчката е от **01.01.2014** година до **31.12.2014** година.

### **IV. Стойност на поръчката**

4.1 Стойността на поръчката се определя в лева, без включен данък върху добавената стойност (ДДС) и не може да надвишава **66 000 лв./шестдесет и шест хиляди лева/;**

4.2 Стойността на обществената поръчка включва всички разходи за качествено изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, в описания вид, обхват и срок, включително разходите за труд, механизация, енергия, складиране, транспорт, командировъчни и други подобни, както и непредвидените разходи и печалба за избрания изпълнител.

### **V. Финансиране**

5.1. Финансирането на настоящата поръчка се осигурява със собствени средства от бюджета на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

### **VI. Условия и начин на плащане:**

6.1. Плащанията ще се извършват в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подаване на искането за плащане, придружено с двустранно подписан приемо – предавателен протокол и издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура за дължимата сума.

### **VII. Изисквания към изпълнителя:**

Участникът трябва да може да извършва услугата в двадесет и осемте областни града на територията на Република България. Избраният за Изпълнител, трябва да осигури почистване на помещенията на Централна администрация на ИА „Главна инспекция по труда“ всеки работен ден, а за всяка дирекция/отдел „Инспекция по труда“ най-малко три пъти в работната седмица и три пъти годишно да почиства и измива прозорците на Централната администрация на ИА ГИТ и в Дирекции „Инспекция по труда“ и отделите към тях.

**При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:**

- Документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП, декларации за липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП.



## VIII. Срок на валидност на офертите

8.1. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. **Минимален срок за валидност на офертите** – 60 (шестдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

8.2. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за услугата.

## IX. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ ЩЕ БЪДЕ ИЗВЪРШЕН НА БАЗА „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“ ПРИ ПОСОЧЕНИТЕ ПО-ДОЛО ПОКАЗАТЕЛИ:

**Показател 1: Оценка на техническото предложение с тежест: 60%**

**Показател 2: Предлагана цена с тежест: 40%**

### МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Оценка на техническото предложение

Коефициентът на тежест на този показател (ТП) е **60 % при максимален брой точки – 100 точки.**

Оценката по този показател се извършва чрез сравняване на представените технически предложения (технологична програма) на всеки от участниците с изискванията на Техническото задание.

Всеки член на комисията определя своята *индивидуална обща оценка* на технологичната програма за изпълнение на поръчката по видове работи и обхват, описани в техническото задание, чрез сравняване на представените концепции за работа, обосновки и доказателства в отделните оферти въз основа на оценяване на следните **качествени параметри (максимален брой точки 100 (сто):**

- **Методология и организация за изпълнение**

По този показател комисията оценява пригодността и ефективността на стратегията, условията, методите, похватите и организацията на работата по реализиране предмета на поръчката. Комисията преценява адекватността и целесъобразността на представената технологична програма.

- **Методи и организация на текущия контрол**

По този показател комисията оценява предложената концепция за организация на текущия самоконтрол, мероприятията за координация с длъжностните лица на Възложителя, мерките, методите и средствата за упражняване на контрол върху качеството на извършваните дейности, методи и средства, гарантиращи опазване на околната среда при изпълнението на услугата, включващи стандартни и оперативни процедури във връзка със системата за контрол и координация. Комисията преценява



дали предложените методи и организация биха осигурили в достатъчна степен осигуряването на постоянно високо качество на изпълнение на услугата за целия срок на договора.

**• Организация на човешките ресурси и на техническото оборудване**

По този показател комисията оценява предложената програма за оптимално използване на предложените ресурси, включваща организация на човешките ресурси и на техническото оборудване, численост и длъжностни функции на персонала, численост и вид на техническите и помощни средства.

Членовете на комисията попълват индивидуални оценъчни листове за резултати от извършеното от тях оценяване на участниците в процедурата.

Всеки член на комисията оценява индивидуално техническото предложение на всеки един участник, като максималния брой точки, който член на комисията може да даде на участник е 100 (сто) точки !

Въз основа на получените индивидуални общи оценки от всички членове на комисията се изчислява общата оценка на техническото предложение на всеки един участник.

Оценката по този показател на класирането се изчислява като се сумира общия брой точки на всички членове на комисията и полученото число се раздели по броя на членовете на комисията.

**ТП = (У1+У2+У3....n)/В** , където **У1,2,3..n** е индивидуалната оценка на всеки един член от комисията, а **В** е общия брой членове на комисията.

**2.Предложена цена**

Коефициентът на тежест на този показател е **40 %** при максимален брой точки – 100 точки

Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява по следната формула:

**ПЦ = (ПЦ мин./ПЦ1,2,3 ....n) x 100**, където ПЦ мин. е най-ниската предложена обща цена в BGN, без ДДС от участник в процедурата, а П 1,2,3 .... n е предложената цена от всеки един от участниците.

**3. Общата крайна оценка се изчислява по формулата:**

$$КО = ТП \times 0.60 + ПЦ \times 0.40$$



## Х. ОФЕРТА

### 10.1 Подготовка на офертата

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

До изтичане на срока за получаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящата покана, при спазване на Закона за обществените поръчки.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в публичната поканата или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация по **Приложение №4**.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация - **Приложение № 4**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако се установи, че не е представил някой от изискуемите документи съгласно т. 10.3. Съдържание на офертата, документи.

### 10.2. Представяне на офертата

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

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



Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване на оферти посочен в публичната покана или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

### **10.3. Съдържание на офертата:**

**Всеки участник трябва да представи задължително следните документи в плика с офертата:**

**10.3.1 Административни сведения** – изготвя се по образец Приложение № 1.

#### **10.3.2. Регистрационни документи на участника:**

- Заверено от участника копие от документа за регистрация, актуално състояние и БУЛСТАТ или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.
- Копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.
- Оригинал или нотариално заверено копие на договор/споразумение за създаване на обединение с нотариална заверка на подписите и заверено от участника копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице / неперсонифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите.

*Забележка: Документите следва да бъдат издадени от компетентния орган в страната на участника.*

*Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения регистрационните документи се представя и в официален превод на български език. "Официален превод" съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е "превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи".*

*Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, регистрационните документи се представят и за всеки от тях.*

*Ако участникът е обединение, регистрационните документи се представят и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.*

*С документа за създаване на обединението следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора.*



Участникът прилага документ за регистрация, удостоверение за актуално състояние и Булстат единствено в случай че не е посочил ЕИК съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър. Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от ЗТР и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в него. В тези случаи в списъка на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР“.

**10.3.3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата.** Пълномощно се представя само когато:

- участникът е обединение, което не е юридическо лице; в тези случаи лицето, представляващо участника, следва да бъде упълномощено от всички участници в обединението. 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. Не се представя пълномощно на лицето, което представлява участник в процедурата – обединение, което не е юридическо лице, ако в договора за обединение участниците изрично са го определили за лице, което представлява обединението;

- офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.

**10.3.4. Декларация за участието на подизпълнители – Приложение № 3.**

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват: подизпълнителите, които участникът предвижда за изпълнението на поръчката, както и видът на работите, които ще извършват, и делът на тяхното участие.

**10.3.5. Декларация от всеки от подизпълнителите** относно съгласие за участието му в изпълнението на поръчката – **Приложение № 4.**

**10.3.6.** Попълнена и подпечатана Техническа оферта - Приложение № 5. Към Техническата оферта участниците прилагат разработена от тях Техническа програма за изпълнение на поръчката, която включва описание на всички видове дейности, начина на извършването им, техническия и човешки потенциал, който ще ангажират за изпълнение предмета на процедурата и всичко необходимо и относимо към цялостното изпълнение на поръчката.

**10.3.7.** Ценова оферта – Приложение № 6

Забележка: При попълване на ценовата оферта, участниците следва да посочат цена за дейността без ДДС.



Горепосочените документи се поставят в запечатан непрозрачен плик, като в горния десен ъгъл се изписва:

**До Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, гр. София, бул. Княз Ал. Дондуков № 3**

**За участие в обществена поръчка за услуга с предмет:**

**„Почистване на помещенията, предоставени за стопанисване и управление от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““.**

В долния ляв ъгъл на плика се посочват името на участника, адреса за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

## **XI. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

### **11. Място и срок на подаване на офертите**

Желаещите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице, своите оферти, в - Деловодството на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ находящо се в гр.София, бул. Княз Ал. Дондуков № 3, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа до крайната дата за подаване на оферти, посочена в публичната покана.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай че се използва друг начин на представяне.

Всеки участник следва да осигури своевременно получаване на офертата от Възложителя в срок.

До изтичане на срока за получаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по – нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан текст „Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)“.

## **XII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

12.1. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от длъжностни лица, определени от възложителя.





12.2. След получаване на офертите лицата по т.12.1 представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП.

12.3. Лицата по т. 12.1 определят реда за разглеждане на офертите, като ги отварят, разглеждат, оценяват и класират в съответствие с предварително обявените условия.

12.4. За резултатите от работата си лицата по т.12.1 съставят протокол, който се представя на възложителя за утвърждаване, заедно с предаване на цялата документация.

12.5 Лицата по т.12.1 приключват своята работа с предаване на протокола по т.12.4 на възложителя.

### **XIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

13.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

13.1.1. Не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

13.1.2. Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя.

13.1.3. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури.

13.1.4. Първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор.

13.1.5. Отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди.

13.1.6. Са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

13.2. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.

13.3. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция  
„Главна инспекция по труда“



13.4. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

13.4.1. Не представи 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.

13.4.2. Не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

### **Приложения към настоящата документация за участие:**

1. Приложение № 1 – Административни сведения;
2. Приложение № 2 – Списък на помещенията;
3. Приложение № 3 – Образец на декларация за участие на подизпълнител/и
4. Приложение № 4 – Образец на декларация за съгласие за участие като подизпълнител в обществената поръчка;
5. Приложение № 5 – Образец на техническа оферта;
6. Приложение № 6 - Образец на ценова оферта.