



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



ОДОБРЯВАМ,
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР: (П)
/РУМЯНА МИХАЙЛОВА/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“ С ДВЕ
ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

Забележка: Документацията за участие може да бъде изтегляна от
електронната страница на ИА „Главна инспекция по труда“ ИА ГИТ -
www.gli.government.bg

СОФИЯ, 2014 Г.

У К А З А Н И Я
КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
ЗА
РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“ С ДВЕ
ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

СОФИЯ, 2014 Г.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

ИА "Главна инспекция по труда", отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на пощенски услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ с две обособени позиции: Обособена позиция № 1: „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и Обособена позиция № 2: „Извършване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги“ за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Участието в процедурата е открито за всички физически и/или юридически лица или техни обединения /сдружения/, отговарящи на изискванията на закона, подзаконовата уредба по прилагането му и условията, посочени в настоящата документация.

В процедурата могат да участват и чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения /сдружения/.

Документацията за участие **не се закупува**.

До 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Възложителят обявява разяснението на електронната страница на агенцията в раздел „Профил на купувача“, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията.

Участниците в процедурата следва да прегледат документацията и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания посочени в нея.

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

Офертите на участниците се приемат на адреса на ИА „Главна инспекция по труда“: гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч. до изтичане на срока посочен в раздел IV.3.4. „Срок за получаване на оферти за участие“ от обявлението за обществената поръчка.

Офертите ще бъдат разгледани, оценени и класирани от назначена от Възложителя комисия, която ще започне работа в деня и часа посочени в раздел IV.3.8. „Условия за отваряне на офертите“ от Обявлението на обществената поръчка“, в сградата на ИА „Главна инспекция по труда“: гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3 и след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

За отваряне на ценовите оферти на допуснатите участници, председателя на назначената от Възложителя комисия ще обяви датата, часа и мястото, при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки, включително и чрез обявяване

на посочения в настоящата документация интернет адрес на ИА „Главна инспекция по труда“ <http://gli.government.bg/page.php?c=110>.

За резултатите от оценяването на офертите участниците се уведомяват съгласно ЗОП. Решенията на Възложителя във връзка с процедурата са писмени и се изпращат на участниците в нормативно установения срок.

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки (ППЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и честна конкуренция и дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

Лице за контакти: Цветелина Сарандева, началник на отдел „ОП“, дирекция „ОПУС“, имейл: tsarandeva@gli.government.bg, тел: 02 8101737; Петър Станулов, младши експерт в отдел „ОП“, към дирекция „ОПУС“, тел: 02/ 8101760

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

ЧАСТ II

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация и общи изисквания към документацията

Раздел II. Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Условия и размер на Гаранцията за участие и Гаранцията за изпълнение

Раздел V. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VI. Провеждане на процедурата и сключване на договор.

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ГЛАВА III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА ПО ЧЛ. 37, АЛ. 1, Т. 2 ОТ ЗОП

ГЛАВА IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ОБРАЗЕЦ № 1 – Оферта за изпълнение на поръчката;

ОБРАЗЕЦ № 2 – Списък на документите съдържащи се в офертата;

ОБРАЗЕЦ № 3 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 4 – Декларация за участието или неучастието на подизпълнители по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки;

ОБРАЗЕЦ № 5 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

ОБРАЗЕЦ № 6 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки за приемане на условията в проекта на договора;

ОБРАЗЕЦ № 7 – Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл.8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 8 - Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

ОБРАЗЕЦ № 9 – Декларация за неразгласяване на информация;

ОБРАЗЕЦ № 10 – Образец на банкова гаранция за участие;

ОБРАЗЕЦ № 11 – Образец на Банкова гаранция за изпълнение;

ОБРАЗЕЦ № 12 – Проект на договор

ОБРАЗЕЦ № 13 - Техническо предложение по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ № 14 - Ценово предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

ЧАСТ II

ГЛАВА I

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I

A. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

ИА «Главна инспекция по труда» е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, бул. "Княз Александър Дондуков" № 3. Ръководи и се представлява от изпълнителен директор. Издръжката на Агенцията се формира от бюджетни средства. Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на труда и социалната политика. ИА «Главна инспекция по труда» е Възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от ЗОП.

1.2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с Глава пета от Закона за обществените поръчки.

1.3. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

ИА "Главна инспекция по труда" контролира спазването на трудовото законодателство и здравословните и безопасни условия на труд във фирмите. Агенцията получава по стотици жалби на ден от граждани, на които отговаря писмено. Също така ИА "Главна инспекция по труда" издава разрешителни за работа на непълнолетни граждани, разрешителни за проектиране на специални взривни работи, разрешения за допускане до употреба на взривни материали, уреди и съоръжения, предназначени за взривната техника и технология от внос на основание чл. 14 от Приложение 2 към чл. 8 от ПБТВР, становища и консултации по въпроси, касаещи здравословните и безопасни условия на труд и законосъобразността на трудовите правоотношения и др. В тази връзка и с цел обслужването на вътрешната и външна кореспонденция на ИА "Главна инспекция по труда" е необходимо да се открие "открита" процедура по реда на Закона за обществени поръчки и да се сключи договор с лицензиран оператор за предоставяне на универсална и неуниверсална пощенска услуга.

Б. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“ и Възложителят не допуска представяне на варианти в офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

Офертата се изготвя и представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11, от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощен от него представител, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участник е поставил гриф «Вярно с оригинала», собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат в приложимите случаи.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка – 120 календарни дни, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Място и срок за подаване на оферти.

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в деловодството на ИА «Главна инспекция по труда», адрес: гр. София - 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков» № 3, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч. до датата, посочена в обявлението за обществената поръчка като краен срок за приемане на оферти.

Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи всички документи, които не са в електронен вид, на хартиен носител преди изтичането на срока за получаване на офертите.

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. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик с надпис:

1. До ИА «Главна инспекция по труда», адрес: гр. София - 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков» № 3 Оферта за участие в обществена поръчка, с предмет: „Осигуряване на пощенски услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““. Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

2. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното 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 и текст „Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер..... за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: „Осигуряване на пощенски услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““.

Приемане на оферти / връщане на оферти:

При подаване на оферта и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

Получените оферти се съхраняват в деловодството на ИА «Главна инспекция по труда», адрес: гр. София - 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков» № 3 до деня, определен за отваряне на офертите.

РАЗДЕЛ II

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

I. Описание на предмета на поръчката.

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

За обслужване на кореспонденцията на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" е необходимо сключване на договор с лицензиран оператор за предоставяне на универсална услуга и неуниверсална (куриерска) услуга за пренасяне и доставяне на вътрешни кореспондентски пратки, малки пакети и пощенски колети. Пратките са с възможни адресати на територията на Република България.

2. ОПИСАНИЕ

Обектът на настоящата обществена поръчка е услуги.

Предметът на поръчката се състои в:

„Осигуряване на пощенски услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Предметът на обществената поръчка включва следните две обособени позиции:

1. Обособена позиция № 1: „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

2. Обособена позиция № 2: „Извършване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги“ за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

3. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Мястото на изпълнение на настоящата поръчка е територията на Република България.

4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срока за изпълнение на обществената поръчка по обособени позиции е както следва:

1. Обособена позиция № 1: „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ със срок на изпълнение от 24 месеца считано от 19.06.2015г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за услугата или до достигане на максимално допустимата стойност.

2. Обособена позиция № 2: „Извършване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги“ за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ със срок на изпълнение от 24 месеца считано от 24.06.2015г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за услугата или до достигане на максимално допустимата стойност.

В случай, че съответния договор бъде сключен преди посочената за съответната обособена позиция дата, изпълнението му ще започне едва след настъпването на датите посочени по-горе.

5. ФИНАНСОВА РАМКА НА ПОРЪЧКАТА

Максималната прогнозна стойност на цялата поръчка е 100 000,00 лева (словом: сто хиляди лева) без ДДС, включваща 80 000 (словом: осемдесет хиляди) лева без ДДС за Обособена позиция № 1, и 20 000 (словом: двадесет хиляди) лева без ДДС за Обособена позиция № 2.

Договора за обществена поръчка се сключва за посочените максимални прогнозни стойности за период от 24 месеца или до изчерпване на бюджетните средства за услугите или до достигане на максимално допустимата стойност.

6. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Възложителят се задължава да заплаща стойността на реално предоставените услуги в лева по банков път по посочена банкова сметка от Изпълнителя в срок до 20 /двадесет/ дни след представяне в централна администрация на ИА ГИТ на оригинални фактури и подписани обобщени месечни справки и протоколи за извършените услуги от Изпълнителя. Разноските по предоставянето на фактурите и обобщените справки са за сметка на Изпълнителя.

2. Цената на предоставяните услуги включва всички разходи по транспортиране, товарене и разтоварване на пощенските и куриерските пратки от и на адресите на Възложителя.

3. Цената на услугите за предоставяне на универсална пощенска услуга и неуниверсална (куриерска) услуга е твърда и непроменяема през целия срок на действие на договора.

7. ДРУГИ УСЛОВИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Всички документи свързани с плащания по договора (фактури/пп-протоколи/справки) следва да се представят в централна администрация на ИА ГИТ – административната сграда находяща се на бул. „Княз Ал. Дондуков“ №3.

РАЗДЕЛ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително и техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки и обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Когато определеният изпълнител е непсонифицирано обединение на физически и/ или юридически лица, договърът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ и заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация на създаденото обединение. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/ или юридически лица, те следва да представят еквивалентен документ за регистрация, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която те са установени.

1.2. Участникът трябва да проучи всички указания, образци и условия в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на документацията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.

1.3. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

1.4. Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. Всички документи в офертите на участниците, които са съставени на чужд език, трябва да бъдат придружени с превод на български език, като преводът трябва да е официален. Под официален превод се има предвид превод извършен от преводач, който е подписал договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи

1.5. Не се допуска представянето на варианти. Участниците, които представят с офертата варианти ще бъдат остранени от участие.

1.6. Участниците трябва да представят оферта за целия обем на съответната обособена позиция за която участват.

1.7. За разглеждане се приемат оферти, които отговарят на изискванията на ЗОП.

1.8. Едно и също физическо или юридическо лице, участник в процедурата, може да участва само в едно обединение.

1.9. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва или не подизпълнители.

1.10. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

1.11. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

А) Осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- Престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
- Подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;
- Участие в организирана престъпна група по чл. 321 и чл. 321А от Наказателния кодекс;
- Престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;
- Престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс;

Б) Обявен в несъстоятелност.

В) Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Г) Има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от ДОПК към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване и отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Д) Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

Е) Е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

Ж) При които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на параграф 1, т. 23А от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя или със служители, на ръководна длъжност в неговата организация.

З) които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

/С оглед спазването на чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки, при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. «е»), т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона с една декларация, която се попълва, подписва и печатва, съгласно приложения Образец./

И) които са свързани с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП;

Й) За който е налице някое от обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, а именно: дружество регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим или свързано с него лице.

1.12. За обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, участниците представят декларация по образец от настоящата документация/.

1.13. В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума подписват документ (договор), който следва да бъде представен от участника в заверено копие.

1.14. Документът следва да съдържа клаузи, които гарантират, че: всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора; е определен представляващ обединението/консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума. Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена; всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период за изпълнение на договора; разпределение на дейностите от предмета на възлаганата поръчка между участниците в обединението. Представляващият

обединението/консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с Възложителя. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/ или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ и заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация на създаденото обединение.

1.15. Не се допускат промени в състава на обединението след изтичането на срока за подаване на оферти. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

1.16 Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

1.17. Декларацията по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП се представя за обединението-участник в процедурата.

1.18. Декларацията по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

1.19. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

1.20. С офертата си участниците в процедурата могат без ограничения да предлагат ползването на под-изпълнители.

1.21. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения се спазват изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП и указанията на Възложителя. При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 48, ал. 1 от ЗОП с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП. Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 48, ал. 1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: 1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, издадени от компетентен орган, или 2. извлечение от съдебен регистър, или 3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

1.22. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП в седемдневен срок от настъпването им.

Офертата, Предложението за изпълнение на поръчката, Ценовата оферта и списъкът по чл. 56, ал.1, т. 14 от ЗОП, се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуално

състояние или единен идентификационен код /за физическите лица – документа за самоличност/, или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

1.23 Декларациите по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП в офертата се подписват задължително саморъчно от физическото лице, което е длъжно да представи съответната декларация. Декларации, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.

2. ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

A: ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

2.1. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ СЪГЛАСНО ЗОП:

Възложителят няма изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

2.2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ, СЪГЛАСНО ЧЛ. 51 ОТ ЗОП.

2.1.12. За доказване на техническите си възможности и квалификация, участниците следва да отговарят на следните изисквания и да представят следните документи/доказателства съгласно чл.51 от ЗОП:

2.1.12.1. По Обособена позиция № 1:

1. Списък на изпълнените от участника услуги, които са еднакви или сходни с предмета на Обособена позиция № 1, а именно: осъществяване на универсални пощенски услуги по смисъла на Закона за пощенските услуги, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Списъкът следва да съдържа подробно описание на обхвата на услугите, стойност на услугите (изплатеното възнаграждение), начална и крайна дата на изпълнението и получателите (възложителите на услугите). Списъкът следва да е придружен от удостоверения за извършени услуги, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган или да е посочен публичният регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга. Удостоверението/ята следва да съдържат описание на обхвата на услугите, стойност на услугите (изплатеното възнаграждение), начална и крайна дата на изпълнението и получателите дата и подпис на издателя, както и данни за контакт.

2. Заверено от участника копие на индивидуална лицензия за извършване на универсална пощенска услуга или индивидуална лицензия за извършване на услуги, включени в обхвата на универсална пощенска услуга, издадена от Комисията за регулиране на съобщения, със срок на валидност не по-кратък от срока за изпълнение на договора.

По Обособена позиция № 2:

1. Списък на изпълнените от участника услуги, които са еднакви или сходни с предмета на Обособена позиция № 2, а именно: осъществяване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Списъкът следва да съдържа подробно описание на обхвата на услугите, стойност на услугите (изплатеното възнаграждение), начална и крайна дата на изпълнението и получателите (възложителите на услугите). Списъкът следва да е придружен от удостоверения за извършени услуги, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган или да е посочен публичният регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга. Удостоверението/ята следва да съдържат описание на обхвата на услугите, стойност на услугите (изплатеното възнаграждение), начална и крайна дата на изпълнението и получателите дата и подпис на издателя, както и данни за контакт.

2. Заверено копие на Удостоверение за вписване на участника в публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ, издадено от Комисия за регулиране на съобщенията или заверена

разпечатка от публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ, съдържаща данни за участника, както следва: - търговското наименование на пощенския оператор; - седалището и адреса на управление; - номера на удостоверението; - обхват на предоставяната пощенска услуга.

Минимални изисквания:

За Обособена позиция №1:

1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата 3 (три) или повече услуги с предмет еднакъв или сходен на предмета на поръчката по Обособена позиция №1 на обща стойност равна или по-висока от стойността на обособена позиция №1.

2. Участникът трябва да притежава 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.

За Обособена позиция №2:

1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата 3 (три) или повече услуги с предмет еднакъв или сходен на предмета на поръчката по Обособена позиция №2 на обща стойност равна или по-висока от стойността на обособена позиция №2.

2. Участникът следва да е вписан в публичния регистър за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги на КРС.

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

Плик № 1 с надпис: „Документи за подбор ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“.

В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, т. 8 и т. 12 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.

Плик № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“.

В него се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в глава II Техническа спецификация, изисквания за изпълнение на поръчката.

Плик № 3 с надпис: „Предлагана цена ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №...“.

В плика се поставя ценовата оферта на участника, изготвена по образеца от настоящата документация.

За всяка една обособена позиция се представят отделни Пликове с номера 1, 2 и 3, като същите се надписват, за да се отличават, по коя обособена позиция са.

Ако участникът оферира за двете обособени позиции, представя офертата в един общ запечатан, надписан и с ненарушена цялост плик, съдържащ съответните пликове и по двете обособени позиции. Всеки плик следва да се различава за коя обособена позиция се отнася.

3.1. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

3.1.1. Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:

3.1.1.1. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника. В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран, подписан, подпечатан със свеж печат и подреден съгласно списъка;

3.1.1.2. Оферта, попълнен образец от настоящата документация.

3.1.1.3. Представяне на участника, което включва:

а) копие от документ за регистрация на участника или посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата; Когато не е представен ЕИК, участникът представя заедно с документа за

регистрация и удостоверение за актуално състояние на участника, издадено не по рано от 3 (три) месеца от датата на отваряне на офертата; В случай, че участникът в процедурата е посочил ЕИК, то съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър възложителят няма право да изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър; Документ за самоличност, когато участникът е физическо лице- заверено от участника копие.

3.1.1.4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП по образец от настоящата документация.

3.1.1.5. При участници обединение/консорциум: документ за образуване на обединение/консорциум (договор за обединение) - заверено копие, като в акта следва да се съдържа клауза за солидарна отговорност на участниците в обединението спрямо Възложителя във връзка с участието в процедурата и изпълнението на договора за обществена поръчка, ако участника бъде определен за изпълнител. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ подписан от всички лица в обединението, в който следва да е посочено лицето представляващо обединението.

За участие на чуждестранно юридическо лице или техните обединения – еквивалентен документ за регистрация на съдебен или административен орган, съобразно националното му законодателство, валидно към момента на подаване на офертата (оригинал или заверено копие). Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа и в официален* превод.

* Под официален превод се има предвид превод извършен от преводач, който е подписал договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

3.1.1.6. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП по образец от настоящата документация.

3.1.1.7. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

3.1.1.8. Документи за техническите възможности и квалификацията на участника посочени в раздел III. 2.3. Технически възможности от обявлението, съгласно ЗОП и настоящата документация.

3.1.1.9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие в проценти от стойността на обществената поръчка, попълнен образец от настоящата документация. Съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП с офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

3.1.1.9.1. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, по образец от настоящата документация.

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

3.1.1.10. Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

3.1.1.11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора, по образец от настоящата документация.

3.1.1.12. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, по образец от настоящата документация.

Документите в плик № 1 се представят в оригинал или заверено от участника копие /освен ако изрично не е указано друго в настоящата документация/. Всички документи представени на чужд език, се представят и в превод на български език. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6.

3.1.1.13. Декларация за неразгласяване на информация, по образец от настоящата документация.

3.1.1.14. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 3.1.1.3.; т. 3.1.1.4. и т. 3.1.1.5 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по 3.1.1.8. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗОП.

3.1.1.15. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения се спазват изключенията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП и указанията на Възложителя. Офертата се подава на български език. Документът по 3.1.1.3. се представя в официален превод, а документите по т. 3.1.1.8., които са на чужд език, се представят и в превод. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2.

3.1.1.16. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на под-изпълнители.

3.1.2. Съдържание на плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“.

3.1.2.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, изготвено съобразно образца от настоящата документация, при съблюдаване на всички изисквания посочени в Техническата спецификация, включващо и срок за изпълнението на поръчката, както и декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП когато е приложимо. Техническото предложение за изпълнение на поръчката се поставя в отделен непрозрачен, запечатан и ненарушена цялост плик с №2.

3.1.3. Съдържание на плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

В третия отделен непрозрачен, запечатан и ненарушена цялост плик № 3, участникът следва да представи задължително ценовото си предложение съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, по образец от настоящата документация.

Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният за изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

2. Възложителят определя условията и размера на гаранцията за участие в абсолютна сума, но не повече от 1 на сто от стойността на поръчката – за така обявената обществена поръчка гаранцията за участие е в размер на **800,00 лева за Обособена позиция №1 и 200,00 лева за Обособена позиция №2.**

2.1 Гаранцията се представя в една от следните форми - парична сума, внесена по сметка на възложителя – УНИКРЕДИТ БУЛБАНК, КЛОН БАТЕНБЕРГ, IBAN BG76UNCR9660 3319 827610, BIC UNCRBGSF или неотменяема и безусловна банкова гаранция съгласно образца от документацията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност еднакъв със срока на валидност на офертата 120 (сто и двадесет) календарни дни считано от крайната дата посочена в обявлението за представяне на офертите.

2.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

2.3. Възложителят усвоява гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато: 1. кандидат или участник оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока

за получаване на офертите; 2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

2.4. Освобождаването на гаранцията за участие става по реда на чл. 62 от ЗОП, а именно:

на отстранените участници - в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

на класираните на първо и второ място участници- след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници- в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

3. Възложителят определя размера на гаранцията за изпълнение в размер на 5 /пет на сто/ на сто от стойността на поръчката.

3.1. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми - парична сума, внесена по сметка на възложителя – УНИКРЕДИТ БУЛБАНК, КЛОН БАТЕНБЕРГ, IBAN BG76UNCR9660 3319 827610, BIC UNCRBGSF или неотменяема и безусловна банкова гаранция.

3.2. Участникът в процедурата, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на поръчката.

3.3. Гаранцията за изпълнение трябва да бъде открита със срок на валидност не по-малко от 60 /шестдесет/ календарни дни след изтичане срока на изпълнение на самия договор. Гаранцията се освобождава до 30 /тридесет/ календарни дни след окончателното приключване на изпълнението на договора и уреждане на всички финансови взаимоотношения между страните.

4. Всички разходи по гаранцията за изпълнението на поръчката са за сметка на участника, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите, така че размерът на гаранциите да не бъде по-малък от определения в процедурата.

РАЗДЕЛ V

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на ИА «Главна инспекция по труда», с адрес: гр. София, 1000, бул. «Княз Ал. Дондуков» № 3, всеки работен ден; по пощата, по факс; по електронен път при условията и по реда на закона за електронния документ и електронния подпис; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя като се публикуват и в раздел „Профил на купувача“ намиращ се в официалната интернет страница на Възложителя. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка, Възложителят може да посочи, коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение случаите по чл. 44 от ЗОП.

Обемът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки, обявлението за откриване на процедурата и условията, посочени в други документи от документацията за участие в процедурата.

РАЗДЕЛ VI

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1.1. Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

1.2. Изпълнителния директор на ИА "Главна инспекция по труда" назначава Комисия за оценяване на офертите съгласно чл. 34 от ЗОП. Членовете на комисията подават декларация по чл. 35, ал. 3 от ЗОП. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка с участието си в работата на комисията.

1.3. Комисията отваря пликите с офертите по реда на постъпването им съгласно чл. 68, ал. 4 от ЗОП.

1.4. Публично отваряне на офертите.

1.5. Дейностите на Комисията съгласно чл. 68, ал. 3 от ЗОП са публични и участниците или техни упълномощени представители както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето, имат право да присъстват при действията на Комисията по чл. 68, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

1.6. Представител на участник може да присъства само ако предварително се е идентифицирал и е представил документ за упълномощаването си.

1.7. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от Комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието.

1.8. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на плик "Документи за подбор"/Плик №1/, плик "Предложение за изпълнение на поръчката"/Плик № 2/ и плик "Предлагана цена" /Плик № 3/, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

1.9. В присъствието на лицата по т. 1.5. комисията отваря плик № 2 «Предложение за изпълнение на поръчката» и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

1.10. След извършването на гореописаните действия, приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

1.11. Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка за наличието и редовността на представените документи в плик №1 "Документи за подбор".

1.12. При предварителната проверка комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 "Документи за подбор" за съответствие с критериите за подбор и съставя протокол.

1.13. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, в Плик № 1 комисията ги посочва в протокола по т.1.12. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1 "Документи за подбор". В протокола, комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по 1.12. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

2. ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

2.1. След изтичане на срока, посочен в протокола се извършва подробна оценка на административното съответствие и на капацитета на участника, комисията прави преценка за съответствието на представените документи, с изискванията на Възложителя.

2.2. Детайлно се разглеждат документите приложени в плик № 1. Комисията проверява съответствието на офертите с указанията, дадени в документацията и отбелязва наличието на приложените документи. При липса или нередовност само на един документ участникът се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата и офертата му не се разглежда в следващия етап.

2.3. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в настоящите указания, Комисията предлага за отстраняване участника от по нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

2.4. Комисията не разглежда документите в плик "Предложение за изпълнение на поръчката" на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

2.5. Преглед на Техническото предложение

2.5.1. След като извърши проверка на административното съответствие на участниците и подадените оферти, комисията прави подробна проверка на всяко изискване на Възложителя, съгласно изискванията за съдържание, на Предложението за изпълнение на поръчката.

2.5.2 Комисията има право да иска допълнителна информация от участниците във връзка с проучването, оценката и сравняването на постъпилите оферти.

Запитванията и отговорите трябва да бъдат в писмена форма. Промени в цената, техническото предложение и съдържанието на офертата не е разрешено.

2.5.3. Комисията отстранява от по-нататъшно участие в процедурата участник, който:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП

б) не отговаря на обявените от Възложителя изисквания съгласно настоящата документация;

в) е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

г) е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата.

2.6. Отваряне на ценовата оферта.

2.6.1. Комисията отваря ценовите предложения, след като е разгледала предложенията в Плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя, извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 и е извършила оценяването по показателя Техническа оценка на предложението (П1) /съгласно начина, указан в т.1. Техническа оценка на предложението (П1) на от МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ/, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

2.6.2. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето и оповестяване на ценовите оферти.

2.6.3. По време на заседанието на комисията за отваряне на ценовите предложения могат да присъстват, лицата по т.1.5., участниците в процедурата за обществената поръчка или техни упълномощени представители, представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масово осведомяване както и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата в която се извършва отварянето. При отваряне на ценовите предложения комисията оповестява предлаганата цена.

2.6.4. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от Комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

2.6.5. Преди да пристъпи към отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването по показателя Техническа оценка на предложението (П1).

2.6.6. По време на сесията по отваряне на ценовото предложение, се обявява следната информация:

- о Имената на участниците, които са изпълнили изискванията;
- о Имената на участниците, които не се допускат до по-нататъшно участие, поради несъответствие с изискванията на Възложителя;

2.6.7. След това се проверява целостта на запечатаните пликове с ценовите предложения на одобрените участници. Ценовите предложения се отварят по реда на тяхното постъпване. Обявяват се гласно ценовите предложения на приетите участници, като комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

2.6.8. След извършването на гореописаните действия, приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

2.7. Оценяване на ценовите оферти.

2.7.1 Преди извършване на оценката на ценовите предложения, същите се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

2.7.2. След приключване на публичната част от заседанието на комисията, се извършва оценяване на финансовите предложения на участниците /съгласно начина, указан в МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

2.7.3. Когато офертата на участник съдържа предложение с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

2.7.4. Участникът следва да представи обосновката в срок от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това.

2.7.5. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- Оригиналното решение за изпълнение на обществената поръчка;
- Предложеното техническо решение;
- Наличие на изключително благоприятни условия за участника;
- Икономичност при изпълнението на обществената поръчка;
- Получаване на държавна помощ.

2.7.6. Ако обосновката не е представена в определения срок или по преценка на Комисията не е оправдана, участникът се отстранява от процедурата за обществена поръчка.

2.7.7. Критерият за класиране на участниците е „икономически най-изгодна оферта“, като на първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка, формирана съгласно РАЗДЕЛ VI. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред, в съответствие със стойността на получената от всеки от тях комплексна оценка.

2.7.8. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, икономически най-изгодната оферта се определя по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП.

2.7.9. Ако икономически най-изгодна оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

2.7.10. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, чието минимално съдържание е посочено в чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

2.7.11.Протоколът се подписва от всички членове на комисията, след което се предава на възложителя заедно с цялата документация. С това работата на комисията приключва.

3. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

3.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника определен за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията.

3.2. Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

3.3. Възложителят публикува в профила на купувача решението по чл. 73, ал. 1 от ЗОП заедно с протокола на комисията при условията на чл. 226, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

3.4. По време на провеждане на процедурата, участниците са длъжни да уведомят Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в рамките на 7 дни след тяхното настъпване.

4. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

4.1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура в 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба.

4.2. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневения срок.

4.2.1. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите или Закона за стоковите борси и тържищата.

4.2.2. Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

4.2.3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, както и подизпълнителят/ите са длъжни да представят документи, издадени от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

4.2.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът – чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

4.2.5. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл.47, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

4.2.6. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен. В случай, че чуждестранното лице е установено в Република България и в друга държава едновременно, документите по предходното изречение се представят и от двете държави.

4.2.7. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация и единен идентификационен код на създаденото обединение.

4.2.8. В случаите по предходния текст, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

4.2.9 Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

- не представи документ за регистрация или не посочи единен идентификационен код на създаденото дружество;
- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП ;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора

4.3. В случаите по т. 4.2.9. или когато участник, определен за изпълнител, откаже да сключи договор, възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

4.4. Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на обстоятелствата по предходния текст.

4.5. Не се допуска сключването на безсрочни договори.

4.6. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

4.7. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

4.7.1. когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора, или

4.7.2. при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя или

4.7.3. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца.

4.8. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

ГЛАВА II.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Обособена позиция № 1: „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Изпълнителят следва да осигури обслужване кореспонденцията на „Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, съгласно посочените по-долу изисквания и да се съобрази с формата и вида на отчетните документи.

Участникът, определен за изпълнител по Обособена позиция № 1, следва да гарантира изпълнение на следните изисквания:

1.1 Да има възможност да обработва целия теглови диапазон.

1.2. Универсалната пощенска услуга да се предоставя в съответствие с изискванията на Закона за пощенските услуги (ЗПУ).

1.3. В обхвата на универсалната пощенска услуга, се включват следните видове пощенски услуги: Приемане, пренасяне и доставяне на пощенски пратки /с предимство и без предимство, препоръчани и не препоръчани/, както следва:

а/ кореспондентски пратки до 2 кг.;

б/ малки пакети до 2 кг.

1.4. Пратките са с дестинации на територията на Република България.

1.5. Доставката и приемането на пратките в Централна администрация на ИА „Главна инспекция по труда“ и в дирекции „Инспекция по труда“, следва да се извършва всеки работен ден сутрин (от 09:00 до 10:30 часа) и след обяд (от 14:30 до 16:30 часа) чрез технологичен автомобил.

1.6. Да предоставят допълнителни услуги към УПУ – кореспондентска пратка с “препоръка”.

1.7. Да предоставя допълнителна услуга “Известие за доставяне”, като съпроводителна услуга към универсалната пощенска услуга по смисъла на § 1 т. 10 от Допълнителни разпоредби на ЗПУ.

1.8. Да извършва връчването на пратки с „известие за доставяне“ /обратна разписка/ лично на адресата срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.

1.9. Да не покрива текстове, изписани от Възложителя върху плика при обработката на пликовете и пратките.

1.10. Да обработва в обслужващия офис пощенските пратки в деня на приемането им в офиса.

1.11. Да връща за своя сметка недоставените пощенски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне. За пощенските пратки с известие за доставяне /обратна разписка/ причините за недоставяне се посочват съгласно изискванията, регламентирани в глава VI от ДОПК.

1.12. При загубени пратки да дължи обезщетение по реда на Общите условия на изпълнителя.

1.13. Избраният за изпълнител оператор по Обособена позиция № 1 „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ трябва да съставя ежемесечно отделен приемателно-предавателен протокол и количествено стойностна справка за Централна администрация на ИА „Главна инспекция по труда“ и за всяка дирекция „Инспекция по труда“.

1.14. За централна администрация на ИА „Главна инспекция по труда“ и дирекция „Инспекция по труда“ се съставя ежемесечна фактура за извършените универсални пощенски услуги през предходния месец.

1.15. Тайна на кореспонденцията - изпълнението следва да бъде при гарантирани мерки за опазване тайната на кореспонденцията съгласно Закона за пощенските услуги.

1.16. Да клеймова и подпечатва всяко „известие за доставяне“ /обратна разписка/ и да го попълва ясно и четливо.

1.17. Да връща всяко „известие за доставяне“ /обратна разписка/ на адресите на Възложителя, посочени в Приложение към документацията за участие, в срок от 10 работни дни от датата на клеймото на приемане на пратките с известие за доставяне) /обратна разписка/ в обслужващия офис.

1.18. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ /обратна разписка/ при първо посещение, служител на Изпълнителя да оставя известие, в което да посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на времето и начина на доставка на пратката.

1.19. При поискване от Възложителя, да му предоставя по електронен път информация за количествата на пощенските пратки и изразходваните средства по структури.

1.20. При поискване от Възложителя да предоставя информация и да изготвя служебни бележки, справки и др. по електронен път и/или на хартиен носител за движението на пощенските пратки и обстоятелствата, при които е извършена/неизвършена доставката /връчването им.

II. Обособена позиция № 2: „Извършване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Участникът, определен за изпълнител по Обособена позиция № 2 следва да гарантира изпълнение на следните изисквания:

2.1. Да извършва куриерски услуги на територията на страната по поръчка на Възложителя.

2.2. Да приема куриерски пратки: от адресите на Възложителя ежедневно, в рамките на работното време на Възложителя - от 09:00 часа до 17:30 часа, а при необходимост и извън посочените часове след предварително направена заявка от Възложителя.

2.3. Да извършва връчването на куриерски пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.

2.4. При невъзможност или затруднение за връчване на куриерски пратки лично на адресата, да връчва пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва: а/ за служебен адрес – срещу

подпис на лице с месторабота на адреса, като се отбелязват имената, длъжността/отдела на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване; б/ за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, връзката му с адресата, датата и часа на връчване.

2.5. Да връща незабавно като доказателство за връчване оригинали от товарителниците, оформени по начин, отговарящ на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, на адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1 към документацията за участие, като връщането е за сметка на Изпълнителя.

2.6. Да се предлага услугата „градски куриер“ и услугата „от врата до врата“.

2.7. Куриерът задължително да издава транспортен документ за извършване на услугата при предаване на пратката.

2.8. Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от Възложителя: на ръка срещу подпис, във вид с ненарушена цялост, запечатани и придружени с товарителница.

2.9. Пратките се приемат в Централна администрация на ИА ГИТ и дирекции „Инспекция по труда“ по страната от куриер на Изпълнителя по предварително съгласуван график или по заявка на Възложителя.

2.10. Изпълнителя следва да предлага стандартни опаковки за пратките при изискани такива от Възложителя.

2.11. Да подпечатва всяка товарителница и да я попълва ясно и четливо.

2.12. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на Изпълнителя да оставя известие, в което да посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на времето и начина на доставка на пратката.

2.13. Да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която да посочва причините за недоставяне съгласно изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.

2.14. Да не покрива текстовете, изписани от служителите на Възложителя върху плика/опаковката при обработката на куриерските пратки, а когато това е невъзможно - да дублира текстовете върху собствената опаковка.

2.15. При поискване от Възложителя, да му предоставя по електронен път информация за количествата на куриерски пратки и изразходваните средства по структури.

2.16. При поискване от Възложителя да предоставя информация и да изготвя служебни бележки, справки и др. по електронен път и/или на хартиен носител за движението на куриерските пратки и обстоятелствата, при които е извършена/неизвършена доставката /връчването/ им.

2.17. При загубени пратки да дължи обезщетение по реда на Общите условия на изпълнителя.

2.18. Да се предоставя възможност за проследяване на всяка пратка до връчването и на получателя и получаване на обратна информация за датата, часа и начина на предаване на пратката.

2.19. Избраният за изпълнител оператор по Обособена позиция № 2 трябва да съставя ежемесечно отделен приемателно-предавателен протокол и количествено стойностна справка за Централна администрация на ИА „Главна инспекция по труда“ и за всяка дирекция „Инспекция по труда“.

2.20. Тайна на кореспонденцията - изпълнението следва да бъде при гарантирани мерки за опазване тайната на кореспонденцията.

ГЛАВА III.

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването на офертите, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия и са допуснати до разглеждане и оценяване, ще бъде извършено съгласно критерия „икономически най-изгодна оферта“ въз основа на следните показатели:

За обособена позиция I - „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1.	Предлагана цена (най-ниска) за кореспондентни пратки (КП)	100	70 %
2.	Предлагана цена (най-ниска) за услуга "Известие за доставяне" (ИД)	100	15 %
3.	Предлагана цена (най-ниска) за услугата "Препоръка" (П)	100	15 %

Метод за определяне на точки при оценката:

Показател 1. Предлагана цена (най-ниска) за кореспондентни пратки (КП) – 100 точки с тежест 70% - формирана чрез следните подпоказатели:

	ПОДПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1.	Цена на кореспондентни пратки до 50 гр	100	40 %
2.	Цена на кореспондентни пратки от 51 до 100 гр.	100	25 %
3.	Цена на кореспондентни пратки от 101 до 200 гр	100	10%
4.	Цена на кореспондентни пратки от 201 до 300 гр.	100	10 %
5.	Цена на кореспондентни пратки от 301 до 500 гр.	100	5 %
6.	Цена на кореспондентни пратки от 501 до 1000 гр.	100	5 %
7.	Цена на кореспондентни пратки от 1001 до 2000 гр.	100	5%

Подпоказател 1.1. Цена на кореспондентни пратки до 50 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 40 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{КП1} = (\text{А1} + \text{А2}) / 2$$

КП1 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки до 50 гр.

А1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка до 50 гр. без предимство;

А2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка до 50 гр. с предимство.

И1 = $(\text{КП1 мин.} / \text{КП1 1,2,3 ...n}) \times 100$, където **И1** е брой точки по Подпоказател 1.1., **КП1 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки до 50 гр. от участник, а **КП1 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки до 50 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.2. Цена на кореспондентни пратки от 51 до 100 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 25 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{КП2} = (\text{Б1} + \text{Б2}) / 2$$

КП2 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки от 51 гр. до 100 гр.

Б1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка от 51 гр. до 100 гр. без предимство;

Б2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 51 гр. до 100 гр. с предимство.

И2 = $(\text{КП2 мин.} / \text{КП2 1,2,3 ...n}) \times 100$, където **И2** е брой точки по Подпоказател 1.2., **КП2 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 51 до 100 гр. от участник, а **КП2 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 51 до 100 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.3. Цена на кореспондентни пратки от 101 до 200 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 10 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{КП3} = (\text{В1} + \text{В2}) / 2$$

КП3 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки от 101 гр. до 200 гр.

В1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка от 101 гр. до 200 гр. без предимство;

В2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 101 гр. до 200 гр. с предимство.

И3 = $(\text{КП3 мин.} / \text{КП3 1,2,3 ...n}) \times 100$, където **И3** е брой точки по Подпоказател 1.3., **КП3 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 101 до 200 гр. от участник, а **КП3 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 101 до 200 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.4. Цена на кореспондентни пратки от 201 до 300 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 10 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{КП4} = (\text{Г1} + \text{Г2}) / 2$$

КП4 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки от 201 гр. до 300 гр.

Г1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка от 201 гр. до 300 гр. без предимство;

Г2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 201 гр. до 300 гр. с предимство.

И4 = (КП4 мин. / КП4 1,2,3 ... n) x 100, където **И4** е брой точки по Подпоказател 1.4., **КП4 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 201 до 300 гр. от участник, а **КП4 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 201 до 300 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.5. Цена на кореспондентни пратки от 301 до 500 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{КП5} = (\text{Д1} + \text{Д2}) / 2$$

КП5 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки от 301 гр. до 500 гр.

Д1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка от 301 гр. до 500 гр. без предимство;

Д2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 301 гр. до 500 гр. с предимство.

И5 = (КП5 мин. / КП5 1,2,3 ... n) x 100, където **И5** е брой точки по Подпоказател 1.5., **КП5 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 301 до 500 гр. от участник, а **КП5 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 301 до 500 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.6. Цена на кореспондентни пратки от 501 до 1000 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{КП6} = (\text{Е1} + \text{Е2}) / 2$$

КП6 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки от 501 гр. до 1000 гр.

Е1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка от 501 гр. до 1000 гр. без предимство;

Е2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 501 гр. до 1000 гр. с предимство.

И6 = (КП6 мин. / КП6 1,2,3 ... n) x 100, където **И6** е брой точки по Подпоказател 1.6., **КП6 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 501 до 1000 гр. от участник, а **КП6 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 501 до 1000 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.7. Цена на кореспондентни пратки от 1001 до 2000 гр. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\mathbf{КП7 = (Ж1+Ж2)/2}$$

КП7 е средноаритметичната цена на кореспондентни пратки от 1001 гр. до 2000 гр.

Ж1 е предложена цена (без ДДС) на участник на пратка от 1001 гр. до 2000 гр. без предимство;

Ж2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 1001 гр. до 2000 гр. с предимство.

$\mathbf{И7 = (КП7\text{ мин.} / КП7\ 1,2,3 \dots n) \times 100}$, където **И7** е брой точки по Подпоказател 1.7., **КП7 мин.** е най-ниската средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 1001 до 2000 гр. от участник, а **КП7 1,2,3 ... n** е средна цена без ДДС за кореспондентни пратки от 1001 до 2000 гр. от всеки един от участниците.

Общата оценка по Подпоказател № 1 - Цена на кореспондентни пратки (КП) се изчислява по следната формула:

$$\mathbf{КП = И1 * 40\% + И2 * 25\% + И3 * 10\% + И4 * 10\% + И5 * 5\% + И6 * 5\% + И7 * 5\%}$$

Показател 2. Предлагана цена (най-ниска) за услуга "Известие за доставяне" (ИД). За изчисляване на оценката за услугата "Известие за доставяне" трябва да се посочи допълнителна стойност (числово изражение) към цената за теглото за пратката. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 15 % и се изчислява по следната формула:

$$\mathbf{ИД = (Д\text{ мин.} / Д1,2,3 \dots n) \times 100,}$$

където **Д мин.** е най-ниската предложена цена без ДДС от участник в процедурата, а **Д 1,2,3 ... n** е предложената цена от всеки един от участниците.

Показател 3. Предлагана цена (най-ниска) за услуга "Препоръка" (ПР). За изчисляване на оценката за услугата "Препоръка" трябва да се посочи допълнителна стойност (числово изражение) към цената за теглото за пратката. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 15 % и се изчислява по следната формула:

$$\mathbf{ПР = (П\text{ мин.} / П1,2,3 \dots n) \times 100,}$$

където **П мин.** е най-ниската предложена цена без ДДС от участник в процедурата, а **Д 1,2,3 ... n** е предложената цена от всеки един от участниците.

Крайната оценка за обособена позиция I - „Извършване на универсална пощенска услуга за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ се изчислява по следната формула:

$$\mathbf{КО = КП \times 0.7 + ИД \times 0.15 + ПР \times 0.15}$$

За обособена позиция II - „Извършване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“:

	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1.	Цена на неуниверсална пощенска услуга „от врата до врата“ (НП)	100	70 %
2.	Срок на доставката (С)	100	30 %

1. За целите на класирането по обособена позиция № 2 – „Извършване на неуниверсални пощенски (куриерски) услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Възложителят е разделил населените места на следните зони.

1.1. Зона 1 – за едно и също населено място

1.2. Зона 2 – между различни населени места

Показател № 1: Цена на неуниверсална пощенска услуга „от врата до врата“ формирана чрез следните подпоказатели:

	ПОДПОКАЗАТЕЛИ	Максимален брой точки	Коефициент на тежест
1.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” до 250 грама	100	40 %
2.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” от 251 грама до 500 грама	100	15 %
3.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” от 501 грама до 1000 грама	100	5%
4.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” от 1001 грама до 1500 грама	100	5 %
5.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” от 1501 грама до 2000 грама	100	5 %
6.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” от 2001 грама до 2500 грама	100	5 %
7.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата” от 2501 грама до 5000 грама	100	5%
8.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки “от врата до врата”	100	5%

	от 5001 грама до 7000 грама		
9.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 7001 грама до 10000 грама	100	5%
10.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 10001 грама до 15000 грама	100	5%
11.	Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 15001 грама до 20000 грама	100	5%

Подпоказател 1.1. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" до 250 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 40 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП1} = (\text{А1} + \text{А2}) / 2$$

НП1 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" до 250 гр.

А1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка до 250 гр. за 1-ва зона;

А2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка до 250 гр. за 2-ра зона;

$P1 = (\text{НП1 мин.} / \text{НП1 1,2,3 ...n}) \times 100$, където P1 е брой точки по Подпоказател 1.1., НП1 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" до 250 гр. от участник, а НП1 1,2,3 ... n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" до 250 гр. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.2. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 251 грама до 500 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 15 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП2} = (\text{Б1} + \text{Б2}) / 2$$

НП2 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 251 грама до 500 грама.

Б1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 251 г. до 500 г. за 1-ва зона;

Б2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 251 г. до 500 г. за 2-ра зона;

$P2 = (\text{НП2 мин.} / \text{НП2 1,2,3 ...n}) \times 100$, където P2 е брой точки по Подпоказател 1.2., НП2 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 251 г. до 500 г. от участник, а НП1 1,2,3 ... n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 251 г. до 500 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.3. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 501 грама до 1000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НПЗ} = (\text{В1} + \text{В2}) / 2$$

НПЗ е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 501 грама до 1000 грама.

В1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 501 г. до 1000 г. за 1-ва зона;

В2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 501 г. до 1000 г. за 2-ра зона;

$\text{РЗ} = (\text{НПЗ мин.} / \text{НПЗ } 1,2,3 \dots n) \times 100$, където РЗ е брой точки по Подпоказател 1.3., НПЗ мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 501 г. до 1000 г. от участник, а НПЗ 1,2,3 n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 501 г. до 1000 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.4. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 1001 грама до 1500 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП4} = (\text{Г1} + \text{Г2}) / 2$$

НП4 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 1001 грама до 1500 грама.

Г1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 1001 г. до 1500 г. за 1-ва зона;

Г2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 1001 г. до 1500 г. за 2-ра зона;

$\text{Р4} = (\text{НП4 мин.} / \text{НП4 } 1,2,3 \dots n) \times 100$, където Р4 е брой точки по Подпоказател 1.4., НП4 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 1001 г. до 1500 г. от участник, а НП4 1,2,3 n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 1001 г. до 1500 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.5. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 1501 грама до 2000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП5} = (\text{Д1} + \text{Д2}) / 2$$

НП5 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 1501 грама до 2000 грама.

Д1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 1501 г. до 2000 г. за 1-ва зона;

Д2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 1501 г. до 2000 г. за 2-ра зона;

$\text{Р5} = (\text{НП5 мин.} / \text{НП5 } 1,2,3 \dots n) \times 100$, където Р5 е брой точки по Подпоказател 1.5., НП5 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната

услуга "от врата до врата" от 1501 г. до 2000 г. от участник, а НП5 1,2,3 n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 1501 г. до 2000 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.6. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 2001 грама до 2500 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП6} = (\text{Е1} + \text{Е2}) / 2$$

НП6 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 2001 грама до 2500 грама.

Е1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 2001 г. до 2500 г. за 1-ва зона;

Е2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 2001 г. до 2500 г. за 2-ра зона;

Р6 = (НП6 мин. / НП6 1,2,3n) x 100, където Р6 е брой точки по Подпоказател 1.6., НП6 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 2001 г. до 2500 г. от участник, а НП6 1,2,3 n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 2001 г. до 2500 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.7. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 2501 грама до 5000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП7} = (\text{Ж1} + \text{Ж2}) / 2$$

НП7 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 2501 грама до 5000 грама.

Ж1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 2501 г. до 5000 г. за 1-ва зона;

Ж2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 2501 г. до 5000 г. за 2-ра зона;

Р7 = (НП7 мин. / НП7 1,2,3n) x 100, където Р7 е брой точки по Подпоказател 1.7., НП7 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 2501 г. до 5000 г. от участник, а НП7 1,2,3 n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 2501 г. до 5000 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.8. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 5001 грама до 7000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП8} = (\text{К1} + \text{К2}) / 2$$

НП8 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 5001 грама до 7000 грама.

К1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 5001 г. до 7000 г. за 1-ва зона;

К2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 5001 г. до 7000 г. за 2-ра зона;

$P8 = (\text{НП8 мин.} / \text{НП8 1,2,3 ...n}) \times 100$, където P8 е брой точки по Подпоказател 1.8., НП8 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 5001 г. до 7000 г. от участник, а НП8 1,2,3 ... n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 5001 г. до 7000 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.9. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 7001 грама до 10000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП9} = (\text{Л1} + \text{Л2}) / 2$$

НП9 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 7001 грама до 10000 грама.

Л1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 7001 г. до 10000 г. за 1-ва зона;

Л2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 7001 г. до 10000 г. за 2-ра зона;

$P9 = (\text{НП9 мин.} / \text{НП9 1,2,3 ...n}) \times 100$, където P9 е брой точки по Подпоказател 1.9., НП9 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 7001 г. до 10000 г. от участник, а НП9 1,2,3 ... n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 7001 г. до 10000 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.10. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 10001 грама до 15000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП10} = (\text{М1} + \text{М2}) / 2$$

НП10 е средноаритметичната цена на неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 10001 грама до 15000 грама.

М1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 10001 г. до 15000 г. за 1-ва зона;

М2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 10001 г. до 15000 г. за 2-ра зона;

$P10 = (\text{НП10 мин.} / \text{НП10 1,2,3 ...n}) \times 100$, където P10 е брой точки по Подпоказател 1.10., НП10 мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 10001 г. до 15000 г. от участник, а НП10 1,2,3 ... n е средна цена без ДДС за неуниверсалната услуга "от врата до врата" от 10001 г. до 15000 г. от всеки един от участниците.

Подпоказател 1.11. Цена на неуниверсална пощенска услуга на пратки "от врата до врата" от 15001 грама до 20000 грама. Максималният брой точки по този подпоказател е 100 т. с тежест 5 % и се изчислява по следната формула:

$$\text{НП11} = (\text{Н1} + \text{Н2}) / 2$$

НП11 е средноаритметичната цена на неунивесалната услуга "от врата до врата" от 15001 грама до 20000 грама.

Н1 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 15001 г. до 20000 г. за 1-ва зона;

Н2 е предложената цена (без ДДС) на участник на пратка от 15001 г. до 20000 г. за 2-ра зона;

Р11=(НП11 мин./НП11 1,2,3n) x 100, където **Р11** е брой точки по Подпоказател 1.11., **НП11** мин. е най-ниската средна цена без ДДС за неунивесалната услуга "от врата до врата" от 15001 г. до 20000 г. от участник, а **НП11** 1,2,3 n е средна цена без ДДС за неунивесалната услуга "от врата до врата" от 15001 г. до 20000 г. от всеки един от участниците.

Общата оценка по показател № 1: Цена на неунивесална пощенска услуга „от врата до врата“ се изчислява по следната формула:

$$\text{ЦН}=\text{P1}*\text{0.4}+\text{P2}*\text{0.15}+\text{P3}*\text{0.05}+\text{P4}*\text{0.05}+\text{P5}*\text{0.05}+\text{P6}*\text{0.05}+\text{P7}*\text{0.05}+\text{P8}*\text{0.05}+\text{P9}*\text{0.05}+\text{P10}*\text{0.05}+\text{P11}*\text{0.05}$$

Показател № 2: Срок на доставката на неунивесална пощенска услуга „от врата до врата“. Максимален брой точки по този показател е 100 точки с коефициент на тежест в крайната оценка по обособена позиция № 2 - Извършване на неунивесални пощенски (куриерски) услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ – 30 %. Оценката по този показател за целите на класирането се изчислява в работни дни (**задължително е посочването на цяло число**) по следната формула.

$$\text{C} = (\text{A1}+\text{A2})/2$$

C е средноаритметичният срок на неунивесалната услуга "от врата до врата".

A1 е предложеният срок в работни дни на участник на пратка за 1-ва зона;

A2 е предложеният срок в работни дни на участник на пратка за 2-ра зона;

C = (C мин./C 1,2,3n) x 100, където **C мин.** е най-краткият получен средноаритметичен срок от участника по процедурата, а **C** 1,2,3 n е получен средноаритметичен срок от всеки един от участниците.

Крайната оценка за обособена позиция II – „Извършване на неунивесални пощенски (куриерски) услуги за нуждите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ се изчислява по следната формула:

$$\text{K} = \text{ЦН}*\text{0.70}+\text{C}*\text{0.30}$$

Печели участникът с най-голям брой точки