

ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДО: „МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – гр. Раднево, ул. „Г.Димитров” № 13

От:

Участник:

Седалище и адрес на управление

.....

Адрес за кореспонденция:

.....

тел.:, факс:, e-mail:

регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписванията; ДА / НЕ

ЕИК по БУЛСТАТ.....; Ид № по ДДС:

представявано от /длъжност:

Лице за контакти:

тел.:, факс:, моб.:

Разплащателна сметка:

IBAN:..... BIC:.....;

Банка: – град/клон/офис:.....;

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: “Услуга по приемане, пренасяне и доставка на документални и кореспондентски пратки“ (рег.№ 74/2015г.- ПП), като подаваме оферта при условията, обявени в поканата и приложенията към нея, публикувани в профила на купувача, и приети от нас.

Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в поканата и техническата спецификация, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в публикувания проект на договор.

При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме (*относимото се подчертава*) следните подизпълнители:

1.

2.

(наименование на подизпълнителя, ЕИК, вид на дейностите, които ще изпълнява, дял от стойността на ОП в %).

Приемаме срокът на валидност на нашата оферта да бъде 60 календарни дни считано от крайния срок за подаване на оферти.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, при подписване на договора ще представим изискуемите документи, посочени в поканата.

I. Приложено Ви представяме следните документи, изисквани от възложителя в поканата:

1. Копие на удостоверение за вписване в „Публичен регистър на оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл.38, т.1-3 от ЗПУ с обхват „Куриерски услуги“.

/Може да се посочи и номера, под който участниците са регистрирани в Регистъра по чл.38 от ЗПУ/.

Участниците, които имат сключен договор с оператор, да представят копие на договора, даващ им право да извършват тази дейност от името на оператора.

2. Декларираме, че за изпълнение предмета на поръчката разполагаме с офиси в населените места посочени от възложителя, както следва

- за гр.Раднево:

- за с.Трояново:

-за с.Ковачево:

- за гр.Гълъбово:

Описва се точен адрес на офиса, лице и телефон за контакт.

3. Декларираме, че имаме 100% покритие на страната до 24 часа.

II. Техническо предложение:

2.1. Спецификация с включени характеристики, описание и др., които трябва да бъдат специфицирани в съответствие с изискванията на техническата спецификация (съгласно Приложение 1).

2.2. Допълнителни данни, освен тези посочени в техническата спецификация, ако участникът счита че са необходими.

III. Ценово предложение – съгласно приложения образец

Декларираме, че в случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от наша страна, сме съгласни Възложителят да класира нашата оферта на база предложените по-ниски цени.

Дата _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (длъжност на представляващия Участника)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От:,

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ:....., седалище и адрес на управление

.....

тел.:, факс:, e-mail:

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

“Услуга по приемане, пренасяне и доставка на документални и кореспондентски пратки“ - (рег.№ 74/2015г.- ПП).

Декларираме, че ще извършим следната услуга: приемане, пренасяне и доставка на кореспондентски пратки /документални пратки/, с предимство и без предимство на територията на страната съгласно изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация:

№	Изискано от възложителя	Предложено от участника
1.	Документална пратка по-малка или равна на 50 гр., обикновена, без предимство	
2.	Документална пратка по-малка или равна на 100 гр., обикновена, без предимство	
3.	Документална пратка по-малка или равна на 250 гр., обикновена, без предимство	
4.	Документална пратка по-малка или равна на 500 гр., обикновена, без предимство;	
5.	Документална пратка по-малка или равна на 1000 гр., обикновена, без предимство;	
6.	Документална пратка по-малка или равна на 2000 гр., обикновена, без предимство;	
7.	Документална пратка по-малка или равна на 50 гр., препоръчана, с предимство и обратна разписка;	
8.	Документална пратка по-малка или равна на 100 гр., препоръчана, с предимство и обратна разписка	
9.	Документална пратка по-малка или равна на 250 гр., препоръчана, с предимство и обратна разписка.;	
10.	Документална пратка по-малка или равна на 500 гр., препоръчана, с предимство и обратна разписка;	
11.	Документална пратка по-малка или равна на 1000 гр., препоръчана, с предимство и обратна разписка;	
12.	Документална пратка по-малка или равна на 2000 гр., препоръчана, с предимство и обратна разписка.	

Задължаваме се да приемаме кореспондентските пратки /документални пратки/ на възложителя всеки работен ден от..... часа до.....часа.

Приемаме да даваме информация за движението на всяка една пратка при поискване от страна на Възложителя, в срок до 24 часа от поискването ѝ.

Технологията и начина на проследяване на пратка от възложителя са както следва:

.....

(описва се подробно технологията и начина на проследяване на пратка от възложителя).

В срок до 5 работни дни след изтичане на отчетния календарен месец, ще предоставим на възложителя фактура за дължимите суми за извършените услуги, по поделения на възложителя, към която ще прилагаме справка въз основа на подписаните приемо-предавателни протоколи.

Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на поръчката

При приемане на пратките ще се изготвя и подписва приемо-предавателен протокол по образец на възложителя.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (длъжност на представляващия Участника)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От:
(наименование на участника)

ЕИК:.....Седалище и адрес на управление

.....,

тел.:, факс:, e-mail:

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет "Услуга по приемане, пренасяне и доставка на документални и кореспондентски пратки" - (рег.№ 74/2015г. - ПП).

№	Наименование на услугата	Единична цена в лева, без ДДС
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Начин на плащане: Разплащането се извършва ежемесечно, до 30 дни след представяне на фактурата за предходния месец и двустранно подписани приемо-предавателни протоколи. Фактурирането се извършва по поделения на възложителя.

Посочената цена включва всички разходи за изпълнението на поръчката.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (длъжност на представляващия Участника)

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

Настоящите указания са валидни и се прилагат за подготовката на оферти при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки чрез публична покана.

- 1.1. Офертата на всеки участник следва да съдържа: „Оферта”, „Техническо предложение” и „Ценово предложение”.
- 1.2. При изготвяне на офертата всеки участник следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия и образци.
- 1.3. Всички образци на оферта, техническо и ценово предложение могат да бъдат намерени в профила на купувача.
- 1.4. Участникът трябва да проучи всички инструкции, образци, условия и спецификации в поканата и техническата спецификация на възложителя. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в поканата и образеца на оферта или представянето на оферта, неотговаряща на изискванията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му от процедурата.
- 1.5. Количеството, вида, качеството и функционалните характеристики на предложените дейности (СМР, услуга или доставка) трябва да отговарят напълно на изискванията на Техническите спецификации и условията за изпълнение на поръчката.
- 1.6. Вариантност на офертите се разрешава само ако това е изрично позволено в поканата за участие.
- 1.7. Офертата се подписва от лицето/лицата представляващи участника или от надлежно упълномощено от тях лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия дружеството. Декларациите в офертата, ако се изискват в конкретната поръчка, се подписват задължително от лицата, които го представляват по регистрация. Декларации подписани от упълномощено лице или лица не се приемат за валидни.
- 1.8. Участниците трябва да представят оферта за целия обем на обществената поръчка от процедурата. Ако в поканата за участие изрично е посочено, че участниците могат да подадат оферта за една или няколко обособени позиции, то офертата задължително трябва да включва пълния обем по предложените от него обособени позиции. Предложения за част от обществената поръчка или част от съответната обособена позиция (група) не се разглеждат и участникът представил такава оферта се отстранява.
- 1.9. Цените следва да бъдат определени до пълното изпълнение на поръчката.
- 1.10. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.11. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Не се приема и оферта в плик, незапечатан или с нарушена цялост. Такава оферта се връща на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.
- 1.12. След крайния срок за подаване на офертите всеки опит на участниците да извършват изменения или допълване на офертите ще се считат за оттегляне на офертата.
- 1.13. При разглеждане на офертата, комисията има право да приложи чл.68, ал.8 от ЗОП като изиска от участниците документи, описани но не представени в офертата. Не се допуска промяна на техническото и ценово предложение.
- 1.14. В случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допуснатата техническа грешка от страна на участника, комисията класира офертата на база предложените по-ниски цени. Участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи на възложителя, ново ценово предложение, съответстващо на стойността, изчислена от комисията, като се коригира само сгрешената единична цена или обща стойност.
- 1.15. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

А) Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

Б) Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

В) Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 443