

[Версия за печат](#)

ВГ-Велико Търново
ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Община Велико Търново, пл. "Майка България" № 2, За: Теодора Минкова; Грета Маринова, Република България 5000, Велико Търново, Тел.: 062 619229; 062 619251, Е-mail: mop_vt@abv.bg, Факс: 062 619251

Място/места за контакт: Община Велико Търново; стая 318 и стая 321

Интернет адрес/и:

Основен адрес на възлагащия орган/възложителя: <http://www.veliko-turnovo.bg>.

Адрес на профила на купувача: <http://www.veliko-turnovo.bg>.

ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА:

Услуги

КРАТКО ОПИСАНИЕ:

"Услуга по печат, пликване и доставка на данъчни съобщения до данъчно задължените лица по Закона за местните данъци и такси за нуждите на община Велико Търново"

КОД СЪГЛАСНО ОБЩИЯ ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК (СРВ):

64112000, 79824000

Описание:

Пощенски услуги, свързани с писма

Услуги по разпространение на печатни издания

КОЛИЧЕСТВО ИЛИ ОБЕМ:

Обхвата на поръчката включва: - печат на изходни документи по предоставения PDF шаблон, като спазва предоставените правила за странициране при прекъсване на данните; - пликване на изходните документи; - доставяне на пликваните документи на посочен адрес на лице-кореспондент. Обема на поръчката се определя от броя на данъчно задължените лица, които към момента на обявяване на процедурата са приблизително 80 000 човека. Отпечатване, пликване и доставяне на информация до данъчно задължените лица става по заявка след възлагане. Отпечатване на друга информация за нуждите на Община Велико Търново става по заявка след възлагане ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще изготвя справки за извършените услуги с обозначаване на вида услуга и количества, дати на изпълнение. Същите се подписват от представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Ако услугата включва доставяне справка съдържа информация и за статус на доставяне /доставен/недоставен; причини; дата и час/. Избраният Изпълнител ще реализира и предоставя: - печат на изходни документи по предоставения PDF шаблон, като спазва предоставените правила за странициране при прекъсване на данните; - пликване на изходните документи; - доставяне на

пликованите документи на посочен адрес на лице- кореспондент; /лице-кореспондент е упоменато лице в настоящата поръчка, на което трябва да се достави съответен пликовен документ/. - списък на документите, включващ статус на доставяне /доставен/недоставен; причини; дата и час./ - всеки отпечатан изходен документ се предоставя във файл с формат PDF; - всички PDF файлове се предоставят чрез базата данни за изходни документи- MS SQL 2005г. / файл с формат mdf/;

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ:

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Община Велико търново

NUTS:

BG321

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

При изпълн-то на обществ. поръчка се съблюдава действащото в страната закон-во, всички нормат. документи, касаещи предмета на поръчк., правилници, нормативи и стандарти в обл. на предмета на поръчката и др. По време на изпълн-е на дог-ра Изп-лят е длъжен да спазва: техниката на безоп. на труда. Участниците задължително представят Техн. предложение под формата на обяснит. записка за изпълн-е на поръчката с посочв. на конкретната методол-я на работа във връзка с изпълн-то. Задължит. с Техническото предлож. уч-кът трябва да направи предлож-ята си по показат. от методиката за икон. най - изгодна оф. при спазване на задад. мерни единици. Плащането се извършва чрез одобрена от Възложителя ф-ра, въз о-ва на двустр. подпис. справка за направените разходи, като необх. кол-ва се определят в пр-са на работа. Възнагражд. се заплаща по банков път след одобряв. на ф-ра, оформена съгл.норм. изисквания. Дог-рът се сключва за срок до 30.03.14г.или до приключване на процедура, открита с Реш. № 24-86/23.09.2013г. на Кмета на Община Велико Търново и сключване на договор с аналогичен предмет.Ако в рамките на този срок бъде достигнат прага по чл. 14, ал. 4, т.2 от ЗОП – 66 000.00 /шестдесет и шест хиляди/ лева без ДДС, договорът се прекратява предсрочно. Офертата трябва да съдържа най - малко: 1.Данни за лицето, което прави предложението: наименование на фирмата, ЕИК, седалище и адрес на управление и др. данни, съгласно образец: административни сведения; 2.Саморъчно подписани декларация/и за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т.1, съгласно образец. Декларацията се подписва от лицата, съгласно указанията в образца; 3.Предложение за изпълнение на изискванията на чл. 101б, ал.1, т.3 от ЗОП и на показателите от методиката за икономически най-изгодна оферта с изключение на показател "Ц", съгласно образец; 4.Срок на валидност на офертата не по- малък от 2 /два / месеца, считано от крайния срок за получаване на офертата; 5.Срок за отпечатване, пликоване и доставяне на данъчни съобщения до данъчно задължените лица по Закона за местните данъци и такси, както и срок за отпечатване на други информации, бланки и информационни носители за нуждите на Община Велико Търново по заявка, свързани с дейността на АМДТ, след писмено възлагане; 6.Декларация за средния годишен брой на служителите и за броя на ръководните служители на участника за последните три години (2011г., 2012г., 2013г.). В декларацията се посочва и професионалния опит на ръководителите на принт-центровете на участника. (Образец № 5). Мин. изискв. към т. б: участникът трябва да разполага със средно-годишен брой служители за

последните три години (2011г., 2012г., 2013г.) не по-малко от 25 човека. Участникът трябва да разполага с ръководители на принт-центрове не по-малко от 5 човека, всеки от които има минимум 5 години профес. опит. 7. Декл-я за наличното технич.обор. за изпълн-е на поръчк. (обр. № 7): уч-ците доказват наличн. техника с фактури или с др. док-ти, удост-щи собствеността или с дог-ри за наем или с др. подходящи док-ти /инвент. опис, дог-ри за лизинг и др./. Декларираната техника трябва да е на разполож. на уч-ка за изпълн-то на дейностите и да е подход. за изпълн-то им, съгл. техническите условия. Техниката може да бъде собств. или наета с оконч. дог-р за наем със срок, съотв-щ на срока за изпълн-е на поръчката. Уч-кът да представи техническа характ-ка на всяка от машините, предвид поставените мин. изискв-я към тях. В декл-ята уч-ка посочва и офисите, с които разполага на терит. на страната, като включва адрес, телефон, факс и лице за връзка в съотв. офис. За насел. места, в които уч-ка няма офиси, се представя декл-я свободен текст, че уч-ка ще бъде в състояние да обслужва населението там. Продължава в раздел "Допълнителна информация".

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:

Икономически най-изгодна оферта

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:

Методика за определяне на Комплексната оценка на офертите: Техническа оценка – $TO = TO1 + TO2$ Показател, оценяващ обяснителната записка, включваща работния план, включително методологията на участниците. $TO1$ – показател оценяващ методологията на работа на участника. $TO2$ – показател, оценяващ срока за отпечатване, пликване и доставяне на данъчни съобщения, определен в работни дни до данъчно задължените лица по Закона за местните данъци и такси $TO2n =$ Най-краткия предложен срок за разпечатване, пликване и доставяне на данъчни съобщения/Срок за разпечатване, пликване и доставяне на данъчни съобщения/Предложена от n-тия участник $x 10$. Финансова оценка - показател за предлаганата от Участника цена – определя най-доброто ценово предложение. Оценката се извършва на базата на представените калкулации, от които да е видно ценообразуването. Взема се предвид сборната цена, получена от цените по т. 1 и т.2 от Образец № 3 „Ценово предложение”. Финансовата оценка (ФОн) се изчислява по формулата: $ФОн =$ Най-ниска предложена цена за отпечатване, пликване и доставка на 1 бр. данъчно съобщение/Цена за отпечатване, пликване и доставка на 1 бр. данъчно съобщение, предложена от участника $x 30$. Пълната методика за оценка е съгласно Приложение 1 "Методика за оценка на офертите".

СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

19/02/2014 17:00

ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ:

НЕ

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Мин. изискв. към т.7 от раздел "Изискв. за изпълнение на поръчката": Уч-кът трябва да удост., че разпол.с мин.: 10 бр. автомобиля; 2 бр. производств. принтера със скорост на печат мин.250 стр./мин.; 2 бр. производств. принтера със скорост на печат мин.120 стр./мин.; 1 бр. пливовъчна машина със скорост мин.11 000

плика/час; 1 бр. пликовъчна маш. със скорост мин.7800 плика /час; 1 бр. пликовъчна маш. със скорост мин. 6 000 плика /час; Уч-кът да бъде в състояние да обслужи насел. места в страната; 8.Зав. копие на сертификат за внедр. с-ма за управл. на кач. – ISO 9001:2008 или екв. с обхват : отпечатване на променлива инф-я и автоматично пликоване; услуги включ. в обхвата на универс. пощенска услуга и неуниверс. пощенски услуги. Съгл. чл. 53, ал. 4 от ЗОП Възлож. приема еквив.сертификати, издад. от органи, установени в др. държави членки, както и др. док-ва за еквив. мерки за осигуряване на качеството.Мин. изиск. към т. 8: уч-кът да е внедрил изиск. с-ма или еквив. с обхват: отпечатв. на променлива инф-я и автомат. пликоване; услуги включ. в обхвата на универс.пощ. услуга и неуниверс. пощенски услуги, като сертификата се отнася за всички деклар. от уч-ка офиси; 9. Зав. копие на сертификат за внедр. с-ма за управл. на информ. сигурност – ISO 27001:2005. Съгл. чл. 53, ал. 4 от ЗОП Възлож. приема еквив. сертификати, издад. от органи, установени в др. държави членки, както и др. док-ва за еквив. мерки за управл. на сигурн. на инф-ята. Мин. изискв. към т.9:уч-кът трябва да е внедрил изиск. с-ма или еквив. 10.Зав. копие на валидно удост-е за администратор на лични данни, изд. от компет.органи; Мин. изискв. към т. 10: уч-кът тр. да е регистриран като адм-тор на лични данни; 11. Зав. копие на валидно удост-е за регистрация за извършв. на неуниверс. пощ. услуги. Участника трябва да е лицензиран оператор на неуниверсални пощенски услуги; 12. Инф-я за общия оборот и за обор. на услуги, сход. с предмета на пор. (дейности, вкл-щи едновременно услуги по отпечатване, пликоване и разнос на съобщения) за последн.три год., в завис. от датата, на която уч-кът е учреден или е започнал д-стта си, съгл. образец. Мин. изискв. към т. 12: за посл.3 години уч-ците следва да имат общ оборот мин. 60 000 лв. и оборот от услуги, сход. с предм. на поръчк. мин. 50 000 лв. Ценово предложение следва да съдържа: - Възнаграждение за услугата, съгласно образец № 3 "Ценово предложение"; - Срок за плащане: до 30 /тридесет/ дни след одобряване на фактурата;- Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева. Копия на док-ти представени към офертата се представ. от уч-ка с гриф „Вярно с оригинала” и заверено с подпис и свеж печат на уч-ка. Оферт. се депоз. в “Център за услуги и информация на граждани”, в сградата на Община В. Търново на адрес гр. В. Търново, пл.Майка България № 2. Образците към наст.покана са на разполож. на уч-ците на адреса на Профила на купувача. Инф-я относно движ-то на общ. поръчка ще се публич. по реда на публич. на публ.покана на интернет адреса на Община В. Търново. Съдърж-то на офертата се представя в запеч. непрозр. плик, в-у, който се посочва: наименов. на уч-ка, адрес за коресп-я, тел., факс, e-mail и опис-е на поръчк.по раздел II от наст. публ. покана и позицията, за която се участва. Преди скл. на дог-р класираният на първо място уч-к представя следн.док-ти: - док-ти, издад.от компет.орган за удостоверение. на обстоят. по чл. 47, ал.1, т.1;- декл-ии за липсата на обстоят. по чл.47, ал.5.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ПУБЛИЧНАТА ПОКАНА:

18/02/2014