

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ПЛОВДИВ

Пловдив, бул. "Шести септември" № 167, тел./факс 032 /62 31 36
e-mail: raionsad_plovdiv@dir.bg

ЗАПОВЕД

№ 14/06.01.2016 г.

С оглед необходимостта от извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на Районен съд гр. Пловдив, и на основание чл. 80 ал. 1 т. 1 и ал. 2 от ЗСВ, чл. 101а и сл. от ЗОП, във връзка с чл. 14 ал. 4 т. 2 от Закона за обществените поръчки

ЗАПОВЯДВАМ:

1. ОТКРИВАМ процедура за провеждане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на глава осма „а” от ЗОП с предмет: „Извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на Районен съд гр. Пловдив”.

2. ОДОБРЯВАМ публичната покана, която да се публикува от Системния администратор на съда Иванка Гълъбова в Регистъра на обществените поръчки и на страницата на Районен съд гр. Пловдив в „Профил на купувача” до неограничен кръг участници за предоставяне на оферта за извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на Районен съд гр. Пловдив.

3. ОДОБРЯВАМ документацията относно провеждане на обществената поръчка, съдържаща: Описание на предмета на поръчката; пълно описание и обхват на поръчката; указания и изисквания към участниците; получаване на документацията за участие; подготовка на документацията за участие; отваряне на офертите; критерий за оценка; срок на валидност на офертите; условия за отстраняване на участниците и приложения;

4. ОПРЕДЕЛЯМ следните минимални изисквания, на които трябва да отговарят участниците в обществената поръчка:

Всеки участник в процедурата трябва да е лицензиран за извършване на универсална пощенска услуга или услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга по чл. 39, т.1 или т.2 от Закона за пощенските услуги.

Всеки участник в процедурата трябва да е вписан в регистъра за оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги (чл. 59, ал. 5 от ЗПУ) на Комисията за регулиране на съобщенията.

Всеки участник в процедурата, трябва да има поне 3 (три) изпълнени услуги през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, всеки от които да включва доставки и услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката.

Всеки участник в процедурата трябва да има внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или „еквивалент“ с обхват аналогичен на предмета на поръчката.

Участникът следва да разполага и с мрежа (собствена или наета за срока на изпълнение на поръчката) от клонове или офиси във всички областни градове, която да е в състояние да обслужва всички съдилища и да осигури доставянето на пощенски пратки до всички населени места на територията на страната (напр. договори с други оператори за достъп до пощенската им мрежа).

Участникът следва да разполага с минимум 28/ двадесет и осем/ собствени или наети за срока на изпълнение на поръчката транспортни средства, минимум по един автомобил за всеки областен град.

При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. В случай, че офертата на участник не е изготвена съгласно образците, неразделна част от тази документация, Възложителят може да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и мокър печат на участника, или, при участие на обединения – на който и да е от членовете на обединението. Когато участникът е физическо лице не е необходимо поставянето на печат.

Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

Ако в предложението са включени документи, референции, сертификати или други документи на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица.

Желаещите да участват в обявената поръчка подават лично, чрез упълномощено лице, по пощата или чрез куриер, с препоръчано писмо с обратна разписка в регистратура - етаж 1, стая № 6 на Районен съд гр. Пловдив, на адрес: гр. Пловдив, бул. „Шести септември“ № 167, от 9:00 до 17:00 часа до крайната дата за подаване на офертите, съгласно обявената публична покана, включително.

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване, като посочените

данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат пликове, които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят не приема и връща към момента на представянето им и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Класирането на допуснатите до участие предложения се извършва въз основа на оценката им по критерия „най-ниска цена“ за изпълнение на поръчката.

Офертите на участниците ще се приемат в регистратурата – етаж 1, стая № 6 на Районен съд гр. Пловдив: гр. Пловдив, бул. „Шести септември“ № 167, всеки работен ден от 9:00 часа до 17:00 часа, в срок от 08.01.2016 г. до 18.01.2016 г. включително.

Офертите ще бъдат отворени от назначена от възложителя комисия в сградата на ПРС, бул. „Шести септември“ № 167, в 10:30 часа, ет. 4, стая № 410, на 19.01.2016г.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на възложителя.

5. ВЪЗЛАГАМ цялостната организация на провеждане на процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка на Съдебния администратор на съда.

6. ВЪЗЛАГАМ общия контрол за законосъобразност по провеждане на процедурата по обществената поръчка на Зам. председателя на „Гражданско отделение“ Диляна Славова.

7. ВЪЗЛАГАМ контрола по изпълнение на сключения след приключване на процедурата договор с изпълнителя на Главния счетоводител.

8. Препис от заповедта да се връчи на Зам. - Председателя Диляна Славова, Съдебния администратор, Главния счетоводител, Системния администратор Гълъбова и Административния секретар, за сведение и изпълнение.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ РАЙОНЕН СЪД
ПЛОВДИВ:**

ИВАН КАЛИБАЦЕВ

