



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001- ESF-2302-06-11003
«Безопасни условия на труд в «Дина Комерс» ООД»
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирано от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

Образец на публична покана по чл. 11, ал. 1 от
от ПМС №69/11.03.2013 г.

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

Официално наименование: ДИНА КОМЕРС ООД		
Адрес: Промислена зона „СЕВЕР		
Град: гр.Асеновград	Пощенски код: 4232	Държава: България
За контакти: Лице/а за контакт: Стоилка Костадинова	Телефон: + 359 331 6 3166 + 359 331 6 7836	
Електронна поща: dina.co@mbox.contact.bg dina2006@abv.bg	Факс: + 359 331 6 7786	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) http://dina.domino.bg		

I.2) Вид на бенефициента и основна дейност/и

<input checked="" type="checkbox"/> търговско дружество <input type="checkbox"/> юридическо лице с нестопанска цел <input type="checkbox"/> друго (моля, уточнете):	<input type="checkbox"/> обществени услуги <input type="checkbox"/> околна среда <input type="checkbox"/> икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> здравеопазване <input type="checkbox"/> настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> социална закрила <input type="checkbox"/> отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> образование <input type="checkbox"/> търговска дейност <input checked="" type="checkbox"/> друго (моля, уточнете): Производство на подемно-транспортни машини НКИД-2008 – 28.22
---	---

РАЗДЕЛ II.: ОБЕКТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

II.1) Описание

II.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на услугата

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски Социален Фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Дина комерс ООД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.

Инвестира във вашето бъдеще!

„Анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност в „Дина Комерс” ООД		
<i>(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата процедура)</i>		
(а) Строителство <input type="checkbox"/>	(б) Доставки <input type="checkbox"/>	(в) Услуги <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Рехабилитация, реконструкция <input type="checkbox"/> Строително-монтажни работи	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Наем за машини и оборудване <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените <input type="checkbox"/> Други (моля, пояснете)	Категория услуга: № 27 <i>(вж. приложение № 3 към чл. 5, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки)</i>
Място на изпълнение на строителството: _____ _____	Място на изпълнение на доставката: _____ _____	Място на изпълнение на услугата: гр. Асеновград, Промислена зона „СЕВЕР”
код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	код NUTS: BG 421
II.1.2) Описание на предмета на процедурата: «Анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност в „Дина Комерс” ООД Структура на анализа: I. Въведение–описание на сегашното състояние на предприятието и организацията на работния процес; II. Изложение - анализ–описание на силните и слабите страни в структурата на организационната дейност на трудовия процес, какви оценки на риска са разработени и внедрени в предприятието; III. Обосновка за оптимизиране на работата и нуждата от повишаване и проектиране на организацията на трудовата дейност–обосновка и описание как ще се прилага и усъвършенства организацията на трудовата дейност в предприятието. IV. Заключение - изводи за състоянието на предприятието и организацията на трудовия процес; определяне на приоритетите и препоръки за необходимите действия и съответно необходимите за всяка от тях ресурси * <i>Посочената структура не е изчерпателна и Участникът може да добавя елементи, които да допринесат за подобряване на обхвата с оглед неговата приложимост, без да водят до промяна на целта.</i> Анализът да бъде изготвен за „Дина Комерс” ООД, да бъде съобразен със спецификата на неговата основна и спомагателни дейности. Анализът трябва да бъде представен на хартиен и електронен носител		
II.1.3) Обособени позиции: да <input type="checkbox"/> не <input checked="" type="checkbox"/>		
Ако да, офертите трябва да бъдат подадени <i>(отбележете само едно):</i>		

само за една обособена позиция <input type="checkbox"/>	за една или повече обособени позиции <input type="checkbox"/>	за всички обособени позиции <input type="checkbox"/>
--	--	---

II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, когато е приложимо)
 Анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност в „Дина Комерс” ООД
 1 брой x **80 000,00 лева**
 Прогнозна стойност в лева, без ДДС (когато е приложимо)
 (в цифри) **80 000,00 лева**
 или от _____ до _____

II.3) Срок на договора

Срок за изпълнение в месеци 2 или дни: 60 (от сключване на договора)
 но не по-късно от срока на договора за безвъзмездна помощ 30.09.2013

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия свързани с изпълнението на обекта на процедурата

III.1.1) Изискуеми гаранции (когато е приложимо)

1.1.а Гаранция за участие (не повече от 1 на сто от прогнозната стойност на договора):
НЕПРИЛОЖИМО

1.1.б Гаранция за добро изпълнение (не повече от 3 на сто от стойността на договора за изпълнение):
НЕПРИЛОЖИМО

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за изпълнение.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат

Начин на плащане – по предложение на участника

III.1.3) Други особени условия (когато е приложимо) да не

Ако да, опишете ги:
 Договорът за изпълнение може да бъде изменен или допълнен само след писмено

съгласуване с Управителния орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, предоставил безвъзмездната финансова помощ.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Правен статус	
Изискуеми документи:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Декларация с посочване на ЕИК/ Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност; 2. Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 от Постановление №69 на Министерския съвет от 11.03.2013 г.; 3. Договор/ споразумение за създаване на обединение за участие в процедурата (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице) – оригинал или нотариално заверено копие. <p><i>В случай, че кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, посочените документи се подават от всеки един от членовете на обединението.</i></p>	
III.2.2) Икономически и финансови възможности (по чл. 13, ал. 4)	
Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания <i>(когато е приложимо)</i> :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за приходи и разходи за предходните 3 финансови години /2010, 2011 и 2012/– копия, заверени от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”; 	Общият оборот на кандидата за последните 3 приключени финансови години /2010, 2011 и 2012/, в зависимост от датата на която кандидата е учреден или започнал дейността си, трябва да е равен или превишаващ прогнозната стойност на обекта на процедурата.
III.2.3) Технически възможности и квалификация (по чл. 13, ал. 6)	
Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания <i>(когато е приложимо)</i> :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Списък с изпълнени договори 2. Референции за доставка на сходни* услуги. 	<p>Минимум два договора за изпълнени подобни услуги за последните 3 години /да се отчитат до крайния срок за подаване на офертите/</p> <p>Кандидатът трябва да представи поне 2 положителни референции за доставка на сходни* услуги през последните 3 години/да се отчитат до крайния срок за подаване на офертите/.</p> <p>*- под сходни се разбират: Разработка на анализи, свързани с организацията на трудовата дейност</p>

<p>3. Документи доказващи квалификация на експертите, отговорни за извършването на услугата.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документ за образование - Сертификат/удостоверение за управленски консултант или еквивалентно 	<p>Експертите, отговорни за извършването на услугата, трябва да отговарят на следните изисквания:</p> <p>-Минимум висше образование</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да притежава минимум един Сертификат / удостоверение за управленски консултант или еквивалентно
--	---

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

IV.1) Критерий за оценка на офертите

<p>Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)</p>			
<p>най-ниска цена <input type="checkbox"/></p> <p>или</p> <p>икономически най-изгодна оферта <input checked="" type="checkbox"/></p>			
<p>X показатели, посочени в Методиката за оценка</p>			
<p>Показатели</p> <p>1.Предложена цена</p> <p>2.Авансово плащане</p> <p>3.Срок за последващо предоставяне на консултантски услуги /след изпълнение на договора/ за актуализиране на документи и внедряване на практически решения в съответствие с нормативните изисквания, резултатите от анализа и препоръките към него /в календарни дни/</p>	<p>Тежест</p> <p>30 % (от 1 до 100 точки)</p> <p>30 % (от 1 до 100 точки)</p> <p>40 % (от 1 до 100 точки)</p>		
<p><i>(Бенефициентът няма право да включва като показатели за оценка на офертата критерии за подбор, представляващи минимални изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална квалификация и технически възможности на кандидатите.)</i></p>			

IV.2) Административна информация

<p>IV.2.1) Номер на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ESF-2302-06-11003 / 31.07.2012,</p>

IV.2.2) Условия за получаване на поканата и документацията за участие - спецификации и допълнителни документи

документацията за участие в процедурата може да бъде получена чрез:

- предоставянето им на ръка на адрес: гр. Асеновград, Промислена зона „СЕВЕР”
производствена база на „ДИНА КОМЕРС” ООД;
- изтегляне от фирмения сайт на „ДИНА КОМЕРС” ООД – <http://dina.domino.bg>
- изтегляне от <http://www.eufunds.bg>

IV.2.3) Срок за подаване на оферти

Дата: 01/08/2013(дд/мм/гггг)

Час: 17.00

IV.2.4) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата:

1 <http://www.eufunds.bg> - интернет адреса на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България (§ 4Г от Заключителните разпоредби)

2. <http://dina.domino.bg> (интернет адреса на възложителя в случай че има такъв)

IV.2.5) Срок на валидност на офертите

До □□/□□/□□□□ (дд/мм/гггг)

или

в месеци: 2 или дни: 60 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.2.6) Условия при отваряне на офертите

Дата **02/08/2013** (дд/мм/гггг)

Час: **14.00**

Място (когато е приложимо): „Дина Комерс” ООД, гр.Асеновград, Промислена зона „СЕВЕР”

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) **да X** **не** □

1. Кандидатите, подали офертите, чрез представляващите ги лица или нотариално упълномощени представители
2. Упълномощени представители на Договарящия орган на „Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”- Агенция по заетостта

–

РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

А. Документи, удостоверяващи правния статус на кандидата по т.ІІІ.2.1. от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.1.):

1. Декларация с посочване на ЕИК/ Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност;

2. Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 от Постановление №69 на Министерския съвет от 11.03.2013 г. – при подаване на оферти;

3. Договор/ споразумение за създаване на обединение за участие в процедурата (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице) – оригинал или нотариално заверено копие.

В случай, че кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, посочените документи се подават от всеки един от членовете на обединението.

Б. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. III.2.2 от настоящия пояснителен документ (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.2.):

1 Отчет за приходи и разходи за предходните 3 финансови години /2010, 2011 и 2012/ – копия, заверени от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”

В. Документи, доказващи, техническите възможности и квалификацията на кандидата по т. III.2.3 от настоящия пояснителен документ (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.3.):

1. Списък с договори за изпълнени подобни услуги за последните 3 години /да се отчитат до крайния срок за подаване на офертите/ (Образец Списък за предоставени подобни услуги);

2. Минимум 2 Референции от предишни възложители /клиенти – копия, заверени от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”.

3. Документи доказващи квалификация на експертите, отговорни за извършването на услугата – дипломи, сертификати, удостоверения – копия, заверени от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”.

Г. Други изискуеми от кандидата документи:

1. Оферта;

2. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (ако кандидатът е деклариран, че ще ползва подизпълнители);

3. Документи по т. А.1, А.2, Б, В и Г.3 за подизпълнителите в съответствие с Постановление №69 на Министерския съвет от 11.03.2013 г.;

РАЗДЕЛ VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. До 4 календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителя е длъжен да отговори до 2 дни, преди изтичане на срока за подаване на офертите.

2. Разясненията се предоставят на съответния управляващ орган за публикуване на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз на Република България и се публикуват на интернет страницата на възложителя, при наличие на такава

3. Възложителят може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.