



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СОФИЙСКА ГРАДСКА ПРОКУРАТУРА

УТВЪРДИЛ:

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП



Камелия Виланова, упълномощен Възложител,
съобразно заповед № 3606/15.10.2018 г. на
административния ръководител на Софийска
градска прокуратура

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ОБЯВА № ОПИ-60

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3,
Т. 2 ОТ ЗОП, ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА, С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия за
нуждите на СГП“ по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1 – „Доставка на канцеларски материали и офис
принадлежности“

Обособена позиция № 2 – „Доставка на копирна хартия“.

I. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Обект на поръчката: доставка на стоки, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

I. Пълно описание на обекта и обема на поръчката, включително по обособени
позиции:

1. Предмет:

„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия за
нуждите на СГП“ по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1 – „Доставка на канцеларски материали и офис
принадлежности“

Обособена позиция № 2 – „Доставка на копирна хартия“

2. Описание на предмета на поръчката съгласно общия терминологичен
речник (CPV)

За обособена позиция № 1:

30192000-1 – Принадлежности за офиса

30197000-6 – Дребно офис оборудване

За обособена позиция № 2:

30197640-4 – Самокопирна хартия или други видове хартия за копиране

3. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 44 724 /четиридесет и четири
хиляди седемстотин двадесет и четири/ лв. без ДДС.

Разделена на обособени позиции както следва:

Обособена позиция № 1: Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности – в размер на 22 624 лв. /двадесет и две хиляди шестстотин двадесет и четири/ лв. без ДДС.

Обособена позиция № 2: Доставка на копирна хартия – в размер на 22 100 /двадесет и две хиляди и сто/ лв. без ДДС.

Прогнозната стойност включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС) към бъдещия изпълнител на обществената поръчка.

Когато предложената от участник обща цена за изпълнението на поръчката не съответства на сбора от произведенията на единичните цени на отделните артикули, умножени по определените количества, същият ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Важно условие!

Оферти, надхвърлящи прогнозната стойност по съответната обособена позиция, няма да бъдат разглеждани и оценявани.

4. Възлагане по чл. 21, ал. 6 ЗОП

Настоящата обществена поръчка се възлага като част от обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия за нуждите на СГП“ по три обособени позиции: Обособена позиция № 1 – „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“, Обособена позиция № 2 – „Доставка на копирна хартия“ и Обособена позиция № 3 – „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП.”

Общата стойност на обществената поръчка по трите обособени позиции е в размер общо на 53 785 /петдесет и три хиляди седемстотин осемдесет и пет/ лв. без ДДС, разделена по обособени позиции, както следва:

- Обособена позиция № 1: Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности – в размер на 22 624 лв. /двадесет и две хиляди шестстотин двадесет и четири/ лв. без ДДС.

Обособена позиция № 2: Доставка на копирна хартия – в размер на 22 100 /двадесет и две хиляди и сто/ лв. без ДДС.

- Обособена позиция № 3: Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП – в размер на 9061 лв. /девет хиляди и шестдесет и един/ лв. без ДДС.

Съгласно чл. 21, ал. 6 от ЗОП, Възложителят има право да възлага обособени позиции по реда, валиден за индивидуалната стойност на всяка от тях, при условие че стойността на съответната обособена позиция не надхвърля 156 464 лв. за доставки и услуги и общата стойност на обособените позиции, възложени по този начин, не надхвърля 20 на сто от общата стойност на поръчката. В тези случаи независимо от остатъчната стойност на поръчката тя се възлага по реда, приложим към общата стойност на цялата поръчка.

Имайки предвид горното, Обособена позиция № 3 с прогнозна стойност в размер на 9 061 лв. без ДДС, представляваща 16,85 % от общата стойност на поръчката ще бъде проведена по реда на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП.

5. Количество и обем.

Настоящата обществена поръчка включва доставки по заявка на Възложителя на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по вид и прогнозно количество, посочени в Техническата спецификация за съответната обособена позиция.

Възложителят си запазва правото да не заяви цялото посочено количество канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по вид и/или по брой/, без от това за него да произтичат каквито и да са неблагоприятни последици.

6. Срок и място на изпълнение.

Срок за доставката:

Срокът за доставка на заявените количества е до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявките при работно време от 09.00 часа до 17.00 часа.

Забележка:

Представянето на оферта, съдържаща срок за изпълнение, който е по-дълъг от определения от възложителя, е основание за отстраняване на участника поради представяне на оферта, неотговаряща на предварително обявените от Възложителя условия.

Място на доставка:

Конкретните доставки се определят чрез подаване на заявки от страна на Възложителя или от определено от него длъжностно лице. Заявките ще се подават в електронен вид по електронна поща или факс. Заявките ще съдържат наименованието на конкретните артикули, техните конкретни количества и местата, на които следва да бъдат доставени. Заявките, ще бъдат подавани и доставяни поотделно, на посочените по-долу адреси, както следва:

1. гр. София, бул. „Витоша” № 2, Съдебна палата, ет. 2;
2. гр. София, кв. „Овча купел”, ул. „Монтевидео” № 21.

7. Срокове. Действие на договора.

Срок на договора по всяка обособена позиция – 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора или до достигане на стойността на договора.

8. Срок на валидност на офертите – 90 календарни дни, считано от датата определена за краен срок на получаване на оферти.

9. Възможност за представяне на варианти - не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.

Техническа спецификация по Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“

№ по ред	Артикул	Общо количество/бройки
1.	Авансов отчет-кочан, 100 листа в кочан вестник	20
2.	Антителбод 24/6, ергономичен дизайн	100
3.	Бадж с щипка - изработен от твърд цветен PVC материал. Клипс за прикрепване към дрехата, размери 60x90 мм	120

4.	Гума за молив, естествен каучук, за черни и цветни моливи, размери 34x26x8 мм.	150
5.	Джоб за CD с перфорация, бял с прозрачно лице - пакет по 100 броя	7
6.	Заповед за командировка, 100л. в кочан, вестник	5
7.	Касови ролки, термо хартия, 57/17 мм, 12 броя	5
8.	Карфици - 28мм, кутия 50г.	10
9.	Книга за инструктаж по безопасност и здраве при работа, А5, 50 л., хартия: вестникарска	20
10.	Коректор ацетонов - 20 мл. четка	50
11.	Коректор лента - 5мм x 8мм	900
12.	Кубче за бюро-бяло, офсетова хартия, 90 x 90 мм, 500л	600
13.	Ластици-големи, Ф 80-100 мм, кутия от 100 гр.	200
14.	Лепило канцеларско, сухо - 20 гр.	600
15.	Лепило канцеларско, течно – 50 мл.	800
16.	Лепило полипропиленово - 40 мл	5
17.	Линия – прозрачна, 30 см.	30
18.	Макетен нож – острие 18 мм, застопоряващ механизъм	20
19.	Маркер перманентен, объл връх, единичен, цветова гама: син, черен, червен	500
20.	Маркер текст - скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единичен, цветова гама: жълт, зелен, оранжев, син	500
21.	Мастило тампонно – 30 мл.	90
22.	Мемориален ордер - формат 2/3, А4, вестник, 100 л, кочан	20
23.	Молив обикновен, черен графит, HB	400
24.	Моливник – 6 отделения	20
25.	Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки	80
26.	Острилка - метален корпус, единична, с контейнер, за стандартни моливи	100
27.	Памет 64 GB USB Flash Drive, USB 3.X интерфейс	60
28.	Папка ПВЦ - прозрачно лице, с перфорация и джоб лента, формат А4, цветова гама	3000
29.	Папка джоб за документи, формат А4, прозрачна, 100бр. в пакет, с перфорация	200
30.	Папка класьор /8 см; 5 см/ - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цветова гама	800
31.	Папка цветен картон, формат А4	200
32.	Перфоратор с рамо, 30 – 50 листа, метален корпус с ограничител за листа, маркировка за център, ергономичен	150
33.	Пинчета коркова дъска, 50 бр.	10
34.	Плик - СЗЛ, С4, 229x324 мм, къса страна, цвят - бял	7000
35.	Плик, СЗЛ, С5, 110x220мм, с десен прозорец	10000
36.	Плик СЗЛ, С5, 162x229 мм с десен прозорец	4000
37.	Плик - СЗЛ, С6, 114x162 мм, дълга страна, цвят - бял	5000
38.	Плик - СЗЛ, В4, 250/353 мм, кафяв с разширение, дъно	7000
39.	Плик - СЗЛ, Е4, 300x400x40 мм, с дъно	5000

40.	Плик - СЗЛ, С5, 162x229 мм, къса страна	25000
41.	Приходен касов ордер, 100 листа в кочан, хартия: вестник	20
42.	Протоколна тетрадка, твърди корици, А4-200 листа	50
43.	Протоколна тетрадка, твърди корици, А4-100 листа	30
44.	Пътна книжка за автомобил – малка	200
45.	Разходен касов ордер, 100 листа в кочан, хартия: вестник	30
46.	Разделители картон 10 цвята	10
47.	Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75x75мм, едноцветни – пастел, 100 листа, жълти	500
48.	Самозалепващи хартиени листчета, кубче 38x50мм, цвetoва гама	50
49.	Самозалепващи хартиени индекси, размер 20x50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 л. от цвят	600
50.	Сезал - бял, ролка, 800 гр.	100
51.	Секретна лепяща лента - синя оригинална	10
52.	Складова разписка - кочан, химизиран/2	10
53.	Телчета 24/6 за телбод стоманени с повишена твърдост, 1000 бр. в кутия	1500
54.	Телбод машинка - 25-40 листа, метален корпус 24/6	240
55.	Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 19x33мм	70
56.	Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25/66 мм	150
57.	Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50/66 мм	250
58.	Тънкописец перманентен за надписване на дискове, черен	30
59.	УП - 2	200
60.	УП - 3	200
61.	Хартия белова, 60г/м2, формат А4, 100л. в пакет	5
62.	Хартия карирана, офсет А4, 100л. в пакет	5
63.	Хартия амбалажна - размер 70/100 см, опаковка	30
64.	Химикал - 0.7 мм, цвetoве син, черен, червен, зелен	3000
65.	CD-R 700 MB 52x Cake 50 броя	10
66.	DVD-R 4,7 GB 16x Cake 50 броя	4
67.	РС клавиатура обикновена, черна, USB интерфейс, кирилизирана	30
68.	РС мишка със скрол бутон, резолюция минимум 1000 dpi, USB интерфейс	30

Техническа спецификация по Обособена позиция № 2: „Доставка на копирна хартия“:

	Минимално изискване на възложителя
СІЕ белота на хартията	мин 130 % по БДС ISO 11476:2016 или еквивалент
Маса на единица площ на хартията	мин 80 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент
Яркост на хартията /степен на белота по ISO/	минимум 90 % по БДС ISO 2470-1:2016 или еквивалент
Дебелина на хартията	минимум 100 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент
Непрозрачност на хартията	минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент

Грапавост на хартията - за всяка една от страните	< 250 мл/мин по БДС EN ISO 17367:1995 или еквивалент
Съдържание на влага на хартията	3,5-5,3 % по БДС EN ISO 287:2018 или еквивалент

Количества на хартията:

№ по ред	Вид стоки – Описание Търговска номенклатура	Количество /пакет/
1	Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4	4000
2	Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3	10

Изисквания за изпълнение на поръчката:

За Обособена позиция № 1:

- да бъдат оригинални и нови, и да отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

- да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

От артикули по позиции: № 2 (Антителбод 24/6, ергономичен дизайн), № 4 (Гума за молив, естествен каучук, за черни и цветни моливи, размери 34x26x8 мм), № 10 (Коректор ацетонов - 20 мл. четка), № 11 (Коректор лента - 5мм x 8мм), № 13 (Ластиси - големи, Ф 80-100мм, кутия от 100 г.), № 20 (Маркер текст - скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единичен, цветова гама: жълт, зелен, оранжев, син), № 26 (Острилка - метален корпус, единична, с контейнер, за стандартни моливи), № 53 (Телчета 24/6 за телбод стоманени с повишена твърдост, 1000 бр. в кутия), № 54 (Телбод машинка - 25-40 листа, метален корпус 24/6), № 64 (Химикал - 0.7 мм, цветове син, черен, червен, зелен) трябва да бъдат предоставени мостри.

- Когато се представят мостри, те трябва да са опаковани отделно от предоставените документи и да се обозначат по начин, от който да е видно кой участник ги предоставя и за коя обособена позиция се отнасят.

- Мострите на артикулите трябва да бъдат предоставени по следния начин: подредени в устойчив кашон и придружени с опис.

- В процеса на разглеждане на офертите от Комисията ще бъде нарушена целостта на опаковката на всички мостри на артикули, които са предоставени, с цел техния преглед.

- При предоставянето на мострите следва да се подпише приемно-предавателен протокол в два екземпляра, подписани от служител на Възложителя и от участника в процедурата или упълномощен негов представител.

- Възложителят връща всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата. Възложителят ще задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

За Обособена позиция № 2:

Хартията за копирни машини следва да е произведена от 100 % целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати. Хартията трябва да бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

Хартията за копирни машини трябва да бъде оригинална (нова) и да отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

От хартията за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане, 500 листа в пакет, формат А4 **трябва да бъдат предоставени мостри.**

- Когато се представят мостри, те трябва да са опаковани отделно от предоставените документи и да се обозначат по начин, от който да е видно кой участник ги предоставя и за коя обособена позиция се отнасят.

- Мострите трябва да бъдат предоставени по следния начин: подредени в устойчив кашон и придружени с опис.

- В процеса на разглеждане на офертите от Комисията, ще бъде нарушена целостта на опаковката на всички мостри, които са предоставени, с цел техния преглед.

- При предоставянето на мострите следва да се подпише приемно-предавателен протокол в два екземпляра, подписани от служител на Възложителя и участника в процедурата или упълномощен негов представител.

- Възложителят връща всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата. Възложителят ще задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

За двете обособени позиции:

1. Посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на предложената от участника цена за изпълнението на поръчката. При изпълнение на договора, количествата за доставка се определят от конкретните потребности на възложителя и направените от него заявки, без ограничения в количеството на стоките за доставка.

2. Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от Изпълнителя, се определят от Възложителя с писмена заявка. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда, определен в договора.

3. Участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да доставя стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя, определени в настоящата документация.

4. Заявките ще се подават в електронен вид по електронна поща или факс.

5. Участникът, избран за Изпълнител, следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

6. Доставката по конкретна заявка трябва да се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и се предава на определено от Възложителя лице, след предварително уговорен за това час.

7. Срокът за доставка на заявените количества е до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявките при работно време от 09.00 часа до 17.00 часа.

8. Изпълнителят е длъжен да замени за своя сметка некачествена стока или такава, която не съответства на спецификацията и техническото предложение, в 5 /пет/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя.

9. За всяка доставка се подписва двустранен протокол в два екземпляра - един за Изпълнителя и един за Възложителя.

10. Място на изпълнение на поръчката: Доставките се извършват на следните адреси на Възложителя, както следва:

- гр. София, бул. „Витоша” № 2, Съдебна палата, ет. 2;
- гр. София, кв. „Овча купел”, ул. „Монтевидео” № 21.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Изисквания за личното състояние.

1.1. В настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.2. Спрямо участниците да не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 –7 от ЗОП. Съобразно разпоредбата на чл.54, ал.5 от ЗОП, алинея 1, т.3 на чл.54 от ЗОП не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лева.

Обстоятелствата по декларацията се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

При участник – обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация, във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с изискванията на Възложителя и условията, на които следва да отговарят участниците, се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3. При наличие на обстоятелства, визирани в т. 1.2. участникът има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност съобразно разпоредбата на чл. 56 от ЗОП.

1.4. Не могат да участват в настоящата обществена поръчка, пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

1.5. Не може да участва в настоящата обществена поръчка лице за което е налице забраната по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2. Критерии за подбор.

2.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Възложителят не поставя изисквания по отношение на критерия за подбор: „Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност“.

2.2. Икономическо и финансово състояние:

Възложителят не поставя изисквания по отношение на този критерий за подбор.

2.3. Технически и професионални способности на участниците:

2.3.1. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата. (чл.63, ал.1, т.1 от ЗОП). Валидно за двете обособени позиции.

Минимално изискване:

Участникът да е изпълнил, минимум една дейност през последните три години, чийто предмет и обем е идентичен или сходен с предмета и обема на настоящата обществена поръчка по съответната обособена позиция, считано от датата на подаване на офертата.

* Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по-горе период.

** За Обособена позиция № 1, под „дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбира – участникът да е изпълнил минимум една доставка на следните артикули:

Маркер текст: минимум 500 (петстотин) броя;

Плик, СЗЛ: минимум 2 000 (две хиляди) броя;

Самозалепващи хартиени листчета: минимум 500 (петстотин) броя;

Химикал обикновен: минимум 2 000 (две хиляди) броя;

** За Обособена позиция № 2, под „дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбира – участникът да е изпълнил минимум една доставка на поне 1 000 (хиляда) пакета копирна хартия.

2.3.2. Участникът да прилага системи за управление на качеството. (чл.63, ал.1, т.10 от ЗОП).

Минимално изискване:

Участникът трябва да прилага въведена и сертифицирана система за управление на качеството.

Документи, доказващи съответствието на участника с поставения критерий за подбор:

Поставеното изискване се доказва със заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен за обособена позиция № 1. За обособена позиция № 2, съобразно техническата спецификация.

Важно указание!

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва горната информация, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на поръчката.

Преди сключването на договор за обществена поръчка по всяка от обособените позиции възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор по представените в

приложението към настоящата обява образци. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документите не се представят, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Съответствието си с горепосочените изисквания към участниците се декларират при подаване на оферта с Декларацията по чл. 192, ал. 3 ЗОП - Приложение № 1 към обявата.

Участниците могат при спазване на чл. 65 от ЗОП да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на изискванията на Възложителя, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

IV. НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА СЕ ВЪЗЛАГА ВЪЗ ОСНОВА НА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане: най-ниска цена;

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане: най-ниска цена.

Офертата, в която е посочена най-ниска обща цена за изпълнението на поръчката, се класира на първо място.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато критерият за оценка е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва се посочват в лева без включен ДДС, да са различни от нула и да са записани най-много до втория знак след десетичната запетая.

Всички предложени числа трябва да са положителни числа.

Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

В процеса на оценяването, всички получени резултати, в следствие на аритметични изчисленията ще се закръглят до втория знак, след десетичната запетая.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 1 до 4 (включително), вторият знак остава непроменен.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 5 до 9 (включително), вторият знак след десетичната запетая, се закръглява към по-голямата цифра.

Например:

1,11 (ако третата цифра е от 1 до 4 вкл.) – ще бъде закръглено на 1,11;

1,11 (ако третата цифра е от 5 до 9 вкл.) – ще бъде закръглено на 1,12.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Документи, свързани с участие в поръчката.

Документите, свързани с участието в поръчката, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна **опаковка**, върху която се посочват:

1.1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

1.2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

1.3. Наименованието на поръчката и обособената позиция/позиции, за които се подават документите.

1.4. Към офертата се прилагат мостри за Обособена позиция № 1 и Обособена позиция № 2, съобразно указанията в техническата спецификация за съответната обособена позиция.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията на Възложителя.

Офертите се изготвят на български език. В случай че документите се представят на език, различен от български, следва да бъдат придружени с превод на български език. Когато са представени копия на документи, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст "Вярно с оригинала".

Не се допуска представянето на варианти в офертите.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица по §2, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

2. Съдържание на офертата:

Офертата следва да съдържа:

1. Декларация по чл. 192, ал. 3 от ЗОП – Приложение № 1
2. Предложение за изпълнение на поръчка (Приложение № 2.1 по обособена позиция № 1 и Приложение № 2.2. по обособена позиция № 2.
3. Ценово предложение - (Приложение № 3.1 по обособена позиция № 1 и Приложение № 3.2. по обособена позиция № 2.
4. Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – Приложение № 4
5. Мостри, съобразно указаното в техническата спецификация
6. Декларация във връзка с обработване на лични данни – Приложение № 6
7. Опис на приложените документи и мостри.

VI. ПРИЕМАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ, КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ, СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

2. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 97, ал. 3 и ал. 4 от ППЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява съдържанието на опаковките и ценовите предложения на участниците.

Техническото предложение на всеки от участниците се подписва най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да го подпише, с което публичната част от заседанието приключва.

В случай, че се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

чл. 36а, ал. 3 от ЗОП