



СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН ПАНЧАРЕВО

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



1137, с. Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230, тел. 9760-501, факс: 992-15-06,
www.pancharevo.org

изх. № *РПНСО-ВЖСБ-079/2/0508* 2016г.

ДО
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

П О К А Н А

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Район Панчарево-Столична община, в качеството си на Възложител по смисъла на чл.5, ал.2, т.9 от Закона за обществени поръчки, във връзка с чл.20, ал.4, т.3 от същия Закон, кани всички заинтересовани лица да представят оферта за **„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, съобразно техническа спецификация и количествено-стойностна сметка“**

1. Възложител

Район Панчарево-СО, гр.София-1137, с.Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230,
тел: 02/9760506, факс: 02/992-15-06, e.mail: so_pancharevo@abv.bg;
www.pancharevo.org

2. Предмет

Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на районната администрация.

3. Срок за изпълнение

24 /двадесет и четири/ месеца от датата на подписване на договор за изпълнение.

4. Финансиране и прогнозна стойност

Средствата за заплащане на извършените доставки са осигурени от бюджета на район Панчарево-СО, като прогнозната стойност е в размер на **21 200 лв./ двадесет и една хиляди и двеста/ с ДДС.**

5. Място на изпълнение

Административната сграда на Района- с.Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230

6. Периодичната доставка се извършва при следните условия:

- Доставката на заявеното количество канцеларски материали и/или консумативи да се извършва не по-късно от **24 /двадесет и четири/ часа** от момента на получаване на заявката.

- Заявките ще се подават от упълномощено от Възложителя лице, по телефон, по факс, по електронната поща или на място в сградата на Района, като задължително се конкретизира и посочва вида и количеството на заявените стоки.

- Вложеният труд и разходите по транспорта във връзка с изпълнението на поръчката са за сметка на изпълнителя.

- Доставките ще се осъществяват чрез периодични заявки от страна на Възложителя, като същият не се ангажира със заявка на определени количества артикули и/или с заявки с цел усвояване на цялата посочена прогнозна стойност.

-Предлаганите материали следва да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайните потребители. Същите следва да са нови, неупотребявани, в оригинални запечатани опаковки с доказан произход. За целта, при доставката изпълнителят трябва да представи сертификат за качество или декларация за произход и качество за доставяните стоки и/или еквивалентен документ доказващ по-горе посоченото.

7. Критерий за оценка

Класирането на подадените оферти ще се извърши по критерии за оценка „**Най-ниска предложена цена**“.

8. Изисквания към кандидатите, участниците

Кандидат или участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

При изготвяне на офертата си всеки участник следва да се придържа точно към обявените условия и да представи оферта с всички изискуеми документи за участие.

Всеки участник може да подаде само една оферта и само за целия обем доставки. Варианти в офертата не се приемат. Не се приемат и оферти за част от доставките.

9. Изисквания към офертата. Подаване на оферта.

За участие в процедурата следва да се представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания. Същата се представя в срока и на адреса, посочени по-долу. Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации.

Невъзможността да предостави цялата изисквана информация, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя, води до отстраняването му от участие в процедурата.

Всички документи, свързани с участието във възлагането, се представят в запечатана непрозрачна опаковка. Върху опаковката се посочва:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, (когато е приложимо);
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката

Опаковката се представя от участника лично, или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба. При приемането ѝ се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Ако Участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Опаковката следва да има следното съдържание:

1. Административни сведения - по образец №1;
2. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП- по образец № 2;
3. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП- по образец № 3;
4. Декларация за приемане клаузите на договора- по образец № 4;
5. Техническо предложение- по образец № 5;
6. Ценово предложение – по образец № 6;
7. Проект на договор- по приложение № 1

10. Място и срок за подаване на оферти.

Офертите се подават в деловодството на район Панчарево, в сградата на администрацията, на адрес: гр.София-1137, с.Панчарево, ул. „Самоковско шосе“ № 230.

Срокът за приемане на оферти е до **17:00ч. на 15.07. 2016г.**

При приемане на офертата в деловодството на район Панчарево, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на входиране. Посочените данни се отразяват и в регистър на постъпилите оферти. За подаването на офертата на участника се издава документ-входящ номер.

Оферта, представена след изтичане на горепосочения срок и/или в незапечатана, прозрачна и/или скъсана опаковка, не се приема за участие и се връща на приносителя, като това обстоятелство се отбелязва във входящия регистър.

11. Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите.

Подадените оферти ще бъдат отворени, разгледани и оценени от длъжностни лица от районната администрация на **18.07.2016г. от 10:00** часа в заседателната зала на Района. Съставя се протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което се публикува в профила на купувача на район Панчарево.

12. Сключване на договор

Възложителят ще сключи договор за изпълнение, с участник представил оферта отговаряща на всички предварително обявени условия, чиято ценова оферта съдържа „Най-ниска предложена цена“.

Участникът определен за изпълнител преди подписване на договора следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 и т.3 от ЗОП, а именно: за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1- свидетелство за съдимост; за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника.

13. Образци и приложение

КМЕТ НА РАЙОН ПАНЧАРЕВО
/ДИМИТЪР СИЧАНОВ/



Съгласувал:.....
/К.Москов-Гл.юрисконсулт/

Изготвил:.....
/Л.Димитрова-Гл.юрисконсулт/