

5940 гр. Никопол, бул. „Васил Левски” № 27 тел.: + 359 06541 2797, ЕИК:201617476 0180 e-mail: [persin@abv.bg](mailto:persin@abv.bg)

**Утвърдил:……..…………..………**

**Директор ТП ДГС – гр. Никопол**

**/ инж. Атанас Попов /**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

**С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

**краен срок за подаване на офертите: 18.11.2019 г. до 16:00 часа**

**отваряне на офертите: 19.11.2019 г. от 10:00 часа**

**Изготвил:**

**/адв. Ангел Стамболийски/**

**Проверил:**

**/инж. Андриян Ангелов/**

гр. Никопол 2019 г.

**Съдържание**

**на**

**документацията ЗА ПРОВЕЖДАНЕ на ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ за ВЪЗЛАГАНЕ НА обществена поръчка С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

1. **Решение № 5/ 25.10.2019 г.** на Възложителя за откриване на публичното състезание;

2. Обявление за обществена поръчка;

3. Условия за участие в процедурата и описание на предмета;

4. Оферта (Образец № 1);

5. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

6. Техническо предложение на участника (Образец № 2);

1. 7. Ценово предложение (Образец № 3);

8. Техническа спецификация на Възложителя (Образец № 4);

9. Списък документи (Образец № 5);

10. Проект на договор(Образец № 6)

**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**1.ПРЕДМЕТ И ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

1.1.Възложител: СЗДП – Враца, чрез Директора на СЗДП ТП–Държавно горско стопанство-гр. Никопол.

**СЗДП ТП–Държавно горско стопанство-гр. Никопол**, наричано по-нататък "ВЪЗЛОЖИТЕЛ", кани всички заинтересовани лица за участие в Публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет**: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

**1.2. Предмет на процедурата е: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

**1.2.1**. **Описание на предмета на процедурата:**

Предметът на процедурата включва: Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол за срок от 36 месеца, като необходимите количества стоки, предмет на поръчката са описани в **Техническата спецификация** **– Образец № 4** от документацията.

**1.3. Срок, място и условия за изпълнение на поръчката.**

**1.3.1.** Срокът за изпълнение на поръчката е 36 (тридесет и шест) месеца от сключване на договора.

**1.3.2.** **Място на изпълнение на поръчката** - **СЗДП-ТП- Държавно горско стопанство „Никопол” град Никопол, със седалище и адрес на управление гр.Никопол ул.”Васил Левски” №27.**

**1.4. Прогнозна стойност на поръчката и условия за плащане.**

**1.4.1.** Прогнозната стойност на поръчката е **3300 /три хиляди и триста лева/ лева без ДДС.**

Ценови предложения със стойности по – високи от обявената прогнозна стойност, няма да бъдат разглеждани и класирани.

**1.4.2.** Плащанията ще се извършват в български лева по банкова сметка, посочена от Изпълнителя в 10-дневен срок след приемане на извършената работа с протокол и депозирана данъчна фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Договорените доставки ще се заплащат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по единични цени без ДДС, определени с ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по видове действително извършени доставки, установени с двустранно подписан протокол. Заплащането се извършва след приемане изпълнението на всяка една доставка.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

**2.ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**2.1. Гаранция за изпълнение** съгласно чл. 111, ал. 2 от ЗОП - парична сума, банкова гаранция или застраховка, **по избор на участника е** в размер на **3% (три процента)** от стойността на договора, вносима, респ. представена след като участникът бъде определен за изпълнител на поръчката и преди подписване на договора.

Гаранциите във формата на парична сума се внасят по банков път по следната банкова сметка на възложителя ТП ДГС – гр.Никопол, а именно:

**IBAN – BG 42 BPBI 79231074054101**

**BIC код –** **BPBI BG SF**

**„Юробанк България“ АД**

*Банковата гаранция -* ***оригинал на безусловна, неделима и неотменяема банкова гаранция,*** издаден от българска или чуждестранна банка ***със срок на валидност* - с 45 дни по-дълъг от срока на договора.**

**2.2. Гаранцията за изпълнение** се представя преди подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката. Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

**2.3. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.**

**3. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**

**3.1. Право на участие**

Участник в процедурата може да бъде лице по чл. 10 от ЗОП - 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.

**3.2. Възложителят отстранява от участие участник, който е:**

*3.2.1.* е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

*3.2.2.* е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

*3.2.3.* има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

*3.2.4.* е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

*3.2.5.* е установено, че:

*а)* е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

*б)* не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

*3.2.6.* е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

*3.2.7.* е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

*3.2.8.* обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

*3.2.9.* лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

*3.2.10.* сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

*3.2.11.* доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

*3.2.12.* опитал е да:

*а)* повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

*б)* получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**3.3.** При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелства по т.3.2.1 до 3.2.12 с Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се представя съответната информация относно националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участника или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

В случай, че кандидатът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, съдържащ информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Когато участникът е юридическо лице, изискванията посочени по горе от т.3.2.1 до 3.2.12 се прилагат спрямо всички физически лица – управляващи по смисъла на чл. 40 от ППЗОП.

**3.4.**При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор 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 (чл. 59, ал.6 от ЗОП).

**3.5.** При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

**3.6.** До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

**3.7.** Всеки участник има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**3.8.** Възложителят предоставя пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в РОП, чрез Профила на купувача на следния интернет адрес: <https://www.szdp.bg/>

#### http://procurement.szdp.bg/?q=page&idd=index&porachkaid=20191021yAEv11766325

**3.9.** Предоставяне на разяснения /Чл. 180 от ЗОП/. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

**3.10.** Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до три дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 14 дни от публикуването в РОП на обявлението за обществена поръчка, с което се оповестява откриването й. Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето, необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.

**3.11.** Възложителя поставя изискване, за техническите и професионалните способности на участниците:

Участникът следва да разполагат с необходимия брой технически лица, най-малко **1(един) брой**, включени или не в структурата на участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството – чл.63, ал.1,т.2 от ЗОП, **което се доказва при сключване на договора** от избрания участник **със Списък на технически лица**, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството – чл.64,ал.1,т.3 от ЗОП.

**4. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

Всяка оферта се изготвя по приложения в документацията **Образец № 1** и към нея се прилагат*:*

**4.1.** **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Образец № 1.1.** В случай, че участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, съдържащ информацията по чл.67, ал.1 от ЗОП.

**4.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение – Образец № 2.**

В предложението участниците изчерпателно посочват конкретните предложения за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация.Ако е приложимо, към него се прилага декларация по чл. 102 ал. 1 от ЗОП, в която участникът може да посочи коя част от офертата има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива – тази декларацията е в свободен текст. Участниците могат да представят и други документи, касаещи изпълнението на доставките, които не съдържат цени. **Техническото предложение включва и :**

*а)* документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

*б)* декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор /включен текст в Образец №2/;

*в)* декларация за срока на валидност на офертата /включен текст в Образец №2/;

*г)* декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо /включен текст в Образец 2/;

**4.3*.* Ценово предложение - Образец № 3**, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката. **Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който се поставя в общия плик с офертата.**

Ценовото предложение съдържа единични цени по вид дейности, без включен ДДС и обща цена без ДДС. Всички числа, които се посочват следва да са закръглени до втория знак, включително след десетичната запетая. Цените са в български лева с включени транспортни разходи и всички други разходи по изпълнение на обществената поръчка, Възложителят не дължи каквито и да е плащания, извън посочената от участника цена.

Предложената обща цена не следва да превишава максималната определена цена от 3300 /три хиляди и триста лева/ лева без ДДС.

Участниците, предложили цена, по-висока от определената максимална цена ще бъдат отстранявани от процедурата.

**4.4. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата -Образец № 5**, подписан от участника – поставя се в началото на офертата.

**5. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

**5.1.** Офертите се представят в деловодството на **ТП-Държавно горско стопанство-гр.Никопол, в гр.Никопол 5900, ул.“Васил Левски“ № 27** всеки работен ден от 8:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 16:00 часа с **краен срок до 16:00 часа на 18.11.2019 г.**

Оферта, изпратена по пощата, трябва да е постъпила в **ТП-Държавно горско стопанство-гр.Никопол** в срока, определен за приемане на офертите, в противен случай тя не се разглежда и се връща на участника. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**5.2.** Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от негов упълномощен представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес. Върху плика се изписва следното обозначение: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

**В ПЛИКА СЕ ПОСТАВЯ ОТДЕЛЕН ЗАПЕЧАТАН НЕПРОЗРАЧЕН И НАДПИСАН ПЛИК С НАДПИС „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ“ КОЙТО СЪДЪРЖА ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.**

Забележка:Всички документи в офертата, съдържащи цени, се поставят в Плик „Предлагани ценови параметри”. Ако в документацията има финансово предложение, което не е поставено в плика, участникът се отстранява от процедурата.

**5.3.** Начин и срок за представяне на офертите: Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите към нея се представят в официален превод. Документите в офертата се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал) за изпълнение на такива функции. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от кандидата да го представлява. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния кандидат с текст „Вярно с оригинала”.

**5.4.** Участниците посочват върху плика с офертата електронен адрес. След като участниците са посочили електронен адрес, обменът на информация между възложителя и съответния участник ще бъде осъществяван по електронен път. За уведомленията до участника, изпращани на посочения от него електронен адрес възложителят може да не изисква потвърждение за получаването им и ще бъде прилаган чл.8, ал.1, изр.1 от Закона за електронния документ и електронния подпис.

**5.5. Срок на валидност на офертите** – **90 (деветдесет) календарни дни** от крайния срок за получаване на офертите. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

**6. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

**6.1. Разглеждане на офертите:** Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаването им по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Комисията ще отвори представените оферти на заседание на  **19.11.2019 г. от 10:00 часа в сградата на ТП ДГС – гр.Никопол - гр.Никопол, ул.“Васил Левски“ № 27.**

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява представителната си власт с **изрично нотариално заверено пълномощно**, което се представя на комисията преди отваряне на офертите. **Присъствието на участниците и техните представители не е задължително.**

**При разглеждане и оценка на офертите ще се прилага** **обратен ред за отваряне на оферти по чл. 181, ал. 2 от ЗОП и чл. 61 от ППЗОП**. Действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;

4. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. когато 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;

6. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

7. комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

Комисията може на всеки етап на процедурата, при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**6.2. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:**

6.2.1. който не отговаря на условията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП;

6.2.2. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

6.2.3. който е представил оферта, която не отговаря на:

*а)* предварително обявените условия на поръчката;

*б)* правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

*в)* който не е посочил единична цена за всички видове дейности в представеното ценово предложение.

6.2.4. който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

6.2.5. който е свързано лице с друг участник в процедурата, по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП.

**6.3. Критерий за оценка на офертите -** „икономически най-изгодна оферта” и **критерий за възлагане**, съгласно чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП **– „най-ниска цена”.** Предложената обща цена не следва да превишава общата цена, посочена в настоящите условия. Предлагането на по-висока цена води до отстраняване на участника от процедурата поради превишаване на предвидения финансов ресурс.

Когато предложение в офертата на участник свързано с цена, което подлежи на оценяване е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, Възложителят изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. Възложителят отстранява участник, който не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена, както и в случаите по чл.72, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

**6.4. Класиране на участниците:**

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. На първо място се класира участникът предложил най-ниска цена съгласно описания критерий за оценка. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако една и съща цена се предлага в две или повече оферти.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който има съдържанието по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и други. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация, включително и представените мостри и/или снимки.

**6.5. Основания за прекратяване на процедурата – чл. 110 ЗОП:**

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

6.5.1 не е подадена нито една оферта за участие;

6.5.2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

6.5.3. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

6.5.4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

6.5.5 поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

6.5.6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

6.5.7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

6.5.8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Решението за прекратяване на процедурата се изпраща до всички участници и се публикува в същия ден в Профила на купувача.

**7. СКЛЮЧВАНЕ НА** **ДОГОВОР.**

7.1.В 10-дневен срок от утвърждаване доклада на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците и в същия ден го публикува в Профила на купувача заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.

7.2.Възложителят сключва договор за обществена поръчка при условията на чл.112 от ЗОП. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяване на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

7.3.При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи съгласно чл. 67, ал. 6 във вр. с чл. 58, ал. 1 и чл. 64, ал. 1, т. 3 от ЗОП:

7.3.1. Документ, от който да е видно, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а,чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс. Документът се представя в оригинал или заверено от кандидата копие. Срок на валидност на свидетелството за съдимост - 6 м. от издаването.

7.3.2. Възложителят изисква служебно документ, от който да е видно, че няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно -осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника/при съвпадение на седалището на участника и възложителя се представя едно удостоверение от съответната община/, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Документът се представя в оригинал или заверено от кандидата копие.

7.3.3. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда", че не е налице установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил  чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 -305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

7.3.4.списък на технически лица, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството – чл.64,ал.1,т.3 от ЗОП.

Документите по т.7.3.1. до т.7.3.4. вкл. са необходими за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

7.3.5. Гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % /три процента/ от неговата стойност без ДДС, в една от изброените в чл.111, ал.5 от ЗОП форми. Документът се представя в оригинал. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията са уредени в договора.

До Директора на ТП ДГС – гр.Никопол

**О Ф Е Р Т А**

от ……………………………………………….……………………………………………..

(име, презиме, фамилия)

представител на ……………………………………….……………………………………..

(изписва се наименованието на участника)

……………………………………………………………...…………………………...……….

( ЕИК/Булстат)

………………………………………………………...…………………………………………

(адрес на управление, тел., е-mail)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

1. С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

2. Декларираме, че сме запознати с документацията за участие и приемаме без възражения условията и изискванията.

3. Декларираме, че в офертата си сме съобразили **с максимално допустимата стойност на поръчката – до 3300,00 /три хиляди и триста лева/ лева без ДДС.**

В случай, че бъдем определени за изпълнител, с който ще бъде сключен договор ще представим всички документи, необходими за подписването му, съгласно чл. 58 от ЗОП и документацията за участие.

Дата:.....................2019 г. Подпис:......................

( Име, фамилия и печат)

**Образец № 2**

До Директора на ТП ДГС – гр.Никопол

**Т Е Х Н И Ч Е С К О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

От ………………………………………………………………………………..

(*наименование на участника*)

Регистрирано в Агенция по вписванията – „Търговски регистър” на ……………………………………………………………….………………………….…….г.

*(данни за регистрацията на участника)*

Представлявано от ………………………………….……………………………

*(трите имена)*

в качеството на …………………………………….……………………………..

*(длъжност или друго качество)*

с БУЛСТАТ/ЕИК ………………………………………………………………….

със седалище и адрес на управление: ……………………………………………….

Адрес за кореспонденция: …………………………………………………………

телефон за връзка…………………………………..e-mail: ……………………………..

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

След запознаване с настоящата документация за участие в Публично състезание по избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца,** предлагаме да изпълним поръчката, в съответствие с одобрените техническа спецификация и условията и изискванията на Възложителя, съдържащи се в документацията за участие, **като правим следното техническо предложение:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Артикул | Мярка | Прогнозно количество |
| 1 | Автоматичен молив 0,5 мм | брой | 5 |
| 2 | Антителбод | брой | 1 |
| 3 | Батерии алкални опаковка 4 бр., 1.5 V | брой | 5 |
| 4 | Графити 0,5 мм | брой | 5 |
| 5 | Гума – от естествен каучук 20/40 | брой | 10 |
| 6 | Гума – от естествен каучук, комбинирана за молив и химикал 20/50 | брой | 10 |
| 7 | Двойнозалепваща лента 18/10 | брой | 2 |
| 8 | Двойнозалепваща лента 48/10 | брой | 2 |
| 9 | Дневник за ЕДСД вх./изх. /3000 записа / | брой | 3 |
| 10 | Инвентаризационен опис и сравнителна ведомост | брой | 10 |
| 11 | Искане за отпускане на материални ценности, нехимизирано 13 реда или повече | кочан | 2 |
| 12 | Калкулатор настолен 12-разряден , размери над 198/140/27 | брой | 3 |
| 13 | Копирна хартия А4 80 гр/м2 Клас : C , Белота : 145 или повече, опаковка 2500 листа | опаковка | 80 |
| 14 | Коректор – лента, дължина минимум 4,2 mm х 8 | брой | 30 |
| 15 | Коректор - писалка с метален връх 7 мл | брой | 5 |
| 16 | Касова книга за дневните финансови отчети | кочан | 3 |
| 17 | Касова книга, химизирана, прошнурована, твърда подвързия | брой | 3 |
| 18 | Квитанционна книга, химизирана (100 л) | кочан | 5 |
| 19 | Класьор PVC - гръб 8 см | брой | 90 |
| 20 | Класьор PVC - гръб 5 см | брой | 50 |
| 21 | Мемориален ордер (19 реда), 100 листа | кочан | 10 |
| 22 | НВ молив с гума | брой | 20 |
| 23 | Ножица закалена стомана – от 17-25см. | брой | 2 |
| 24 | Острилка с контейнер | брой | 3 |
| 25 | Папка 2 в 1 - клипборд с 2 машинки и капак. А4 | брой | 5 |
| 26 | Папка с прозрачно лице - PVC, формат А4, цветен гръб, перфорация за поставяне в класьор, с етикет за надписване / 50 бр. в пакет / | пакет | 30 |
| 27 | Папки джоб А4 кристал - прозрачни с перфорация /100 бр. в пакет/ 40 микрона | пакет | 25 |
| 28 | Паус А4 92 гр/м2 /100 л. в пакет/ | пакет | 18 |
| 29 | Перманентен маркер, водоустойчив за различни повърхности | брой | 6 |
| 30 | Перманентен тънкописец, 0,3-1,0 мм | брой | 6 |
| 31 | Пътен лист универсален -100 л | кочан | 50 |
| 32 | Пътна книжка | брой | 3 |
| 33 | Перфоратор – метален, с ограничител от 40 - 60 листа | брой | 2 |
| 34 | Пинчета за коркова дъска - 100 бр. кутия | кутия | 1 |
| 35 | Пластмасова линия 30 см. | брой | 3 |
| 36 | Протоколни тетрадки А4, 100 листа | брой | 8 |
| 37 | Протоколни тетрадки А5, 100 листа | брой | 10 |
| 38 | Пликове, формат С 4 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 10 |
| 39 | Пликове, формат С 5 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 20 |
| 40 | Пликове, формат С 6 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 10 |
| 41 | Приходен касов ордер | кочан | 5 |
| 42 | Платежно нараждане за кредитен превод | кочан | 5 |
| 43 | Платежно нараждане за плащане към бюджета | кочан | 1 |
| 44 | Разделител - хоризонтален с 4 дупки, 100 броя опаковка | опаковка | 10 |
| 45 | Разходен касов ордер индигирани | кочан | 20 |
| 46 | Стреч фолио ш 50 см, 23 микрона | брой | 5 |
| 47 | CD-R 700 MB /50 бр. в опаковка/ | опаковка | 3 |
| 48 | Самозалепващи се листчета,асорти, 50/50, 250 листа в опаковка/, | опаковка | 10 |
| 49 | Самозалепващи се листчета, форми,250 листа в опаковка/, | опаковка | 5 |
| 50 | Самозалепващи се листчета, 3/40/50 пастел микс, опаковка 3 бр. по 100 листа | опаковка | 10 |
| 51 | Самозалепващи индекса, 4 бр.х20х50 мм , 200 листа | брой | 10 |
| 52 | Поставка за документи метална -хоризонтална 3 бр. | брой | 1 |
| 53 | Тампонно мастило, зелено 30 мл. | брой | 20 |
| 54 | Тампонно мастило, синьо, 30 мл. | брой | 1 |
| 55 | Текст маркер, ярки цветове | брой | 15 |
| 56 | Такер | брой | 1 |
| 57 | Телбод машинка – от 20 - 30 листа, среден, р-р 24/6 | брой | 3 |
| 58 | Телчета за телбод (23/10)- минимум 1000 бр. в опаковка | кутия | 10 |
| 59 | Телчета за телбод (24/6)- минимум 1000 бр. в опаковка | кутия | 80 |
| 60 | Тиксо – безцветно, размер 38/66 | брой | 2 |
| 61 | Тиксо – безцветно, размер 19/33 комплект 4 бр. | брой | 3 |
| 62 | Тиксо – безцветно, размер 25/66 | брой | 3 |
| 63 | Термо ролка за касов апарат 57 мм ф40 - минимум 12 бр. в опаковка | опаковка | 170 |
| 64 | Тетрадка с твърди корици, 200 листа, А5 шита | брой | 30 |
| 65 | Флумастери -12 цвята | брой | 8 |
| 66 | USB Flash памет, 16 GB | брой | 8 |
| 67 | USB Flash памет, 32 GB | брой | 2 |
| 68 | USB Flash памет, 64 GB | брой | 2 |
| 69 | УП-2 | лист | 100 |
| 70 | УП-3 (100 л) | кочан | 2 |
| 71 | Фолио за ламиниране А4 80 микрона 100 бр. | брой | 2 |
| 72 | Фолио за ламиниране А3 80 микрона 100 бр. | брой | 1 |
| 73 | Хартия карирана вестникарска /100 бр. в пакет/ | пакет | 3 |
| 74 | Химикали - цветове : черен, червен, син, зелен | брой | 100 |
| 75 | Химикал, еднократен, с гумен грип | брой | 200 |
| 76 | Химикал, с гелово мастило | брой | 100 |
| 77 | чанта за документи А4 разширяваща се | брой | 5 |
| 78 | чанта за документи А4 с вътрешни отделения с от 6 до 13 секции | брой | 5 |
| 79 | цветни моливи 12 цвята | брой | 5 |

Декларирам, че срокът на изпълнение на поръчката е 36 (тридесет и шест) месеца.

Декларирам, че срокът на валидност на офертата е 90 /деветдесет/ дни, считано от крайния срок за подаване на оферти, определен в обявлението за обществена поръчка .

Декларирам, че съм запознат и приемам условията на проекта на договор, приложен в документацията за обществената поръчка.

Декларирам, че при изготвяне на офертата са спазени всички задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

В случай, че бъда избран за Изпълнител на обществената поръчка, при сключване на договора ще представя гаранция за изпълнение, както и документите съгласно изискванията на чл.112, ал.1 от ЗОП.

Прилагам документ за упълномощаване на лицето, което е законният представител на участника (в случаите, в които е приложимо).

*Техническото предложение на участника, в случай че бъде избран за изпълнител представлява неразделна част от договора.*

.......................2019 г. ДЕКЛАРАТОР:

/подпис и печат/

**Забележка:** Ако е приложимо, към настоящето предложение участникът представя декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП.

**Образец № 3**

До Директора на ТП ДГС – гр.Никопол

***Поставя се в отделен плик „Предлагани ценови параметри“***

**Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца.**

От ………………………………………………………………………………..

(*наименование на участника*)

Регистрирано в Агенция по вписванията – „Търговски регистър” на ……………………………………………………………….………………………….…….г.

*(данни за регистрацията на участника)*

Представлявано от ………………………………….……………………………

*(трите имена)*

в качеството на …………………………………….……………………………..

*(длъжност или друго качество)*

с БУЛСТАТ/ЕИК ………………………………………………………………….

със седалище и адрес на управление: ……………………………………………….

Адрес за кореспонденция: …………………………………………………………

телефон за връзка…………………………………..e-mail: ……………………………..

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

**Във връзка с обявената от Вас процедура за възлагане обществена поръчка с горепосочения предмет, нашето ценово предложение е следното:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Артикул | Мярка | Прогнозно количество | **Единична цена без ДДС** | **Обща стойност без ДДС** |
| 1 | Автоматичен молив 0,5 мм | брой | 5 |  |  |
| 2 | Антителбод | брой | 1 |  |  |
| 3 | Батерии алкални опаковка 4 бр., 1.5 V | брой | 5 |  |  |
| 4 | Графити 0,5 мм | брой | 5 |  |  |
| 5 | Гума – от естествен каучук 20/40 | брой | 10 |  |  |
| 6 | Гума – от естествен каучук, комбинирана за молив и химикал 20/50 | брой | 10 |  |  |
| 7 | Двойнозалепваща лента 18/10 | брой | 2 |  |  |
| 8 | Двойнозалепваща лента 48/10 | брой | 2 |  |  |
| 9 | Дневник за ЕДСД вх./изх. /3000 записа / | брой | 3 |  |  |
| 10 | Инвентаризационен опис и сравнителна ведомост | брой | 10 |  |  |
| 11 | Искане за отпускане на материални ценности, нехимизирано 13 реда или повече | кочан | 2 |  |  |
| 12 | Калкулатор настолен 12-разряден , размери над 198/140/27 | брой | 3 |  |  |
| 13 | Копирна хартия А4 80 гр/м2 Клас : C , Белота : 145 или повече, опаковка 2500 листа | опаковка | 80 |  |  |
| 14 | Коректор – лента, дължина минимум 4,2 mm х 8 | брой | 30 |  |  |
| 15 | Коректор - писалка с метален връх 7 мл | брой | 5 |  |  |
| 16 | Касова книга за дневните финансови отчети | кочан | 3 |  |  |
| 17 | Касова книга, химизирана, прошнурована, твърда подвързия | брой | 3 |  |  |
| 18 | Квитанционна книга, химизирана (100 л) | кочан | 5 |  |  |
| 19 | Класьор PVC - гръб 8 см | брой | 90 |  |  |
| 20 | Класьор PVC - гръб 5 см | брой | 50 |  |  |
| 21 | Мемориален ордер (19 реда), 100 листа | кочан | 10 |  |  |
| 22 | НВ молив с гума | брой | 20 |  |  |
| 23 | Ножица закалена стомана – от 17-25см. | брой | 2 |  |  |
| 24 | Острилка с контейнер | брой | 3 |  |  |
| 25 | Папка 2 в 1 - клипборд с 2 машинки и капак. А4 | брой | 5 |  |  |
| 26 | Папка с прозрачно лице - PVC, формат А4, цветен гръб, перфорация за поставяне в класьор, с етикет за надписване / 50 бр. в пакет / | пакет | 30 |  |  |
| 27 | Папки джоб А4 кристал - прозрачни с перфорация /100 бр. в пакет/ 40 микрона | пакет | 25 |  |  |
| 28 | Паус А4 92 гр/м2 /100 л. в пакет/ | пакет | 18 |  |  |
| 29 | Перманентен маркер, водоустойчив за различни повърхности | брой | 6 |  |  |
| 30 | Перманентен тънкописец, 0,3-1,0 мм | брой | 6 |  |  |
| 31 | Пътен лист универсален -100 л | кочан | 50 |  |  |
| 32 | Пътна книжка | брой | 3 |  |  |
| 33 | Перфоратор – метален, с ограничител от 40 - 60 листа | брой | 2 |  |  |
| 34 | Пинчета за коркова дъска - 100 бр. кутия | кутия | 1 |  |  |
| 35 | Пластмасова линия 30 см. | брой | 3 |  |  |
| 36 | Протоколни тетрадки А4, 100 листа | брой | 8 |  |  |
| 37 | Протоколни тетрадки А5, 100 листа | брой | 10 |  |  |
| 38 | Пликове, формат С 4 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 10 |  |  |
| 39 | Пликове, формат С 5 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 20 |  |  |
| 40 | Пликове, формат С 6 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 10 |  |  |
| 41 | Приходен касов ордер | кочан | 5 |  |  |
| 42 | Платежно нараждане за кредитен превод | кочан | 5 |  |  |
| 43 | Платежно нараждане за плащане към бюджета | кочан | 1 |  |  |
| 44 | Разделител - хоризонтален с 4 дупки, 100 броя опаковка | опаковка | 10 |  |  |
| 45 | Разходен касов ордер индигирани | кочан | 20 |  |  |
| 46 | Стреч фолио ш 50 см, 23 микрона | брой | 5 |  |  |
| 47 | CD-R 700 MB /50 бр. в опаковка/ | опаковка | 3 |  |  |
| 48 | Самозалепващи се листчета,асорти, 50/50, 250 листа в опаковка/, | опаковка | 10 |  |  |
| 49 | Самозалепващи се листчета, форми,250 листа в опаковка/, | опаковка | 5 |  |  |
| 50 | Самозалепващи се листчета, 3/40/50 пастел микс, опаковка 3 бр. по 100 листа | опаковка | 10 |  |  |
| 51 | Самозалепващи индекса, 4 бр.х20х50 мм , 200 листа | брой | 10 |  |  |
| 52 | Поставка за документи метална -хоризонтална 3 бр. | брой | 1 |  |  |
| 53 | Тампонно мастило, зелено 30 мл. | брой | 20 |  |  |
| 54 | Тампонно мастило, синьо, 30 мл. | брой | 1 |  |  |
| 55 | Текст маркер, ярки цветове | брой | 15 |  |  |
| 56 | Такер | брой | 1 |  |  |
| 57 | Телбод машинка – от 20 - 30 листа, среден, р-р 24/6 | брой | 3 |  |  |
| 58 | Телчета за телбод (23/10)- минимум 1000 бр. в опаковка | кутия | 10 |  |  |
| 59 | Телчета за телбод (24/6)- минимум 1000 бр. в опаковка | кутия | 80 |  |  |
| 60 | Тиксо – безцветно, размер 38/66 | брой | 2 |  |  |
| 61 | Тиксо – безцветно, размер 19/33 комплект 4 бр. | брой | 3 |  |  |
| 62 | Тиксо – безцветно, размер 25/66 | брой | 3 |  |  |
| 63 | Термо ролка за касов апарат 57 мм ф40 - минимум 12 бр. в опаковка | опаковка | 170 |  |  |
| 64 | Тетрадка с твърди корици, 200 листа, А5 шита | брой | 30 |  |  |
| 65 | Флумастери -12 цвята | брой | 8 |  |  |
| 66 | USB Flash памет, 16 GB | брой | 8 |  |  |
| 67 | USB Flash памет, 32 GB | брой | 2 |  |  |
| 68 | USB Flash памет, 64 GB | брой | 2 |  |  |
| 69 | УП-2 | лист | 100 |  |  |
| 70 | УП-3 (100 л) | кочан | 2 |  |  |
| 71 | Фолио за ламиниране А4 80 микрона 100 бр. | брой | 2 |  |  |
| 72 | Фолио за ламиниране А3 80 микрона 100 бр. | брой | 1 |  |  |
| 73 | Хартия карирана вестникарска /100 бр. в пакет/ | пакет | 3 |  |  |
| 74 | Химикали - цветове : черен, червен, син, зелен | брой | 100 |  |  |
| 75 | Химикал, еднократен, с гумен грип | брой | 200 |  |  |
| 76 | Химикал, с гелово мастило | брой | 100 |  |  |
| 77 | чанта за документи А4 разширяваща се | брой | 5 |  |  |
| 78 | чанта за документи А4 с вътрешни отделения с от 6 до 13 секции | брой | 5 |  |  |
| 79 | цветни моливи 12 цвята | брой | 5 |  |  |
| Сума без ДДС | | | | |  |
| 20% ДДС | | | | |  |
| Сума с ДДС | | | | |  |

\*Посочват се единични цени за всички видове дейности.

Всички цени, които се посочват следва да са закръглени до втория знак, включително след десетичната запетая.

**Обща стойност за изпълнение на поръчката е………………...лв. без ДДС. /словом:…………………………………..………………..………………..………лева/**

/сумата се изписва цифром и словом/

В предложените цени са включени всички разходи по изпълнение на поръчката.

Предложените единични цени за отделните стоки остават непроменени за целия срок на договора.

При различия от записаната цифром и записаната словом цена комисията ще вземе под внимание записаната словом. При несъответствие между единичната и общата цена, комисията ще вземе предвид единичната. При установена явна аритметична грешка, комисията да вземе вярната обща цена на предложението, изчислена въз основа на предложените единични цени.

Дата: ....................2019 г. Участник: ……………………………….

***(три имена, подпис и печат)***

**Образец № 4**

**Т Е Х Н И Ч Е С К А С П Е Ц И Ф И К А Ц И Я**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца**

**1.Описание на поръчката.**

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ”

за срок от 36 месеца

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Артикул | Мярка | Прогнозно количество |
| 1 | Автоматичен молив 0,5 мм | брой | 5 |
| 2 | Антителбод | брой | 1 |
| 3 | Батерии алкални опаковка 4 бр., 1.5 V | брой | 5 |
| 4 | Графити 0,5 мм | брой | 5 |
| 5 | Гума – от естествен каучук 20/40 | брой | 10 |
| 6 | Гума – от естествен каучук, комбинирана за молив и химикал 20/50 | брой | 10 |
| 7 | Двойнозалепваща лента 18/10 | брой | 2 |
| 8 | Двойнозалепваща лента 48/10 | брой | 2 |
| 9 | Дневник за ЕДСД вх./изх. /3000 записа / | брой | 3 |
| 10 | Инвентаризационен опис и сравнителна ведомост | брой | 10 |
| 11 | Искане за отпускане на материални ценности, нехимизирано 13 реда или повече | кочан | 2 |
| 12 | Калкулатор настолен 12-разряден , размери над 198/140/27 | брой | 3 |
| 13 | Копирна хартия А4 80 гр/м2 Клас : C , Белота : 145 или повече, опаковка 2500 листа | опаковка | 80 |
| 14 | Коректор – лента, дължина минимум 4,2 mm х 8 | брой | 30 |
| 15 | Коректор - писалка с метален връх 7 мл | брой | 5 |
| 16 | Касова книга за дневните финансови отчети | кочан | 3 |
| 17 | Касова книга, химизирана, прошнурована, твърда подвързия | брой | 3 |
| 18 | Квитанционна книга, химизирана (100 л) | кочан | 5 |
| 19 | Класьор PVC - гръб 8 см | брой | 90 |
| 20 | Класьор PVC - гръб 5 см | брой | 50 |
| 21 | Мемориален ордер (19 реда), 100 листа | кочан | 10 |
| 22 | НВ молив с гума | брой | 20 |
| 23 | Ножица закалена стомана – от 17-25см. | брой | 2 |
| 24 | Острилка с контейнер | брой | 3 |
| 25 | Папка 2 в 1 - клипборд с 2 машинки и капак. А4 | брой | 5 |
| 26 | Папка с прозрачно лице - PVC, формат А4, цветен гръб, перфорация за поставяне в класьор, с етикет за надписване / 50 бр. в пакет / | пакет | 30 |
| 27 | Папки джоб А4 кристал - прозрачни с перфорация /100 бр. в пакет/ 40 микрона | пакет | 25 |
| 28 | Паус А4 92 гр/м2 /100 л. в пакет/ | пакет | 18 |
| 29 | Перманентен маркер, водоустойчив за различни повърхности | брой | 6 |
| 30 | Перманентен тънкописец, 0,3-1,0 мм | брой | 6 |
| 31 | Пътен лист универсален -100 л | кочан | 50 |
| 32 | Пътна книжка | брой | 3 |
| 33 | Перфоратор – метален, с ограничител от 40 - 60 листа | брой | 2 |
| 34 | Пинчета за коркова дъска - 100 бр. кутия | кутия | 1 |
| 35 | Пластмасова линия 30 см. | брой | 3 |
| 36 | Протоколни тетрадки А4, 100 листа | брой | 8 |
| 37 | Протоколни тетрадки А5, 100 листа | брой | 10 |
| 38 | Пликове, формат С 4 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 10 |
| 39 | Пликове, формат С 5 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 20 |
| 40 | Пликове, формат С 6 бели /50 бр. в пакет/ | пакет | 10 |
| 41 | Приходен касов ордер | кочан | 5 |
| 42 | Платежно нараждане за кредитен превод | кочан | 5 |
| 43 | Платежно нараждане за плащане към бюджета | кочан | 1 |
| 44 | Разделител - хоризонтален с 4 дупки, 100 броя опаковка | опаковка | 10 |
| 45 | Разходен касов ордер индигирани | кочан | 20 |
| 46 | Стреч фолио ш 50 см, 23 микрона | брой | 5 |
| 47 | CD-R 700 MB /50 бр. в опаковка/ | опаковка | 3 |
| 48 | Самозалепващи се листчета,асорти, 50/50, 250 листа в опаковка/, | опаковка | 10 |
| 49 | Самозалепващи се листчета, форми,250 листа в опаковка/, | опаковка | 5 |
| 50 | Самозалепващи се листчета, 3/40/50 пастел микс, опаковка 3 бр. по 100 листа | опаковка | 10 |
| 51 | Самозалепващи индекса, 4 бр.х20х50 мм , 200 листа | брой | 10 |
| 52 | Поставка за документи метална -хоризонтална 3 бр. | брой | 1 |
| 53 | Тампонно мастило, зелено 30 мл. | брой | 20 |
| 54 | Тампонно мастило, синьо, 30 мл. | брой | 1 |
| 55 | Текст маркер, ярки цветове | брой | 15 |
| 56 | Такер | брой | 1 |
| 57 | Телбод машинка – от 20 - 30 листа, среден, р-р 24/6 | брой | 3 |
| 58 | Телчета за телбод (23/10)- минимум 1000 бр. в опаковка | кутия | 10 |
| 59 | Телчета за телбод (24/6)- минимум 1000 бр. в опаковка | кутия | 80 |
| 60 | Тиксо – безцветно, размер 38/66 | брой | 2 |
| 61 | Тиксо – безцветно, размер 19/33 комплект 4 бр. | брой | 3 |
| 62 | Тиксо – безцветно, размер 25/66 | брой | 3 |
| 63 | Термо ролка за касов апарат 57 мм ф40 - минимум 12 бр. в опаковка | опаковка | 170 |
| 64 | Тетрадка с твърди корици, 200 листа, А5 шита | брой | 30 |
| 65 | Флумастери -12 цвята | брой | 8 |
| 66 | USB Flash памет, 16 GB | брой | 8 |
| 67 | USB Flash памет, 32 GB | брой | 2 |
| 68 | USB Flash памет, 64 GB | брой | 2 |
| 69 | УП-2 | лист | 100 |
| 70 | УП-3 (100 л) | кочан | 2 |
| 71 | Фолио за ламиниране А4 80 микрона 100 бр. | брой | 2 |
| 72 | Фолио за ламиниране А3 80 микрона 100 бр. | брой | 1 |
| 73 | Хартия карирана вестникарска /100 бр. в пакет/ | пакет | 3 |
| 74 | Химикали - цветове : черен, червен, син, зелен | брой | 100 |
| 75 | Химикал, еднократен, с гумен грип | брой | 200 |
| 76 | Химикал, с гелово мастило | брой | 100 |
| 77 | чанта за документи А4 разширяваща се | брой | 5 |
| 78 | чанта за документи А4 с вътрешни отделения с от 6 до 13 секции | брой | 5 |
| 79 | цветни моливи 12 цвята | брой | 5 |

**2. Място на изпълнение на поръчката** – **СЗДП-ТП- Държавно горско стопанство „Никопол” град Никопол, със седалище и адрес на управление гр.Никопол ул.”Васил Левски” №27.**

**3. Срокът за изпълнение на поръчката е тридесет и шест месеца от датата на сключване на договора.**

**Образец № 5**

1. До Директора на ТП ДГС – гр.Никопол

**ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА**

**НА ............................................................................................................**

(НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧАСТНИКА)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

**Във връзка с обявената от Вас процедура за възлагане обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали за нуждите на СЗДП ТП - ДГС Никопол ” за срок от 36 месеца,** представям настоящия опис на представените **документи,** приложени към офертата на представлявания от мен участник:

**Забележка:** участникът описва всички приложени в офертата документи:

Дата: подпис, печат:

2019 г.  */ /*

*име и фамилия*