

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА, ВКЛЮЧИТЕЛНО ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи за срок от една година по обособени позиции, съгласно Приложение № 1 - Техническа спецификация, неразделна част от документацията за участие". Обособените позиции са както следва: 1) Копирна и принтерна хартия; 2) Консумативи за офис техника; 3) Материали за кореспонденция; 4) Материали за класиране и съхранение; 5) Принадлежности за офиса, 6) Полиграфически материали и 7) Касови консумативи.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СТОКИТЕ (МАТЕРИАЛИТЕ И КОНСУМАТИВИТЕ):

Видовете канцеларски материали и консумативи, които следва да се доставят, тяхното качество и технически характеристики са посочени в Приложение №1 - Техническа спецификация – неразделна част от настоящата документация.

Предлаганите материали и консумативи от участниците трябва да отговарят на параметрите, посочени в Приложение № 1 - Техническа спецификация, която е неразделна част от документацията за участие и на моестрите (образците) представени от Възложителя.

Участниците следва да имат предвид посочените по-долу изисквания:

Доставките по обособени позиции № 1, № 2, № 3, № 4 и № 5 се извършват, съгласно разпределението на количеството, посочено в Приложение № 1а, до БНБ-Централно управление, гр. София и неговите поделения, находящи се в гр. Пловдив, гр. Варна, гр. Плевен (Регионални касови служби), гр. Смолян, гр. Приморско и Св. св. „Константин и Елена” - гр. Варна (Почивни бази на БНБ). Доставките по обособена позиция № 6 и № 7 се извършват до БНБ - Централно управление, гр. София.

Доставките до БНБ - Централно управление, гр. София; гр. Пловдив, гр. Варна и гр. Плевен (Регионални касови служби) са периодични по писмена заявка за потребностите на БНБ - Централно управление, или съответното поделение, и се извършват в срока, посочен от избрания изпълнител, който започва да тече от получаване на писмената заявка от страна на БНБ - Централно управление или от съответното поделение.

Доставките до поделенията на БНБ в гр. Смолян, гр. Приморско и Св. св. „Константин и Елена” - гр. Варна (Почивни бази на БНБ), ще се извършват еднократно в срока, посочен от избрания изпълнител, който започва да тече от получаване на писмената заявка на съответното поделение.

Срокът на действие на договора е 1 (една) година от считано от датата на подписването му.

Мястото на изпълнение: Доставките са до складовете на Българската народна банка – Централно управление, гр. София, пл. „Княз Ал. Батенберг” № 1 (за всички обособени позиции), Регионалните касови служби в гр. Пловдив, ул. „Райко Даскалов” № 51, гр. Варна, ул. „Цариград” № 23 и гр. Плевен, ул. „Васил

Левски” № 153 (за доставките по обособени позиции от 1 до 5 вкл.) и до Почивните бази на БНБ в гр. Смолян, гр. Приморско, ул. „Перла” № 4 и Св. св. „Константин и Елена” - гр. Варна (за доставките по обособени позиции от 1 до 5 вкл.).

Цената следва да включва транспортни разходи франко складовете на БНБ– Централно управление, гр. София, и неговите поделения, находящи се в гр. Пловдив, гр. Варна, гр. Плевен (Регионални касови служби), гр. Смолян, гр. Приморско и Св. св. „Константин и Елена” - гр. Варна (Почивни бази на БНБ). Цената е твърда и непроменяема през целия срок на действие на договора. Необходимото количество и съответното им разпределение по поделения са посочени в Приложение № 1а, което е неразделна част от документацията за участие. Посоченото количество е ориентировъчно. Възложителят и Регионалните касови служби си запазват правото по време на действие на договора да не поръчат посоченото в Приложение № 1а количество или в случай на необходимост да завишат количеството, като същото ще се заплаща по единичните цени посочени в офертата на избрания изпълнител.

III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Офертата на всеки от участниците в процедурата се оценява по следния показател: икономически най-изгодната оферта, като показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател са посочени в Приложение № 2 – Методика за определяне на комплексната оценка за класиране на офертите в процедурата.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията, назначена със заповед на Управителя на БНБ в съответствие със Закона за обществените поръчки, разглежда офертите на участниците от 10:00 часа на 17.05.2007 г. в сградата на БНБ, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър Батенберг” № 1, Заседателна зала № 103.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието на офертите със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, подписан от участника.

При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена, а когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта, се подписват и всички приложения, които комисията ще оценява съгласно обявените критерии.

Участниците в процедурата или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по отваряне на пликовете с офертите и по проверка за съответствие със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Комисията самостоятелно проверява по същество съответствието на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно документите, представени в офертата, както и да изисква представянето на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗОП комисията предлага за отстраняване участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5, в 7-дневен срок от настъпването им.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

V. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ѝ

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, като участникът няма право да представя варианти на офертата, с която могат да участват за всички позиции едновременно или за една или няколко избрани от тях позиции. **Офертата следва да включва пълния обем на съответната обособена позиция.**

Представената оферта има срок на валидност 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименованието на обществената поръчка, както и за кои позиции се отнася. Всеки лист от офертата се подписва (заверява) от лицето, упълномощено да представлява съответния участник.

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.

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението за обществена поръчка в Деловодството на БНБ на гише № 62. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отразяват в регистъра.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език.

Участниците поставят предлаганата цена, за всяка позиция, за която участват в отделни запечатани непрозрачни пликове с надпис “Предлагана цена за обособена позиция №....”, поставени в плика с офертата.

Оферта:

Обозначението “Оферта“ се поставя в долния десен ъгъл на непрозрачния плик. В плика трябва да се поставят следните документи:

- попълнена оферта съгласно образца, приложен в закупената документация;
- копие от документ за първоначална съдебна регистрация, а когато е физическо лице – копие на документ за самоличност.
- Валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите.
- Доказателства за икономическо и финансово състояние – Баланс и отчет за приходи и разходи за 2006 г.
- Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участниците
 - Списък на основните договори за доставки със сходен предмет, изпълнени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите, придружени от препоръки за добро изпълнение.
 - Участниците представят сертификати за произход и качество от производителя за материалите и консумативите, включени в обособени позиции 1) Копирна и принтерна хартия и 2) Консумативи за офис техника. (само за участниците, които подават оферти за тези позиции).
 - Участниците представят документ/и удостоверяващи, че са оторизирани от производителя/вносителя за участие в настоящата процедура на БНБ за доставка на материалите и консумативите, включени в обособена позиция 1) и обособена позиция 2) от т. 10 до т. 34 вкл. от Приложение № 1 - Техническа спецификация. (само за участниците, които подават оферти за тези позиции).
 - Участниците представят мостри за тези материалите и консумативите, за които в графа "Мостри" от Приложение № 1 - Техническа спецификация, е посочено "Да", а в случаите, когато не се изисква мостра, се представят фотографски снимки на стоките, които се предлагат. Участниците поставят всяка отделна мостра и фотографски снимки в подходяща опаковка. Върху опаковката се поставя етикет, на който се изписват: име на участника, № на позицията и наименование на артикула, за която се отнася мострата или фотографската снимка. Всяка мостра трябва да бъде подписана и подпечатана от участниците. Мострите на участниците, спечелили по съответните позиции, остават у Възложителя и са условие за приемане на бъдещите доставки.
 - Участниците представят описание на техническите характеристики или технически спецификации на всеки от предлаганите от тях материали и консумативи, включени в съответната обособена позиция.
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, по образец приложен в закупената документация;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, по образец приложен в закупената документация;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, по образец приложен в закупената документация;
- Документ, в който се посочват подизпълнителите, както и делът на тяхното участие, ако участникът предвижда използването на подизпълнители при изпълнение на поръчката. Посочват се стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, включително обособените позиции, които ще бъдат изпълнени от всеки подизпълнител. В тези случаи документите и данните по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4, 5, и т. 10 от ЗОП следва да бъдат представени и за всеки от подизпълнителите. Лице, което е дало съгласие и фигурира в офертата като подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Когато участникът ще

използва подизпълнители, в офертата се прилага декларация за тяхното съгласие, подписана от подизпълнителите.

Забележка:

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4, 5 и 10 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по ал. 1, т. 1 се представя в легализиран превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 3, 4, 5 и 10, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

- Съгласно чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП офертата трябва да съдържа и **списък на документите в нея**, подписан от участника и подпечатан.
- Участниците поставят предлаганата цена за всяка позиция, за която участват в отделни запечатани непрозрачни пликове с надпис “Предлагана цена за обособена позиция №...”, поставени в плика с офертата. Цената се представя съгласно посочения образец – Приложение № 1а - неразделна част от настоящата документация. При разлика между предлаганата единична цена без вкл. ДДС и съответната им обща стойност без вкл. ДДС за вярна се приема единичната цена. Участниците попълват графа „Предназначение, изисквания, общи и технически характеристики” от Приложение № 1а – Предлагана цена (за обособени позиции № 1 до № 5 вкл. и № 7), а за обособена позиция № 6 – Полиграфически материали попълват графи „Грамаж/Дебелина”, „Стандартен формат”, „Цвят” и „Особености”.
- Офертата трябва да съдържа и документ за гаранция за участие по обособени позиции в размери, както следва: по обособена позиция № 1 - 900 лв. (деветстотин лева); по обособена позиция № 2 - 1 900 лв. (хиляда и деветстотин лева); по обособена позиция № 3 - 90 лв. (деветдесет лева); по обособена позиция № 4 - 170 лв. (сто и седемдесет лева); по обособена позиция № 5 - 280 лв. (двеста и осемдесет лева); по обособена позиция № 6 - 290 лв. (двеста и деветдесет лева); по обособена позиция № 7 – 200 лв. (двеста лева). Участник представя гаранция за участие само за обособените позиции, за които участва. Тя се представя под формата на банкова гаранция или парична сума. Участникът сам определя формата на гаранцията за участие. Паричната сума се превежда по банкова IBAN сметка на БНБ BG40 BNBG 9661 1000 0661 23, BIC на БНБ BNBGBGSD. Ако участникът представя банкова гаранция за участие, тя следва да е със срок на валидност, не по - малко от 15 дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника.
- Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор не се попълва, но се прилага в офертата, като по избор участникът може да парафира всяка страница от него или да подпише и подпечата последната страница (за изпълнител). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договора;
- Участникът следва да приложи платежен документ, **удостоверяващ закупуването на документацията по съответния ред.**

VI. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника/ците, определен/и за изпълнител/и, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В Решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

VII. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника/ците, класиран/и по обособени позиции на първо място и определен/и за изпълнител/и на поръчката. При отказ на участника/те, определен/и за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят сключва договорът в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител/и в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, възложителят сключва договор в едномесечен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и към момента на сключване на договора.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите по чл. 39, ал. 1, т. 1- т. 6 от ЗОП, а именно:

1. не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един участник;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.