

Утвърдил: /П/

Арх. Михаил Михайлов

Областен управител на Област Перник

ПОКАНА
ЗА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОР ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ ПО РЕДА НА ГЛАВА 8а ОТ ЗАКОНА
ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП) С ПРЕДМЕТ: ДОСТАВКА НА
КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ -
ПЕРНИК

1. Наименование и адрес на възложителя:

ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРНИК
ПЕРНИК 2300, ПЛ. "СВ. ИВ. РИЛСКИ" 1Б

2. Описание на предмета на поръчката:

2.1. Доставка на канцеларски материали за нуждите на ОА Перник :

№	НАИМЕНОВАНИЕ	МЯРКА	КОЛИЧЕСТВО
1.	Копирна хартия А4, 80 гр., 500 л.	пакет	461
2.	Джоб с перфорация, А4, 100 бр.	пакет	125
3.	Химикалки	бр.	430
4.	Папка с прозрачно лице и перфорация А4	бр.	2320
4.1	Класьор А4 5см.	бр.	15
4.2	Класьор А4 7см.	бр.	85
5.	Папка с машинка А4, бяла, картон	бр.	150
6.	Сухо лепило	бр.	20
7.	Кубчета хартия офсет	бр.	50
8.	Плик С4	бр.	1000
9.	Плик С5	бр.	1300
10.	Дискети 10 бр.	кутия	25
11.	Телчета 24/6	бр.	70
12.	Индекси	бр.	145
13.	Разходен касов ордер	бр.	10
14.	Приходен касов ордер	бр.	5
15.	Разделители	пакети	10

16.	Перманентен маркер черен	бр.	80
17.	Текст маркер	бр.	45
18.	Органаизер за бюро	бр.	2
19.	Хоризонтална поставка	бр.	20
20.	Нотиси 75x75	бр.	28
21.	Гума	бр.	15
22.	Пинчета за коркова дъска	кутия	1
23.	Пътен лист	бр.	10
24.	Визитник	бр.	6
25.	Кламери 30мм.	кутия	105
26.	Ножица	бр.	15
27.	Острилка	бр.	10
28.	Моливи черни	бр.	100
29.	Линия 30 см .	бр.	5
30.	Тиксо	бр.	15
31.	Коректор лента	бр.	40
32.	Кламери 50 мм.	кутия	45
33.	Факс хартия	бр.	6
34.	CD -R 700 MB	бр.	246
35.	Коректор четка	бр.	20
36.	Лепило Хелми	бр.	12
37.	Течно лепило	бр.	10
38.	Папка PVC с ластик	бр.	25
39.	Корица за подвързване плътни	бр.	40
40.	DVD - R	бр.	70
41.	Автоматични моливи	бр.	6
42.	Калкулатор	бр.	10
43.	USB преносима памет 16 GB	бр.	10
44.	Картон А4 бял 160 гр., 250 л.	пакет	5
45.	Тел бод	бр.	20
46.	USB преносима памет 8GB	бр.	14
47.	Телчета № 10	кутия	20
48.	Лепило Локтайт	бр.	2
49.	Папка дело	бр.	50
50.	Тънко писец	бр.	20
51.	Перфоратор	бр.	10
52.	Нож макетен	бр.	10

53.	Трудова книжка	бр.	20
54.	Кошче за отпадъци	бр.	2
55.	Копирна хартия А3, 80 гр. ,500 л.	пакет	5
56.	Пакетажна лента 5 см. /66м.	бр.	10
57.	Хартиено тиксо	бр.	25
58.	Амбалажна хартия 5 кг.	пакет	5
59.	Бадж	бр.	30
60.	Плик за CD	бр.	20
61.	Класьор за CD	бр.	2
62.	Командировъчна заповед	бр.	5
63.	Картон 70x100 см. Бял	бр.	5
64.	Тетрадка 80 л. г.ф.	бр.	5
65.	Габъри	Кутия	10
66.	Двустранно леп. Тиксо	бр.	3
67.	Коркова дъска 80см.х120 см.	бр.	1
68.	Цветна копирна хартия 100 л. микс	бр.	8
69.	Клипборд с капак	бр.	20
70.	Блок за флипчарт	бр.	4
71.	Тетрадка голям формат.тв.корици 200 л. офсет	бр.	6
72.	Тетрадка голям формат.тв.корици120 л. офсет	бр.	2
73.	Фолио за ламиниране А 4, 100 бр.	пакет	2
74.	Тетрадка 80 л. А 5 , офсет	бр.	2
75.	Касова книга тв. корици А 4 химизирана	бр.	2
76.	Папка с ластик /картонена/	бр.	20
77.	Антителбод	бр.	10
78.	Жълт картон	пакет	1
79.	Клипборд	бр.	6
80.	Цветни маркери	бр.	150
81.	Тетрадка 100 л. , голям формат., тв.корици в.	бр.	2
82.	Картон А 4 цветен 160 гр., 125 л.	бр.	2
83.	Корици за подвързване прозрачни	бр.	20
84.	Паусна хартия	пакета	2
85.	Хартия за ламиниране	пакет	2
86.	Планери	бр.	10
87.	Картонен бокс за съхранение на документи	бр.	10
88.	Спирала Ф6, цветни – до 25 листа	По 25 бр. в малка	1бр. малка опаковка

		опаковка	
89.	Спирала Ф8, цветни – до 40 листа	По 100 бр.кутия	1бр. кутия
90.	Спирала Ф10, цветни – до 60 листа	По 100 бр.кутия	1бр. кутия
91.	Спирала Ф12, цветни – до 90 листа	По 25 бр. в малка опаковка	1бр. малка опаковка
92.	Спирала Ф14, цветни – до 120 листа	По 100 бр.кутия	1бр. кутия

2.2. Количество или обем

Доставките ще се извършват въз основа на периодични заявки на възложителя.

3. Изисквания на Възложителя за поръчката:

3.1. Доставка/Срок за доставка

Доставката на канцеларски материали ще се извършва съгласно подадена писмена заявка от Възложителя. Срокът за изпълнение на всяка заявка следва да бъде до 24 часа, считано от момента на подаване на писмена заявка от Възложителя. При спешни поръчки срокът на доставка следва да бъде в рамките на 2 часа, считано от момента на подаване на писмена заявка от Възложителя.

3.2 Срок на договора

Срокът на договора за изпълнение на предмета на поръчката е до изчерпване на определения лимит, но за не повече от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

4. Изисквания за участие:

1. Подаване на оферта в посочения от възложителя срок;
2. Офертите се представят като писмено предложение, изготвено в отговор на публичната покана на възложителя.
3. Офертите трябва да съдържат най-малко следната информация и документи:
 - 3.1. данни за лицето, което прави предложението;
 - 3.2. предложение за изпълнение на поръчката;
 - 3.3. ценово предложение;
 - 3.4. срок на валидност, когато е приложимо.
 - 3.5. срок за доставка на артикули, считано от момента на подаване на писмена заявка от Възложителя (срокът не може да бъде по-дълъг от 24 часа).

Съдържанието на офертата се представя в запечатан непрозрачен плик.

5. Критерий за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта.

5.1. **Показател К1** – предложена обща цена за гореизброените видове и количества канцеларски материали (в лева без ДДС), с коефициент на тежест 70%.

5.2. **Показател К2** - предложен най-кратък срок за доставка на артикули, считано от момента на подаване на писмена заявка от Възложителя (срокът не може да бъде по-дълъг от 24 часа), с коефициент на тежест 30%.

5А. Методика за определяне на оценката по всеки показател:

- Оценка за определяне на обща цена за гореизброените видове и количества канцеларски материали (в лева без ДДС).

$K1 = (\text{минимална предложена обща цена} / \text{предложена обща цена от участника}) \times 100$, където „минимална предложена обща цена“ е най-ниската предложена от участник обща цена за гореизброените видове и количества канцеларски материали в лева без ДДС, а „предложена обща цена от участника“ е предложената обща цена от съответния участник, чиято оферта се оценява в лева без ДДС.

- Оценка за предложен срок за доставка на артикули (срокът не може да бъде по-дълъг от 24 часа), считано от момента на подаване на писмена заявка от Възложителя.

$K2 = (\text{най - кратък предложен срок за доставка на артикули} / \text{предложения най-кратък срок за доставка на артикули от участника}) \times 100$, където „най - кратък предложен срок за доставка на артикули“ е най- кратък предложен срок за доставка на артикули от участник, а „предложения най-кратък срок за доставка на артикули от участника“ е предложения най-кратък срок за доставка на артикули от съответния участник.

5Б. Методика за определяне на комплексната оценка на офертите:

Комплексната оценка K_i на всяка оферта е равна на сбора от оценките по отделните показатели, умножени със съответстващите коефициенти за относителната им тежест се изчислява по следната формула:

$$K = K1 \times 0.70 + K2 \times 0.30$$

Класирането на участниците се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира офертата получила най-висока комплексна оценка.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

6. Срок за валидност на офертите: 60 (шестдесет) дни от изтичане на срока за получаване на офертите.

7. Сключване на договор:

С класирания на първо място и определен за изпълнител участник, възложителят ще сключи писмен договор в 14 (четирнадесет) дневен срок, считано от уведомяването му, че е избран за изпълнител.

Условия за сключване на договора:

Преди подписване на договор, участникът, определен за изпълнител, следва да представи:

1. Свидетелство за съдимост на лицето/лицата представляващи дружеството (когато е ЮЛ);
2. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП;
3. Данни за банковата сметка на изпълнителя;
4. Оригинал или заверено копие на пълномощно, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице.

8. Срок за получаване на офертите – 17:00 часа на 24.02.2014г., в Център за административно обслужване на граждани /деловодство/, на партерен етаж в сградата на Областна администрация Перник.

Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието на фирмата, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.