



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**

---

Изм. № 02.24-406

15.08.  
..... 2017 г.

**ДО**

**Г-ЖА ЕЛКА КАМЕНОВА-ЦАНКОВА**  
**КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“**  
**БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ“ № 139**  
**ГР. СОФИЯ 1784**

**Г-Н РОБЕРТ ЛЕВИЕВ**  
**„РОЕЛ-98“ ООД**  
**БУЛ. „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ № 53**  
**ГР. СОФИЯ 1164**

**Г-ЖА ЖАНА БОЯНОВА**  
**„РОНОС“ ООД**  
**БУЛ. „АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ“ № 84**  
**БИЗНЕС СГРАДА URBAN MODEL**  
**ЕТ. 7, ОФИС 38-39**  
**ГР. СОФИЯ 1303**

**ПОКАНА**

Администрацията на Министерския съвет, на основание чл. 82, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви кани да подадете **електронна оферта** при следните условия:

**1. Предмет на поръчката:** „Доставка на оригинални тонери и други консумативи за печат за копирни и печатащи устройства с различни марки за нуждите на Администрацията на Министерския съвет“, във връзка със сключено Рамково споразумение № СПОР-8/16.05.2017 г. на Централния орган за покупки (ЦОП) към Министерство на финансите.

**2. Срок и място за изпълнение на поръчката/доставките:**

2.1. Срокът за изпълнение на поръчката е: от датата на сключването на договора до срока на действие на Рамково споразумение № СПОР-8/16.05.2017 г. – 16.11.2018 г., или до достигане на максималната стойност на договора.

2.2. ~~Сроковете за доставка на отделните заявени количества тонери и други консумативи за печат за копирни и печатащи устройства е не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка.~~

2.3. Място за изпълнение на поръчката:

· за администрацията на Министерския съвет (АМС) - сградата на Министерския съвет: гр.София, бул. „Дондуков“ № 1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8;

· за обектите, предназначени за представителните и социалните нужди на централните държавни органи (по местонахождение), както следва:

- Комплекс „Бояна”: гр. София, ул. „Витошко лале” № 16;
- Стопанство „Евксиноград”, гр. Варна;
- Обект „Шабла“, гр. Шабла.

### **3. Обща прогнозна стойност на поръчката без ДДС:**

3.1. Прогнозната стойност на договора е до 225 000,00 лв. (двеста двадесет и пет хиляди лева) без ДДС. Участник, чиято оферта надвишава прогнозната стойност на поръчката, ще бъде отстранен.

3.2. Възложителят извършва плащанията по банков път, в лева – в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след доставка и получаване на издадена оригинална фактура за извършената доставка, и подписването на приемо-предавателен протокол, в който задължително се посочва номерът на договора.

3.3. Плащането се извършва от администрацията на Министерския съвет – по отношение на доставките за нуждите на администрацията на Министерския съвет (гр. София, бул. „Дондуков“ № 1) и от всеки от изброените в т. 2.3 обекти към администрацията на Министерския съвет – относно доставките за техните нужди.

**4. Размер на гаранцията за добро изпълнение на договора:** Гаранцията за добро изпълнение ще бъде в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

### **5. Изисквания към офертата:**

5.1. Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане, оценка и класиране се извършва електронно чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevor.minfin.bg/>, секция “Дейности”: Мини-процедури (вътрешен конкурентен избор), под № 0438.

5.2. Потенциалният изпълнител представя своята оферта в съответствие с изискванията на откритата процедура за сключване на рамково споразумение и сключеното Рамково споразумение № СПОР-8/16.05.2017 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка по обособена позиция 2 с предмет: „Доставка на оригинални тонери и други консумативи за печат за копирни и печатащи устройства с различни марки“.

5.3. Потенциалният изпълнител представя декларация по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП (по образец), която попълва, подписва и прикача към офертата си. Декларацията/ите се подписват с личния електронен подпис на задълженото/ите лице/а, след което се прикачва/т към електронната оферта. В тези случаи се допуска приложеният електронен подпис да е от типа „усъвършенстван електронен подпис“ по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ЗЕДЕП. При подписването на такива документи, усъвършенстваният електронен подпис има стойността на саморъчен подпис. Декларацията не се подписва отделно, когато лицето, което я подписва и лицето, което подписва/подава офертата съвпадат.

Ако потенциалният изпълнител подава на хартиен носител оригинални декларации по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП или ЕЕДОП в предвидените в чл. 22, ал. 4 от РС случаи, същите се представят в деловодството на Възложителя - гр. София, бул. „Дондуков“ №1, в запечатана опаковка преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти. Опаковката се обозначава със следния текст „ДОКУМЕНТИ за вътрешен конкурентен избор по Рамково споразумение № СПОР-8/16.05.2017 г.“ и се посочва наименованието и адреса на оферирания и възложителя.

5.4. Потенциалният изпълнител представя изрично пълномощно, в случай, че офертата е подписана от лице, което не е законен представител на потенциалния изпълнител.

### **6. Критерий за възлагане: най-ниска цена.**

Оценката на офертите се извършва по начина, описан в чл. 21 и чл. 22 от Рамково споразумение № СПОР-8/16.05.2017 г.

**7. Срок за представяне на офертите** в отговор на поканата: до 17:30 ч. на 25.08.2017 г. чрез СЕВОП.

**8. Фазите за електронно възлагане** на обществената поръчка се определят от системните дати в менюто „График“ на процедурата и са видими за всички участници в нея.

**9. Дата и час на отваряне на офертите:** 14:00 ч. на 28.08.2017 г.

**10. Артикулите, предмет на доставката,** трябва да отговарят на техническата спецификация на възложителя, съдържаща се в образеца на ценова оферта и да са в съответствие с декларираното в техническата оферта на потенциалния изпълнител, съдържащи се в СЕВОП.

**11. Информацията за видовете артикули и техните количества** се съдържа в електронния образец на ценова оферта, създаден в уеб-базираната СЕВОП.

*\* Възложителят не се ангажира да заяви доставка на всички посочени количества. Заявките ще бъдат в зависимост от реалните нужди на администрацията на Министерския съвет.*

**Лица за контакти:** 1. Асен Хаджипетров – началник на отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 2824; e-mail: A.Hadjipetrov@government.bg;

2. Адрияна Крумова – главен експерт в отдел „Административно и правно обслужване и и собственост“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 3610; факс: 940 2177; e-mail: a.krumova@government.bg.

**Приложения към поканата:**

1. Образец на декларация по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП – Приложение № 1;
2. Проект на договор – Приложение № 2.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО  
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ  
НА СОБСТВЕНОСТТА“:**

