



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

Изм. № 04.01-51

11.04.2018 г.

ДО

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

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

Г-Н ЙОАНИС САРУЛИДИС
ЧЛЕН НА СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ
„ПЛЕСИО КОМПЮТЪРС“ ЕАД
УЛ. „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“ № 5
ГР. СОФИЯ 1000

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

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 канцеларски материали за нуждите на администрацията на Министерския съвет“**, във връзка със сключено Рамково споразумение № СПОР-04/09.03.2018 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-04/09.03.2018 г. – 09.03.2020 г., или до достигане на максималната стойност на договора.

2.2. Сроковете за доставка на отделните заявени количества канцеларски материали 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 72 110,00 лв. (седемдесет и две хиляди сто и десет 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 30 (тридесет) 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 № 0740

5.2. Потенциалният изпълнител представя своята оферта в съответствие с изискванията на откритата процедура за сключване на рамково споразумение и сключеното Рамково споразумение № СПОР-04/09.03.2018 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка по обособена позиция 1 с предмет: „Доставка на канцеларски материали за органи на изпълнителната власт и техните администрации“.

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. 18, 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-04/09.03.2018 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. 17 и чл. 18 от Рамково споразумение № СПОР-04/09.03.2018 г.

7. Срок за представяне на офертите в отговор на поканата: до 17:30 ч. на 23.04.2018 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 24.04.2018 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. Петко Андреев – главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 2235; e-mail: p.andreev@government.bg;

2. Милан Томанов – старши експерт в отдел „Обществени поръчки и информационни технологии“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 2049; факс: 940 2177; e-mail: m.tomanov@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“:**


Чл. 2 от ЗЗЛД
/ВЕСЕЛИН ИЦОВ/