



ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. дин Иван Млчев

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

при условията и по реда, регламентирани в Глава осма „а“ – „Възлагане на обществени поръчки чрез публична покана“ от ЗОП

с предмет:

**“ПЕРИОДИЧНА ДОСТАВКА НА
КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ
ЗА НУЖДИТЕ НА СУ “СВ. КЛ. ОХРИДСКИ”**

CPV КЛАС: 3019 Принадлежности за офиса; книжарски стоки; дребно офис оборудване; табла, дъски и принадлежности

СЪДЪРЖАНИЕ:

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I Предмет на обществената поръчка

1. Кратко описание на предмета на обществената поръчка по ОП
2. Обхват и основни параметри на обществената поръчка по ОП
3. Срок на обществената поръчка

Раздел II Условия и ред за получаване на документацията за участие и за подаване на офертите.

Съдържание на офертите

Раздел III Изисквания към участниците

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците, свързани с изпълнението на поръчката
3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Раздел IV Изисквания към офертата

1. Изисквания за представяне на документи
2. Предложение за изпълнение на поръчката
3. Ценово предложение
4. Срок на валидност на офертите

Раздел V Критерии за възлагане

Раздел VI Условия и ред за провеждане

Раздел VII Други условия

Раздел VIII Приложения и образци

Образец № 1	Техническо задание
Приложение № 1	Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;
Приложение № 2	Административни данни на участника;
Приложение № 3	Предложение за изпълнение на обществената поръчка;
Приложение № 4	Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка;
Приложение № 5	Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника;
Приложение № 6	Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника;
Приложение № 7	Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
Приложение № 8	Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
Приложение № 9	Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване на участника;

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на настоящата обществена поръчка е **“ПЕРИОДИЧНА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ ЗА НУЖДИТЕ НА СУ “СВ. КЛ. ОХРИДСКИ”**

Предметът на поръчката ще се нарича по-долу за краткост **МАТЕРИАЛИТЕ**.

Обхватът и основните параметри на обществената поръчка са подробно описани в Техническото задание (**образец № 1**).

Включените в техническото задание на настоящата обществена поръчка **МАТЕРИАЛИ** не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които могат да бъдат поръчвани и доставяни по договора.

В обхвата на същите се считат за включени и могат да бъдат възлагани и доставени и други **МАТЕРИАЛИ** от същата група и клас, по заявка на възложителя от каталог/интернет сайт/магазин/складова база и други на изпълнителя, **при ползване на процента отстъпка от официално обявените му цени, предложен в рамките на настоящата обществена поръчка.**

Мястото на изпълнение на поръчката е франко сградите на Университета.

Срокът за възлагане на настоящата обществена поръчка е за 2 (две) години или до достигане на стойностния праг, нормативноустановен за условията и реда, при които е сключен договора за възлагане на обществената поръчка за доставка/услуга, определен в чл.14, ал.4, т. 2 от ЗОП, или до сключване на договор за възлагане на обществена поръчка в резултат на проведена открита процедура по ЗОП – което от събитията настъпи по - рано.

Участникът, избран за изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база офериранияте от него **единични цени** на **МАТЕРИАЛИТЕ** за срока на договора.

Заплащането на всеки материал ще става по **най-ниската му единична цена между:**

- офериранията в ценовото предложение от участника (последната колона на таблицата в приложение № 4);
- официалната цена на материала (от каталог / интернет сайт / магазин / складова база и др. на участника), редуцирана с предложениия процент отстъпка (съгласно предложението за изпълнение на поръчката – приложение № 3, точка 4);
- единичната цена на материала в разпродажба и/или при други постоянни (периодични) промоционални програми, стартирани от участника.

Заплащането на материалите, доставяни по договора, в резултат на настоящата обществена поръчка, ще се извършва в срок 30 /тридесет/ дни от подписване на приемателно – предавателен протокол за доставка и получаване на фактура.

В рамките на договора, сключен в резултат на настоящата обществена поръчка могат да бъдат поръчвани и доставяни **МАТЕРИАЛИ** за нуждите на:

- основните и обслужващи звена на СУ „Св. Климент Охридски“;
- дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от ЕС и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само средства от Кохезионния и Структурните фондове на ЕС; всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като програми за трансгранично, транснационално и

междурегионално сътрудничество (ТГС); секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“; други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ;

- дейности по други международни програми и договори;
- дейности, финансирани от помощи и дарения

Раздел II

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страницата на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“**: <http://www.uni-sofia.bg>
2. Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие, съгласно разпоредбите на чл. 29 от ЗОП
3. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 101в от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.

4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

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

Крайният срок за получаване на офертите е 17.00 часа на 2014 г. Офертите се подават на адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15 – „Деловодство“ от 9.00 ч. до 17.00 ч.

4.2. Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в поканата. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай че се използва друг начин за представяне.

5. **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА** – върху пликът (пакетът) с офертата трябва да е отбелязана следната информация - име, адрес, телефон, факс и електронен адрес на участника, **НОМЕР НА ПОКАНАТА за участие в обществената поръчка и предметът ѝ** и да съдържа:

- данни за лицето, което прави предложението (*приложение № 2* – административни сведения с кратко представяне на участника);
- предложение за изпълнение на изискванията на възложителя за изпълнение на поръчката (*приложение № 3*);
- ценово предложение (*приложение № 4*);
- декларация за регистрация по ЗТР (*приложение № 1*);
- декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (*приложение № 7*);
- декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (*приложение № 8*);
- декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за техническото оборудване на участника (*приложение № 9*);

- декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника (*приложение № 5*);
 - декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника (*приложение № 6*);
 - списък на документите, съдържащи се в офертата.
6. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване, като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им от възложителя, за което на приносителя се издава документ.
7. Възложителят няма да приема и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.
8. Уведомяването на участниците за резултатите от разглеждането на офертите, ще се връчва лично срещу подпис или ще се изпращат по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
9. За получено писмо или уведомление по т. 8 ще се счита писмо или уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно възложителя за промяната или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на възложителя.
10. Офертите на участниците **ще бъдат отворени от длъжностни лица**, определени със заповед на възложителя, в първия работен ден след изтичане на срока за получаване на оферти.

Раздел III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ¹

1.1. В обявената обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

1.2. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице:

1.2.1. съдружниците в обединението трябва да сключат договор за участие в настоящата обществена поръчка. В случаите когато съдружниците в обединението са сключили договор за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки, участникът трябва да представи допълнително споразумение към този договор за участие в настоящата обществена поръчка. В този договор / допълнително споразумение съдружниците са длъжни да определят с какви ресурси ще участва всеки съдружник в обединението и какви дейности ще извършва при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.2. договорът / споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

а) съставът на обединението (консорциум) няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

б) обединението (консорциум) е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

¹ Общи са изискванията, които са нормативно установени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и се отнасят до всички участници, независимо от предмета на обществената поръчка.

в) всички членове на обединението са солидарно отговорни за качествено изпълнение на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

1.2.3. участниците в обединението трябва да определят и посочат в договора или в отделно пълномощно лице/а, което ще представлява обединението (консорциум) пред възложителя, и ще отговоря за оперативното управление при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.4. договорът / споразумението за създаване на обединение (консорциум), както и пълномощното по т.1.2.3. следва да бъдат нотариално заверени.

1.2.5. Когато участникът е представил договор/споразумение за създаване на обединение, чието съдържание не отговаря на изискванията, определени в т.1.2.1. – 1.2.4. от тази документация, участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

1.2.6. когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

1.3. Не може да участва в настоящата обществена поръчка участник:

а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпирание на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
- подкуп по чл. 301 - 307 от НК;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

б) при който лицата по чл.47, ал.4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.2 За от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки² с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда обществената поръчка при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;

в) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)³;

² §1, т.23а от ДР на ЗОП. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) “Свързани лица“ са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

³ Виж - Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ „чл.21 (1) Лице, заемашо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемашо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от

- г) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- д) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- е) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- ж) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

1.4. Всяко лице, подало оферта, удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3. от този раздел с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал.4 от ЗОП – по образец на приложение № 7 и 8 от настоящата документация за участие.

1.4.1. При подписване на договора за възлагане определенят изпълнител е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

1.4.2. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, за което са налице обстоятелства по чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д” и ал.5, т.1 и т.2 от ЗОП.

1.5. Когато участникът е юридическо лице, за доказване на обстоятелствата по т. 1.3. „б”, „в”, „г” и „д”, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

1.6. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.7. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел, в държавата, в която е установен.

1.8. Когато участникът е обединение (консорциум), изискванията, посочени в т.1.3. от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението (консорциум).

1.9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, изискванията, посочени в т.1.3. от настоящия раздел, се прилагат и за подизпълнителите.

1.10. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП и на общите изискванията, посочени в тази документацията за участие.

2. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

2.1. Участниците трябва да имат опит, свързан с предмета на обществената поръчка, за която подават оферта и да могат да го докажат посредством представяне на документите, описани в настоящата документация.

2.2. Участниците трябва да са с основен предмет на дейност по предмета на настоящата поръчка.

2.3. Участниците следва да отговарят на следните минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:

длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.”

а) Участниците трябва да имат **общ оборот** от последните три финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си, не по-малък от **удвоената стойност на настоящата обществена поръчка**.

б) Участниците трябва да имат **общ оборот от доставки, сходни с предмета на обществената поръчка**, от последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) не по-малко от **стойността на обществената поръчка**.

2.4. Участниците следва да отговарят на следните минимални изисквания за **технически възможности**:

2.4.1. участниците трябва да са изпълнили през **последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.)** не по-малко от **2 договора за доставки/услуги**, сходни с предмета на обществената поръчка. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.

2.4.2. участникът трябва да разполага и да представи описание на **своята ресурсна обезпеченост** за изпълнение на поръчката (**инфраструктура и оборудване, необходими за изпълнението на поръчката**) - наличие на мрежа от складове и/или магазини, подходящо производствено (друго) оборудване, инструментариум, специализиран инвентар и техника, както и собствени или наети транспортни средства, регистрирани по предвидения в закона ред, гарантиращи качествено и в срок изпълнение на предмета на поръчката.

2.4.3. Участникът трябва да представи доказателства за **собствена ресурсна обезпеченост в София** (магазин / склад / друго).

2.4.4. участниците следва да предложат организация на работата и начин на взаимодействие между Университета и своите представители така, че да гарантират надлежна и регулярна доставка на **МАТЕРИАЛИТЕ** на място франко сградите на Възложителя.

2.4.5. участникът следва да **има право** да доставя **МАТЕРИАЛИ** на територията на Република България, съгласно действащото към датата на обявяване на поръчката законодателство;

2.4.6. Участникът трябва да разполага с човешки ресурси, необходими за изпълнението на поръчката - **екип от експерти**⁴ (квалифицирани специалисти) с професионална квалификация и опит, които да осигурят точното, качествено и своевременно изпълнение на предмета на обществената поръчка

2.4.7. Участникът трябва да разполага с технически лица, които отговарят за осъществяване на контрола на качеството на доставяните **МАТЕРИАЛИ** и изискванията за опазване на околната среда чрез:

- прилагане на ясна политика по отношение на Здравето, безопасността и опазване на околната среда /ЗБОС/;
- контрол на съхранението и транспортирането на **материалите** - могат да бъдат получавани, използвани и транспортирани безопасно /фабрично затворени опаковки/.
- контрол върху произхода и характеристиките на суровините и продуктите, включително токсичност и други потенциални опасности за крайните потребители
- предоставяне на изчерпателна информация за безопасна употреба (листи за безопасност) и безопасно транспортиране (ТРЕМ карти) и др.

2.5. Спазване на нормативни изисквания от участниците

2.5.1. Участниците в процедурата трябва да отговарят на нормативноустановените изисквания, посочени в Закона за обществените поръчки, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и

⁴ включително и при условията на чл. 51а ЗОП

на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

2.5.2. Спазването на нормативноустановените условия и изискванията по т. **2.4.7.** и **2.5.1.** се доказва със съответни декларации.

2.6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, специалните изисквания към участниците се прилагат и за подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

2.7. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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 споразумението (договора) за създаване на обединението.

2.8. Възложителят ще отстранява от участие всяко лице, подало оферта, което не отговаря и на специалните изисквания, посочени в документацията за участие.

3. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3.1. Участникът осигурява безплатно документацията от производителите, придружаваща съответните материали (сертификати, листове, инструкции за безопасна употреба и/или друг вид документи). Документацията се предоставя в един екземпляр на български език.

3.2. Производствени дефекти на **МАТЕРИАЛИТЕ** ще бъдат възстановени за сметка на **УЧАСТНИКА. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да не одобри **МАТЕРИАЛИ** с лошо качество и **УЧАСТНИКЪТ** е длъжен да ги подмени с качествени такива

3.3. Участникът трябва да **приема и изпълнява заявки** за осигуряване на **МАТЕРИАЛИ** по предмета на поръчката в работни дни (от 09:00 до 18:00 ч), а в извънредни случаи - в почивни и празнични дни;

3.4. Участникът трябва да разполага (със собствени или наети) транспортни средства за превоз на **МАТЕРИАЛИТЕ**, регистрирани по предвидения в закона ред.

3.5. Всички **МАТЕРИАЛИ** трябва да са пакетирани и етикетирани. Опаковките да са здрави с етикети на български език и да съдържат информация за вида на изделието, производителя, и качеството.

3.6. Опаковка, транспорт и съхранение - фабричната опаковка е задължение на участника. Фабричната опаковка трябва да гарантира **МАТЕРИАЛИТЕ** от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад. Участникът трябва да даде указания за правилното съхранение на материалите.

3.7. Участниците следва да оферират и доставят **МАТЕРИАЛИ**, които са безопасни, годни за употреба и неувреждащи здравето на хората.

3.8. Поръчката трябва да се осъществява чрез технически съоръжения, гарантиращи качеството – **МАТЕРИАЛИТЕ** да се съхраняват и транспортират в бази и с транспорт, отговарящ на нормативноустановените изисквания.

3.9. Изброените **МАТЕРИАЛИ** в ОБРАЗЕЦ 1 от настоящата документация не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които ще бъдат доставяни въз основа на договора. Могат да бъдат поръчвани и доставени и други разновидности на **МАТЕРИАЛИ** от същата група и клас, които са необходими на Възложителя през периода на действие на сключения договор.

3.10. Участникът предоставя актуализирана продуктова листа с предлаганите **МАТЕРИАЛИ** най-късно в срок до 10 дни след издаването ѝ

3.11. Предлаганите **МАТЕРИАЛИ** трябва да са с доказан произход, придружени със сертификат за произход и качество (където е приложимо) и коректно издаден търговски документ, който да посочва еднозначно и изчерпателно вида на доставените консумативи, количество, партиден номер и др;

3.12. По отношение на доставките на **МАТЕРИАЛИ**, които имат срок на годност - да не са изтекли повече от 10 % от него към датата, на която се доставят.

3.13. Предлаганите **МАТЕРИАЛИ** трябва да отговарят на нормативноустановените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители;

3.14. Доставките следва да се осъществяват след подадена от Възложителя заявка.

3.15. Доставките следва да се извършват периодично, в съответните количества по всяка конкретна заявка, изпълнени в указан от Възложителя срок или посочени от него дати.

3.16. Доставките на **МАТЕРИАЛИТЕ** трябва да се извършват в съответствие със заявените количества и при график на доставяне, определен от възложителя, в зависимост от потребностите и специфичните условия на функциониране на всеки конкретен заявител.

3.17. Доставките на **МАТЕРИАЛИТЕ** трябва да обхващат всички дейности по реализиране на поръчката - товарене, разтоварване, транспортиране и др. съпътстващи дейности франко сградите на Университета.

3.18. Предложените от участника единични цени на **МАТЕРИАЛИТЕ** трябва да включват всички разходи по изпълнение на поръчката до местата на изпълнение, в т.ч. транспортни разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни материали и др.

3.19. Участникът, избран за изпълнител, ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база на **оферираните от него единични цени на МАТЕРИАЛИТЕ за срока на действие на договора.**

3.20. Заплащането на всеки материал ще става по **най-ниската му единична цена между:**

- оферираната в ценовото предложение от участника (последната колона на таблицата в приложение № 4);
- официалната цена на *материала* (от каталог / интернет сайт / магазин / складова база и др. на участника), редуцирана с предложението процент отстъпка (съгласно предложението за изпълнение на поръчката – приложение № 3, точка 4);
- единичната цена на *материала* в разпродажба и/или при други постоянни (периодични) промоционални програми, стартирани от участника.

Заплащането на **МАТЕРИАЛИТЕ**, доставяни по договора, в резултат на настоящата обществена поръчка, ще се извършва в срок 30 /тридесет/ дни от подписване на приемателно – предавателен протокол за доставка и получаване на фактура.

Раздел IV

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИ

1.1. Участниците в настоящата обществена поръчка, възлагана чрез публична покана, трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в поканата и настоящата документация за участие.

1.2. Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП следва да бъде представен в официален превод⁵.

1.3. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на лице, представляващо участника.

1.4. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника, съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

1.5. Промяна, допълване или оттегляне на офертата от участник:

1.5.1. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1.5.2. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер....” и наименованието на участника.

1.6. Участниците имат право да подадат **само една оферта**.

1.7. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

1.8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.

2. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Предложението на участника за изпълнение на обществената поръчка трябва да отговаря на нормативно установените изисквания в Закона за обществените поръчки и в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

За да удостовери, че отговаря на нормативно установените изисквания, посочени в Търговския закон, Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и на изисквания, определени в тази документация, лицето, което подава офертата, трябва да представи **следните документи**:

2.1.1. Документ за регистрация на участника (нотариално заверено копие) или декларация с единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (образец в Приложение № 1), а когато участник е физическо лице – нотариално заверено копие от документа за самоличност.

2.1.2. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, участникът трябва да представи оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението.

2.1.3. Чуждестранните участници трябва да представят документите по т.2.1.1- т.2.1.2. и в официален превод.

2.1.4. Административни данни за участника, съгласно образца в **Приложение № 2**.

2.2. За доказване на **икономическото и финансовото си състояние**, участникът трябва да представи декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот за

⁵ Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

последните 3 (три) години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, както и за оборота за последните 3 (три) години от дейности, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, съгласно образеца в **Приложение № 5**.

2.3. За доказване на **техническите си възможности и квалификация** участникът трябва да представи:

а) декларация по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори с идентичен или сходен предмет на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите с посочен предмет на договора, стойност, срокове за изпълнение, и възложителите съгласно образеца в **Приложение № 6**.

Към списъка трябва да се приложат най-малко (две) референции (препоръки) за добро изпълнение на 2 (два) договора от списъка.

б) Декларация по чл.51, ал.1, т.9 от ЗОП за оборудването и инструментариума, с които участникът разполага по образеца в **Приложение № 9**, необходими за изпълнение на поръчката

в) предварителни договори или декларации от трети лица, които ще предоставят свои ресурси на участника, в случай, че той бъде определен за изпълнител на обществената поръчка (ако е приложимо).

г) оторизационни писма / сертификати / дипломи и други подобни (при наличие на такива), издадени на участника или/и на негови служители, доказващи квалификация за изпълнение на поръчки, идентични с тази на Възложителя (ако е приложимо);

д) мостри, образци, описание, включително и каталози, проспекти, интернет сайтове и т.н.;

2.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, съгласно образеца в **Приложение № 7**.

2.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, съгласно образеца в **Приложение № 8**.

2.6. Нотариално заверено пълномощно в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с възложителя, не е негов законен представител. Пълномощното трябва да бъде подписано от законния предтсавител на участника.

2.7. **Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

2.8. ПРЕДЛОЖЕНИЕТО НА УЧАСТНИКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА следва да бъде изготвено, съгласно образеца в **Приложение № 3**, като следва да съдържа подробно описание на предлаганото от участника като за **всеки отделен материал** се посочват съответните: *марка, производител, качество, вид и функционални характеристики, екосъобразност, безопасност, съответствие с приложимите изисквания за безопасност, предимства на предлагания материал спрямо аналогични такива и др., мостра (във възможно най-малката фабрична опаковка).*

Представените мостри на МАТЕРИАЛИТЕ, могат да са в по-малка разфасовка от изискваните в техническото задание. Разходите по доставка на мострите са за сметка на участниците и не подлежат на възстановяване от Възложителя. Представените мостри подлежат на връщане в срок от един месец след сключване на договора, при изрично направено искане за това от участника. Мострите на избрания за изпълнител не подлежат на връщане и се съхраняват от Възложителя.

2.9. Предложението на участника за изпълнение на поръчката и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законния представител на участника или от упълномощеното лице по силата на

нотариално заверено пълномощно. Участниците попълват, подписват и подпечатват Предложението за изпълнение на поръчката ведно с всички приложения към него, изисквани от възложителя, **без да посочват цени.**

2.10. Оферти, в които няма представени мостри (снимков материали, друг вид демонстрационна информация) за който и да е от **МАТЕРИАЛИТЕ**, предмет на настоящата обществена поръчка, ще бъдат отстранявани като неотговарящи на предварително обявено от Възложителя условие.

2.11. Възложителят ще отстранява от участие лице, което е подало оферта и е представило Предложение за изпълнение на поръчката, което е непълно (т.е. не съдържа част от посочената информация в т.2.8.)

3. ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

3.1. Ценовото предложение трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец в **Приложение № 4.**

3.2. Ценовото предложение следва да бъде подписано от законния представител на участника или от упълномощено от него лице с изрично нотариално заверено пълномощно, даващо му право да го подпише.

3.3. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка;

3.4. Ценовото предложение трябва да съответства на предложението за изпълнение на обществената поръчка.

3.5. При несъответствие между единичните и калкулираната обща цена за валидни ще се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

4. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

4.1. Офертите трябва да бъдат валидни най-малко 60 /шестдесет/ дни от крайния срок за получаване на офертите.

4.2. При необходимост възложителят може да изиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора.

Раздел V КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ В КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия **ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА (ИНИО).**

1. На отстраняване подлежат всички участници и оферти, които:

- предлагат условия за изпълнение на поръчката, които не отговарят на техническото задание;
- предлагат условия за изпълнение на поръчката, които противоречат на изискванията на настоящата документация;
- предлагат непълна информация. За непълна ще се счита оферта, която не е изготвена с посочване на всички данни, предвидени в документацията и не дава възможност за преценка по настоящата методика.

2. Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата, са както следва:

(П₁) Предложена от участника цена за изпълнение на обществената поръчка в лева без ДДС – с тежест 65 процента.

(П₂) Срок (в календарни дни) за изпълнение на обществената поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя, определени в техническото задание - с тежест 5 процента;

(П₃) Пълнота, оригиналност, новаторство и уникалност на предложението – с тежест в общата оценка 25 процента;

(П₄) Бонусни предложения от участника – с тежест 5 процента

Комплексната оценка (ИНИО) на всяка оферта ще се определя по следната формула **ИНИО = П₁ + П₂ + П₃ + П₄**

3. **Комплексната оценка (ИНИО)** може да бъде с максимална стойност **100 точки**.

Длъжностните лица ще класират на първо място и ще предложат на Възложителя за Изпълнител на настоящата обществена поръчка участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка. На второ място ще класират участника, чиято комплексна оценка е най-близка до тази на класирания на първо място.

4. В съответствие с чл. 68, ал. 11 от ЗОП длъжностните лица имат право да изискват писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства и разяснения за обстоятелствата, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите, без това да води до подобряване на съответната оферта и да наруши принципите на равнопоставеност на участниците.

5. **Указания за определяне на оценката по всеки показател:**

П1 предлагана цена– тежест в общата оценка 65%

$$\frac{\text{най-ниската предложена цена от участник}}{\text{предлаганата от съответния участник цена}} * 65$$

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от длъжностните лица, при спазване на следните правила:

а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;

б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които длъжностните лица ще изчислят общата цена;

в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

П2 Срок (в календарни дни) за изпълнение на обществената поръчка – **тежест в общата оценка 5%**

$$\frac{\text{най-кратък предложен срок от участник}}{\text{предлаган от съответния участник срок}} * 5$$

П3 пълнота, оригиналност, новаторство и уникалност на предложението – тежест в общата оценка 25%

Максимален брой точки по този показател – **25**. Оценката се извършва на базата на съдържанието на ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА и предоставените снимки, каталози, мостри и др. на съответния участник. На оценка подлежат: *производител, качество, вид на материала, от който е изработен всеки артикул, предлагани цветове, дизайн, естетически качества, екосъобразност, безопасност, съответствие с приложимите изисквания за безопасност, предимства на предлаганите модели, предимства на технологиите*, свързани с изпълнението на поръчката и т.н.

При оценката длъжностните лица ще се ръководят само и единствено от представените в рамките на офертата мостри, описания, материали, каталози, снимки, образци, линкове, мостри и т.н. **Оценяват се** документалната обосновка за вида и качеството на предлаганите материали, и резултатът от практическите проби на представените мостри (където е приложимо).

Длъжностните лица дават своя оценка, базирайки се на установените професионални практики, собствения си опит и експертна преценка за **изпълнението на поръчката** по следната скала, като комисията съставя таблица с точки, както следва:

Вид / описание	високо ниво макс. 25 точки	средно ниво макс. 10 точки	задоволит елно ниво макс. 5 точки

П4 бонусни предложения – тежест в общата оценка 5%

В случай че участникът не представи бонусни предложения, получава нула точки по този показател в комплексната оценка.

Оценката по този показател може да бъде от 0 до 5 точки (при точкуването, комисията ще се ръководи от възможността на възложителя да се възползва от направените от конкретния участник предложения и от степента на съответствието им с нуждите на Софийския университет «Св. Климент Охридски»).

Раздел VI

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ

1. След одобрението на инициращия доклад за необходимостта от възлагане на конкретната обществена поръчка чрез публична покана, ректорът определя със заповед длъжностни лица, които:

1.1. разработват необходимите документи за възлагане на поръчката, включително и публичната покана, а когато е приложимо и документация за участие;

1.2. организират съгласуването на публичната покана и документацията за участие с длъжностните лица в Университета;

1.3. организират публикуването на публичната покана на Портала за обществените поръчки и профила на купувача, по реда, определен в Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП);

1.4. получават, разглеждат и оценяват получените оферти;

1.5. определят реда за разглеждане на офертите в съответствие с нормите на ЗОП и правилата в Университета;

1.6. организират уведомяването на участниците за резултатите от разглеждането на офертите;

1.7. организират сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.

2. Длъжностните лица по т. 1 трябва да притежават необходимата професионална квалификация и опит с оглед предмета на обществената поръчка.

3. При възлагане на обществени поръчки, които съдържат или изискват класифицирана информация, длъжностните лица по т.1 могат да бъдат само такива, които имат разрешение за достъп до класифицирана информация съгласно изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

4. След получаване на офертите длъжностните лица по т.1 представят декларации за обстоятелствата по чл.35, ал.1, т.2 и 3 от ЗОП.

5. Длъжностните лица по т. 1 съставят протокол за резултатите от разглеждането на офертите, който представят на ректора на университета за утвърждаване заедно с проект на договор за възлагането на поръчката в срок до 3 (три) работни дни след приключване на възложената работа.

6. Договорът за възлагане на поръчката се сключва в срок до 7 (седем) работни дни след утвърждаване на протокола от ректора и представяне на необходимите документи. Когато по обективни причини договорът не се сключи с определения на първо място участник, по предложение на длъжностните лица по т.1 ректорът може да сключи договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на второ място участник.

7. При сключване на договора определеният изпълнител следва да представи следните документи:

7.1. документ/и, издаден/и от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

7.2. декларация/и за липсата на обстоятелствата по чл. 47 ал. 5 от ЗОП;

8. За всички неуредени въпроси в настоящия раздел възложителят прилага общите правила за подготовка и провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки, регламентирани в ЗОП и настоящите правила, ако прецени за необходимо.

Раздел VII ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация за участие, ще се прилага предвиденото в документите с по-висок приоритет в следната последователност:

а) Покана;

б) Настоящата документация - Указания към участниците;

в) Приложенията от документацията;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

3. За всички неуредените въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, Закона за търговския регистър, Търговския закон, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, Закон за мерките срещу изпирането на пари, и на другите нормативни актове, приложими към предмета на ОП.

Образец 1 ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Всички предлагани от участниците канцеларски материали следва да бъдат:

- нови и неупотребявани;
- да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

Участникът е задължен да предложи в офертата си всички МАТЕРИАЛИ, изброени в техническата спецификация

Предложените в офертата МАТЕРИАЛИ трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация.

No	Спецификации на артикулите	Мярка
1	дискове CD 700 MB за запис на данни /в опаковка по 50 броя/	опаковка
1.1.	дискове DVD-R/+R: 4.7 GB /4x максимална скорост, 4,7 GB (120 мин.) 25 бр. в опаковка	опаковка
1.2.	дискове CD-RW презаписваем- 24x максимална скорост, 700MB, с пластм. кут.,	брой
1.3.	дискове DVD-R/+R: 8,5 GB двуслоен компактдиск за еднократен запис 8x скорост, 8,5 GB опаковка по 10 броя,	опаковка
1.4.	дискове CD-RW презаписваем компактдиск - 4x максимална скорост, 210MB, 8 см. – мини, с пластм. Кут	брой
2.1.	Бележник: Азбучник формат А5, твърда подвързия от изк.кожа, книжно тяло от бяла офсетова хартия-/ 40-60 листа	брой
2.2.	Бележник със спирала А4 твърди корици, тяло от офсетова хартия 80-120 листа	брой
2.3.	Бележник със спирала А5 твърди корици тяло от офсетова хартия 80-120 листа	брой
3	дискове CD 700 MB за запис на данни /в опаковка по 25 броя/	брой
4	Батерии: алкални 1.5 волта	
4.1.	батерии AAA /R03/ 4 броя в опаковка	брой
4.2.	батерии AA /R6/ 4 броя в опаковка	брой
4.3.	Батерии LR 14 С 2 броя в опаковка	брой
4.4.	Батерии LR 20 D 2 броя в опаковка	брой
5	Блок за флипчарт	
5.1.	Блок за флипчарт: ширина: 60-70см /дължина: 85-100см редове/каре; 20 листа	брой
5.2.	Блок за флипчарт: ширина: 60-70см /дължина:85-100см бял 20 листа	брой
6	Блокче с лепящи листчета	
6.1.	Блокче със самозалепващи листчета: голямо 75мм x125мм (+/-10 мм отклонение), 80-100 листчета в опаковка	брой
6.2.	Блокче със самозалепващи листчета: средно 75мм x75мм (+/-10 мм отклонение) 80-100 листчета в опаковка	брой

6.3.	Блокче със самозалепващи листчета: 38/50 мм (+/-10мм отклонение). В различни цветове, мин. 80-100 листа в блокче	брой
6.4.	Блокче листчета за бележки, нелепящи, бели, мин. 500 листа в блокче (+/-10%) мин. 90x90мм	куб
6.5.	Блокче листчета, нелепящи, цветни, мин. 500 листа в блокче (+/-10%) (+/-10%) мин. 90x90мм	куб
7	Баджове	
7.1.	Баджове: хоризонт. 90/55 мм (+/-10%) с клип	брой
7.2.	Баджове: хоризонт. 90/55 мм (+/-10%) с лента	брой
8	Визитници	
8.1.	Визитник за 180-220 бр. визитки, изработен от РР материал /полипропилен/, малък формат	брой
8.2.	Визитник за 280-320 бр. визитки, изработен от РР материал/полипропилен/, малък формат	брой
8.3.	Визитник формат А 4 за 500 бр. визитки, изработен от РР /полипропилен/ с възможност за добавяне на допълнителни джобове	брой
8.4.	Джобове за визитник А4	брой
9.1.	Графити за автоматични моливи: 0,5 мм.; твърдост В/НВ ,цвет черен, мин. 10 броя в кутия	кутия
9.2.	Графити за автоматични моливи: 0,7 мм.;твърдост В/НВ, цвет черен, мин. 10 броя в кутия	кутия
10	Гумички: подходящи за триене на мастило и молив; изработени от естествен каучук	брой
11	Лента двойно лепяща: широчина 20-25 мм на 25-35 м (+/-10% отклонение)	брой
12	Дискети: 3,5``, 1.44 МВ с етикети	кутия
13	Джоб за CD: от PVC (поливинилхлорид) за 1 бр. CD	брой
14	Поставка за тиксо, с метален резец, настолна за тиксо 19ммx33м(+/-10% отклонение);	брой
15.1.	Индекси: хартиени; опаковка от мин. 3 цвята и 100 индекса от цвят в опаковка. Размери на един индекс: ширина:15-20мм x дължина 40-50 мм (+/-10% отклонение от бройки)	опаковка
15.2.	Индекси: лепящи PVC (поливинилхлорид), за многократно залепване и отлепване • различни цветове, Размери на един индекс: ширина: 20-25мм x дължина 40-50 мм ; 45-55 индекса в опаковка	опаковка
15.3.	Индекси: (тесни) прозрачни, размери на един индекс: ширина: 11 - 15мм x дължина 40-50 мм (мин. 3 цвята и мин. 30 листчета от цвят в опаковка.	опаковка
16	Индиго за ръчно писане: размер А4, 50 листа в опаковка	опаковка
17	Калкулатор: 12 разряден, настолен	брой
18	Канап за опаковане - дължина мин. 80 м.	брой
19	Кабари/ пинчета за коркова дъска., цветни мин 50 бр в кутия	кутия

20.1.	Кашони за архивиране за 5 архивни кутии по 100мм или 6 архивни кутии по 80 мм; размери на кашона 560мм x 360мм x 260мм (+/-10% отклонение от размерите)	брой
20.2.	Кутия архивна 33-36см на 20-25 см по 8 см или по 10 см ширина	брой
21.1.	Кламери: никелирани или поцинковани, малки 25 - 32 мм, 100 бр. в кутия	кутия
21.2.	Кламери: никелирани или поцинковани, големи 48-52 мм, 50 бр. в кутия .	кутия
21.3.	Кламери: цветни малки 25 - 32 мм 100 бр. в кутия	кутия
21.4.	Кламери: цветни големи 48-52 мм 50 бр в кутия .	кутия
22	Клипборд за документи А4	
22.1.	Клипборд: без капак, изработен от PVC (поливинилхлорид), А4, с метален механизъм за захващане на листа	брой
22.2.	Клипборд: с капак, изработен от PVC (поливинилхлорид), А4, с метален механизъм за захващане на листа	брой
23.	Табло: корково за закачане на съобщения и бележки ширина 60/дължина 90 см (+/-10%) за закачане на съобщения и бележки	брой
24.	Коректор: течен комплект с разрежител /20ml +20ml/ (+/-10%)	
24.1.	на ацетонова основа течен	комплект
24.2.	на водна основа течен	комплект
25.	Коректор: лентов ширина: от 4 мм до 6 мм , дължина от 5 м до 8 м;	брой
26	Корици за подвързване	
26.1.	Корици за подвързване: прозрачни и цветни от PVC (поливинилхлорид), размер А4. да се предлага в 4 цвята минимум. /25 бр в пакет минимум/, от 150 до 250 микрона вкл	пакет
26.2.	Корици за подвързване: цветни , от картон, размер А4, 250-270 гр /кв.м., в минимум 4 цвята, /25 бр. пакет минимум/	пакет
26.3.	Корица за термоподвързване- от прозрачна лицева част 200-250 микрона и задна корица от картон, мин 20 броя в пакет	пакет
26.4.	корици за термоподвързване 3 мм	пакет
26.май	корици за термоподвързване 6 мм	пакет
26.юни	корици за термоподвързване 8-10 мм	пакет
27.	Калъф за CD- ROM	
27.1.	Калъф за CD- ROM за 24-32 диска	брой
27.2.	Калъф за CD- ROM за 56-64 диска	брой
28.	Кърпи почистващи, антистатични за екран и друга офис техника, мин. 100 бр в кутия	кутия
29.	Лайсна/Шина за ръчно подвързване	
29.1.	от 3 до 6 мм 50 бр в опаковка	кутия
29.2.	от 7 до 8 мм 50 бр в опаковка	кутия
29.3.	от 9 до 12 мм 50 бр в опаковка	кутия
30.1.	Лепило: сухо 15-25 гр	брой
30.2.	Лепило: течно 40-60 мл	брой

30.3.	Лепило: за картон и хартия, универсално	брой
30.4.	Лепило секундно	брой
30.5.	Лепило сухо без разтворители 20-30 гр	брой
30.6.	Лепило С 200 35-45 гр	брой
31	Лента опаковъчна: за залепване на кашони за архивирване 48-52 мм ширина на 50-60 м дължина	брой
32	Линии: прозрачни, пластмасови	
32.1.	30 см	брой
32.2.	50 см	брой
33	Ластици: изработени от естествен каучук, минимум 50 грама в опаковка	опаковка
34	Нож макетен, за офис цели рязане на хартия, кашони и други: метални водачи, автоматичен застопоряващ механизъм за безопасно рязане	
34.1.	макетен нож голям, острие дължина 16-18 см	брой
34.2.	макетен нож малък, острие дължина 8-10 см	брой
35.1.	Маркер перманентен: за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др.; дебелина на писеца - от 0.5 до 0,8 мм. Да се предлага в минимум 5 цвята: черен, червен, син, зелен, бял	брой
35.2.	Маркер за флипчарт - /комплект/ 4 бр.	комплект
35.3.	Маркер за подчертаване на текст /върх с ширина от 3 до 5 мм флуоресцентен - комплект 4 - 6 цвята с фосфоресциращи цветове, със скосен писец	комплект
35.4.	Маркер за бяла дъска - комплект 4 броя с гъба	комплект
36.1	Молив: автоматичен /0,5 -0,7 мм/	брой
36.2.	молив обикновен НВ с гумичка	брой
36.3.	молив обикновен 2В	брой
37	Ножица: за хартия и картон, дължина минимум 17 см - максимум 21 см с пластмасова дръжка, остриета от неръждаема стомана	брой
38	Органайзер за бюро	
38.1	с мин пет отделения	брой
38.2.	с мин седем отделения	брой
39	Острилка	брой
40	Папки	
40.1.	Папка: от PVC (поливинилхлорид) с перфорация; прозрачна корица отпред и цветна долна корица; машинка за захващане на перфорирани листа А4, да се предлага в мин 6 цвята, 50 броя в пакет	пакет
40.2.	Папка: класьор, подходяща за съхранение на документи А4; с широчина от на гърба 7 до 8 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа с два ринга; да се предложи доставка в поне 5 различни цвята;	броя

40.3.	Папка: класьор, с PVC покритие, за съхранение на документи А4; с широчина на гърба от 4 до 5 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа; две ринга, а се предложи доставка в поне 5 различни цвята;	брой
40.4.	Папка - Дело /картон 360 гр, бяла с твърдо чело - текстилно платно,/	брой
40.5.	Папка- Дело с връзки с кожен гръб	брой
40.6.	Папка- Дело с връзки с корици картон	брой
40.7.	Папка: с ластик, ПП материал, за съхранение на документи А4. капацитет мин.250 листа, да се предлага в мин 4 цвята,	брой
40.8.	Папки: с ластик, материал картон, за съхранение на документи А4. да се предлага в мин 4 цвята,	брой
40.9.	Папки L-образни, А 4 /пакет - мин.100 бр/ прозрачни	пакет
40.13.	Папка джоб стандартна перфорация	
40.13.1.	А 4 кристал, мин. 100 бр в опаковка	пакет
40.13.2.	А4 мат мин. 100 бр в опаковка	пакет
40.14.	Папка за картотека: външен пластмасов гребен, вътрешен пластмасов държач за документи, от картон, за документи с размери А4	брой
41.1.	Перфоратор голям: капацитет минимум 60 листа с подвижен ограничител, ергономичен дизайн от метална основа и ръкохватка	брой
41.2.	Перфоратор малък: капацитет минимум 25 листа с подвижен ограничител, ергономичен дизайн от метална основа и ръкохватка,	брой
42.	Поставка вертикална, пластмаса, за съхранение на документи /прозрачна и в различни цветове/, за съхранение на документи А4	брой
43	Поставка: хоризонтална, пластмаса, за съхранение на документи А4 с възможност за надграждане; прозрачна и в цветове	брой
44.1.	Разделител за класьори: картон, А4, 10 теми в различни цветове	опаковка
44.2.	Разделител за класьори: полипропилен, А4, 10 теми в различни цветове	опаковка
44.3.	Разделител за класьори: полипропилен, А4, с букви от А до Я	опаковка
44.4.	Разделители за класьори: малки, хоризонтални, 10.5x24 см,/ (+/-10%)/ с два отвора , мин. 100 броя в опаковка, поне 2 цвята	опаковка
44.5.	Разделител за класьори: полипропилен, А4, с цифри от 1 до 31	опаковка
45	Спирали за подвързване:изработени от PVC, размери и поне два цвята, дължина 30 см	
45.1.	ф45-51мм по мин. 50 бр.	пакет
45.2.	ф32-34 мм по мин. 50 бр.	пакет
45.3.	ф22-25 мм по мин.100 бр.	пакет
45.4.	ф18-20 мм по мин.100 бр.	пакет
45.5.	ф14-16 мм по мин.100 бр.	пакет
45.6.	ф10-12.5 мм по мин. 100 бр.	пакет
45.7.	ф 6-8 мм по мин. 100 бр.	пакет
46	Спрей /пяна/: почистване на екрани, клавиатури и периферни устройства, мин.250 мл	брой

47	Спрей за почистване на бяла дъска, мин 250 мл	брой
48	Етикети самозалепващи бели	
48.1.	Етикети: самозалепващи, 61-65 мм/33-38 мм мм (+/-10% отклонение от размерите), мин. 100 бр в кутия; 21 броя на лист,	кутия
48.2.	Етикети: самозалепващи, 105/37 мм (+/-10% отклонение от размерите) мин.100 бр в кутия;16 бр на лист,	кутия
48.3.	Етикети: самозалепващи 48-52мм/28-32мм; мин. 100 бр в кутия 40-44 етикета на лист	кутия
48.4.	Етикети самозалепващи 70мм/42мм (+/-10% отклонение от размерите), мин. 100 бр в кутия по 21 на лист,	кутия
48.5.	Етикети самозалепващи А 4 кутия, 1 етикет на лист, мин.100 бр листа	кутия
49	Лента самозалепваща /тиксо/:	
49.1.	Лента самозалепваща /тиксо/: ширина:18-20 мм, дължина: 30 м мин.	брой
49.2.	Лента самозалепваща /тиксо/:ширина:35-40 мм, дължина 60 м мин.	брой
49.3.	Лента самозалепваща /тиксо/: ширина:48мм-52 мм/50м мин. кафява	брой
49.4.	Лента самозалепваща /тиксо/: ширина:12мм/10м мин прозрачна	брой
49.5.	Лента самозалепваща /тиксо/: 12мм/33м мин прозрачна	брой
49.6.	Лента самозалепваща /тиксо/: 25мм/66м мин прозрачна	брой
49.7.	Лента хартиена лепяща 32-38 мм на 50 м мин.	брой
49.8.	Лента секретна самозалепваща	брой
50	Масило: тампонно, синьо, черно, зелено, червено 25-50 мл	брой
51	Тампон: за печат, цвят на масилото син и черен, предназначен за стандартни печати мин 70x100 мм	брой
51.1.	Телбод машинка: за минимум 20 листа и максимум 30 листа	брой
51.2.	Телбод машинка: за минимум 50 листа и максимум 100 листа	брой
52.	Телчета за телбод	
52.1.	Телчета за телбод 23/8 мм; мин.1000 бр в кутия	кутия
52.2.	Телчета за телбод 23/10 мм; мин. 1000 бр в кутия	кутия
52.3.	Телчета за телбод 24/6 мм; мин.1000 бр в кутия	кутия
52.4.	Телчета за телбод 24/8 мм; мин.1000 бр в кутия	кутия
52.5.	Телчета за телбод №10; мин.1000 бр в кутия	кутия
53.1.	Тетрадка протоколна 180-200 листа, формат А 4 /твърди корици/, тяло от офсетова хартия, редове	брой
53.2.	Тетрадка протоколна 80-100 листа, формат А 4, твърди корици тяло от офсетова хартия, редове	брой
53.3.	Тетрадка протоколна 80-100 листа, формат А5, твърди корици тяло от офсетова хартия, редове	брой
54	Тънкописец	
54.1.	Тънкописец 0.4 мм с цветове син и черен	брой
54.2.	тънкописец 0,2 мм с цветове син и черен	брой
54.3.	тънкописец 0,3 мм с цветове син и черен	брой
55	Форматирани паус листа	
55.1.	паус А4 90-95 гр, 100 листа в опаковка	опаковка

55.2.	паус А3 90-95 гр 100 листа в опаковка	опаковка
56	Флумастери: комплект по 4 цвята	комплект
57	Химикал обикновен /врх 0.5 -0,8 мм/, капачка с клипс	
57.1.	син	брой
57.2.	черен	брой
57.3.	зелен	брой
57.4.	червен	брой
57.5	Химикал автоматичен със сменяем обикновен пълнител, син цвят, с тънък врх 0,5-0,7 мм	брой
58	Щипки за документи, метални	
58.1.	19мм	брой
58.2.	25 мм	брой
58.3.	32 мм	брой
58.4.	41 мм	брой
58.5.	51 мм	брой
59	Разклонител с 4 или 5 гнезда, мин.3 м. захранващ кабел и среден извод за заземяване по БДС или еквивалентен стандарт	брой
60.1	Ролка за касов апарат 28+28 мм x 19 m, 20 бр в опаковка	опаковка
60.2	Ролки за касов апарат 28мм/ф42	опаковка
60.3	Ролки за касов апарат 57мм/ф 55мм 12 бр в опаковка	опаковка
61	Антителбод метален корпус с пластмасово допълнение	брой
62	БЛАНКИ	
62.1	Авансов отчет 100 листа	кочан
62.2	Авансов отчет валута 100 листа	кочан
62.3	Заповеди за командировка 100 листа	кочан
62.4	Заявление за пенсиониране /УП/	брой
62.5	Инвентарна книга за вписване на МДА	брой
62.6	Искане за отпускане на МЗ голям формат 100 листа	кочан
62.7	Искане за отпускане на МЗ малък формат 100 листа	кочан
62.8	Искане за отпускане на МЗ среден формат 100 листа	кочан
62.9	Квитанционна книга химизирана 100 листа	брой
62.10	Пътен лист с номерация 100 листа	кочан
62.11	Пътна книжка 20 листа	брой
62.12	Регистър на входящи и изходящи документи за класифицирана документация (съгл. Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация)	брой
62.13	Регистър на отчетните и сборните документи за класифицирана информация (съгл. Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация)	брой
62.14	Складова разписка голям формат	кочан
62.15	Складова разписка за приемане и предаване на материални ценности, формат А5	кочан
62.16	Стокова разписка голям формат 100 листа	кочан

62.17	Стокова разписка малък формат 100 листа	кочан
62.18	Трудова книжка 16-20 листа	брой
62.19	Удостоверение за трудов стаж /УП-3/	брой
62.20	Удостоверение за трудово възнаграждение /УП-2/	брой
62.21	Фактурник	кочан
63	ПЛИКОВЕ ЗА ПИСМА	
63.1	плик V4 бял, смз лента; 250x353 мм; бял офсет; 80 гр/кв.м тип джоб	брой
63.2	плик V4 бял, смз лента; 250x353 мм; триъгълен капак	брой
63.3	плик V4 кафяв, смз лента; 250x353 мм; тип джоб	брой
63.4	плик V4 250x353 мм; смз лента; с лого по заявка	брой
63.5	плик V4 размери 250/353 мм; смз лента; кафяв с дъно	брой
63.7	плик C5 бял; 162x229мм; смз лента; тип джоб	брой
63.8	плик C5 бял 162x229мм; смз лента; капак по дължината	брой
63.9	плик C5 кафяв; 162x229мм; смз лента;	брой
63.10	плик C5 162x229 мм; с лого по заявка	брой
63.11	плик C4 229x324 мм; бял; смз лента; тип джоб	брой
63.12	плик C4 229x324 мм; кафяв; смз лента; джоб	брой
63.13	плик C4 229x324 мм бял залепване по дължина	брой
63.14	плик C4 229x 324 мм; с лого по заявка	брой
63.15	плик C4 229x324 мм; бял; смз лента; триъгълен капак	брой
63.16	плик C4 229x324 мм; бял; смз лента; хармоника	брой
63.17	плик C6 114x162 мм;бял офсет; смз лента	брой
63.18	плик C6 114x162 мм; с лого по заявка	брой
63.19	плик DL 110x220 мм; 110ммx220мм смз лента	брой
63.20	плик DL 110x220 мм 110ммx220мм смз лента с прозорец	брой
63.21	плик DL 110x220 мм с лого по заявка	брой
63.22	Самозалепващ се хартиен плик от бяла офсетова хартия – 90 гр./кв.м. с прозрачен кръгъл прозорец за оптичен компактдиск (CD), размери 124-127мм x124-127 мм. Ф110 мм	брой