

ОДОБРЯВАМ:

Заличено съгласно чл. 2 от
ЗЗЛД

.....
ДАМЯН ВОЙНОВСКИ
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР
НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

*Упълномощен със Заповед № РД-01-1165/21.07.2016 г.
на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“*

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО
СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ
С ПРЕДМЕТ:**

**„ДОСТАВКА НА КОПИРНА ХАРТИЯ, КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И
СЪВМЕСТИМИ ТОНЕРИ И КОНСУМАТИВИ ЗА ПЕЧАТ ЗА КОПИРНИ И
ПЕЧАТАЩИ УСТРОЙСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“, ПО 3 (ТРИ) ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ“**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: „ДОСТАВКА ПО ПЕРИОДИЧНИ ЗАЯВКИ НА
ХАРТИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „АВТОМОБИЛНА
АДМИНИСТРАЦИЯ“.**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: „ДОСТАВКА ПО ПЕРИОДИЧНИ ЗАЯВКИ НА
КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“.**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3: „ДОСТАВКА ПО ПЕРИОДИЧНИ ЗАЯВКИ НА
СЪВМЕСТИМИ ТОНЕРИ И КОНСУМАТИВИ ЗА ПЕЧАТ ЗА КОПИРНИ И ПЕЧАТАЩИ
УСТРОЙСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „АВТОМОБИЛНА
АДМИНИСТРАЦИЯ“.**

София 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I. УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА И УКАЗАНИЯ

ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЧАСТ III. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ЧАСТ I: УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА И УКАЗАНИЯ

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Възложител

Възложител на обществени поръчки по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.

Изпълнителният директор може със заповед по реда на чл. 7, ал. 1 от ЗОП да определи длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки, като тази възможност не може да се използва за разделяне на обществените поръчки с цел заобикаляне на закона.

С изключение на случаите, при които със заповед е определено длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки, в отсъствие на възложителя правомощията му, свързани с възлагане на обществени поръчки, се изпълняват от лицето, което го замества съгласно нормативен, административен или друг акт, който определя представителството на възложителя.

2. Правно основание за откриване на процедурата

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 и чл. 20, ал. 2 от ЗОП.

3. Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на **112 000,00** (сто и дванадесет хиляди) лева без ДДС., включваща:

1. **36 000,00** (тридесет и шест хиляди) лева без ДДС за Обособена позиция № 1
2. **30 000,00** (тридесет хиляди) лева без ДДС за Обособена позиция № 2
3. **46 000,00** (четиридесет и шест хиляди) лева без ДДС за Обособена позиция № 3

Необходимите видове и количества от копирната хартията по обособена позиция № 1, канцеларските материали по обособена позиция № 2, и консумативите за разпечатваща техника по обособена позиция № 3 са подробно описани в Техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация.

4. CPV код

30192000; 30199000; 39263000

5. Срок за изпълнение

12 (дванадесет) месеца от датата на сключване на договор с избрания изпълнител.

6. Участници

6.1. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Всеки участник има право да

представи само по една оферта за всяка една обособена позиция. Участникът може да кандидатства за една или повече от една обособена позиция.

6.2. Разяснения по условията на процедурата се дават при условията, определени в чл. 33 от ЗОП.

6.3. Обменът на информация между възложителя и участниците се осъществява в писмен вид.

Информацията от възложителя към участниците, свързана с процедурата за възлагане на обществената поръчка се публикува на профила на купувача на интернет адреса, посочен в обявлението за поръчка, в обособената за целта електронна преписка в съответствие с чл. 42, чл. 43 от ЗОП и чл. 24 от ППЗОП.

Участниците могат да представят своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ.

7. Място на изпълнение

Територията на Република България.

8. Срок на валидност на офертата

Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност – не по-малко от 60 (шестдесет) дни, считано от крайния срок за представянето им.

❖ ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Изисквания към участниците в процедурата

1.1. От участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник, за когото е налице обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, участник, за чиято оферта е налице някое от основанията по чл. 107 от ЗОП, както и участник, за когото се установи, че подлежи на отстраняване на основание чл. 5, ал. 1, т. 3, буква „а“, във връзка с чл. 3, т. 8 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

1.2. От участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

❖ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания за технически и професионални способности на участниците

1.1.1. Всеки участник следва да отговаря на минималните изисквания за технически и професионални способности.

1.2.1. Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни за обособената позиция за която участва, за последните три години от датата на

подаване на офертата. За доказване на техническите и професионалните способности във връзка с поставеното изискване участниците представят: списък на доставките, изпълнени през последните три години от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. Списъкът се представя чрез попълване на информацията на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Участникът следва да е изпълнил минимум три доставки с предмет, идентичен или сходен за обособената позиция за която участва, като под дейности, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, следва да се разбира:

- За обособена позиция № 1: доставки на копирна хартия и/или други аналогични доставки свързани с предмета на обособена позиция № 1;

- За обособена позиция № 2: доставки на канцеларски материали и/или други аналогични доставки свързани с предмета на обособена позиция № 2;

- За обособена позиция № 3: доставки на съвместими тонери и консумативи за разпечатваща техника (тонер касети) и/или други аналогични доставки свързани с предмета на обособена позиция №3.

1.1. При участници обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението, а не от 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 договора за създаване на обединението.

1.2. В случай, че участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за тях, съобразно вида и дела от предмета на поръчката, която те ще изпълняват, посочен в офертата на участника.

1.3. По отношение на критериите, свързани с технически способности, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица в съответствие с чл. 65, ал.1, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП.

❖ ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата – общи изисквания:

1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.2. Всеки участник в процедурата може да представи само по една оферта за всяка обособена позиция.

1.3. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.4. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език.

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

1.6. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес.

1.7. Ако участникът кандидатства за повече от една обособена позиция, то всяка оферта се подава в отделна опаковка.

В опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни запечатани непрозрачни пликосе с надпис „Предлагани ценови параметри“ с посочване на позицията, за която се отнасят.

1.8. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.9. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

1.10. Всички документи, които не са представени в оригинал трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат на участника.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

2.1. Опис на представените документи. Описът се подписва от представляващия участника – попълва се *Образец № 1*;

2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – попълва се *Образец № 2*;

2.3. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) – заверено от участника копие;

2.4. Предложението за изпълнение на поръчката се изготвя в съответствие с техническите спецификации, съдържащо:

2.4.1 Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, с нотариална заверка съгласно изискванията чл. 18, ал. 2 от АПК /ако е приложимо/;

2.4.2 Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя – попълва се Образец № 6.1; Образец № 6.2; Образец № 6.3;

2.4.3 Мостри на предлаганите копирна хартия, канцеларски материали и тонери, посочени в Таблица № 1, № 2 и № 3, в зависимост от позицията за която участват, придружени със списък-опис на същите.

2.4.4 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – попълва се Образец № 3;

2.4.5 Декларация за срока на валидност на офертата - попълва се Образец № 4;

2.5. Запечатан плик „Предлагани ценови параметри“ - попълва се Образец № 5.1; Образец № 5.2; Образец № 5.3 в оригинал, подписан и подпечатан от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата цена и предлаганата отстъпка.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/ или предлаганата отстъпка ще бъдат отстранени от участие.

Предложената цена следва да включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката, включително транспортни разходи, данъци, мита и такси, както и всякакви други разходи на Изпълнителя.

3. Запечатване на ОПАКОВКАТА

Офертата се представя на хартиен носител в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА, върху която участникът посочва:

До

Възложител:

Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“

гр. София, ул. “Ген. Й. В. Гурко” №5

ОФЕРТА

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на копирна хартия, канцеларски материали и съвместими тонери и консумативи за печат за копирни и печатащи устройства за нуждите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация” по Обособена позиция № (изписва се съответната обособена позиция)

Наименование на участника:

(наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

Електронен адрес:

Лице за контакт:

Забележка: Адресът за кореспонденция следва да е пълен и точен с оглед осъществяване на кореспонденция в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

4. Указание за подготовка на ЕЕДОП:

ЕЕДОП се попълва електронно и се представя на хартиен носител, в оригинал, подписан от участника/представляващото го лице.

4.1. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, попълва и представя един ЕЕДОП.

4.2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва капацитета на трето/и лице/а по отношение на критериите за подбор, посочени от възложителя, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка, но посочва, че ще ползва капацитета на подизпълнител/и предоставя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки подизпълнител. По отношение на подизпълнителите не следва да са налице основания за отстраняване по т. III, т.1.1 от настоящите указания и трябва да отговарят на критериите за подбор, съобразно вида и дела от предмета на поръчката, които ще изпълняват.

4.3. Когато изискванията на възложителя по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

4.4. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.5. Участник, за когото е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, представя документи, удостоверяващи предприетите от него мерки за доказване на надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП. Предприетите мерки се описват в съответния раздел на ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документите, посочени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

4.6. Възложителят може по всяко време да изиска от участниците представяне на документите, чрез които се доказва посочената в ЕЕДОП информация, съгласно чл. 64, ал. 1 от ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя за настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 107, т. 4 от ЗОП от настоящите указания, в 3-дневен срок от настъпването.

Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се попълват от участника само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния икономически оператор (участник).

4.8. На основание чл. 47, ал. 9, от ППЗОП към настоящата обществена поръчка, в случаите когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, тогава ЕЕДОП се подава за всяка от съответните обособени позиции.

4.9. Участник – обединение, което не е юридическо лице, следва да представи нотариално заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределение на отговорността между членовете на обединението, включително уговаряне на солидарна отговорност;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

5. Приемане и връщане на оферти

- 5.1.** При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.
- 5.2.** Не се приемат оферти, които са представени по упоменатия начин в т. 1.6. след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
- 5.3.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.
- 5.4.** Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 5.3.

❖ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител, когато:
 - 1.1. е изпълнил задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
 - 1.2. представи гаранция за изпълнение на договора;
2. Възложителят не сключва договор, когато участникът класиран на първо място:
 - 2.1. откаже да сключи договор;
 - 2.2. не изпълни някое от условията по т. 1;
 - 2.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.
3. Възложителят сключва договор в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на Изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневният срок от уведомяване на заинтересованите лица за решението за определяне на изпълнител;
4. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.
5. В срок от 3 дни от сключване на договора за подизпълнение или от допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща заверено копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП;
6. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
7. Изпълнението на предмета на сключения договор се приема от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ или от упълномощено от него лице.

❖ VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Участникът, определен за Изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет) процент от стойността му, без ДДС в полза на Възложителя Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.

Гаранцията се представя преди сключване на договора в една от следните форми по избор на Изпълнителя:

А) парична сума, която следва да бъде преведена по сметка на Възложителя Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“:

IBAN:.....,

BIC:,

Банка,

като в платежния документ на основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът на решението за определяне на Изпълнител на поръчката и обособената позиция за която се внася гаранцията.

Б) безусловна и неотменима банкова гаранция в оригинал със срок на валидност 30 дни след изтичане срока на договора. Формата и съдържанието на банковата гаранция се съгласува предварително с Възложителя;

В) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, в полза на възложителя, със застрахователна сума в размер на 5% от стойността на договора без ДДС, със срок на валидност 30 дни след изтичане срока на договора и при еднократно заплащане на дължимата застрахователна премия. Формата и съдържанието на застраховката се съгласува предварително с Възложителя.

Гаранцията може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на Изпълнителя.

При представяне на платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на участника, стойността на гаранцията, срока на валидност, наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в проекта на договора за обществената поръчка.

ЧАСТ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Обособена позиция № 1: „Доставка по периодични заявки на хартия за нуждите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“

Изпълнителят следва да извърши доставка по периодични заявки на копирна хартия за нуждите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и да се съобрази с посочените по-долу изисквания.

Участникът, определен за изпълнител по Обособена позиция № 1, следва да гарантира изпълнение на следните изисквания:

Предлаганата хартия трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

1. Цвят: бял ;			
2. Формат: А4 (размери 210x297 мм);			
3. Произведена от 100 % целулоза и обезпрашена;			
4. Изцяло без съдържание на хлор и др.вредни примеси;			
5. Влакнест състав - 100 % целулозни влакна;			
6. Архивна характеристика - над 150 години.			
Със следните показатели:			
ПОКАЗАТЕЛИ	Мерна единица	Стандарт	Желани параметри

Грамаж Маса на единица площ	g/m ²	ISO 536/ БДС EN ISO 536 или еквивалентен стандарт	80 +/-1,5
Дебелина	µm	ISO 534/ БДС EN ISO 534 или еквивалентен стандарт	минимум - 105
Белота	CIE %	ISO 11475 или еквивалентен стандарт	минимум - 163
Непрозрачност	%	ISO 2471/ БДС ISO 2471 или еквивалентен стандарт	минимум - 93

Всяка доставка трябва да се придружава със сертификати за качество (декларации за съответствие) за консумативите.

Доставка, която не отговаря на заявените количества и модели или на изискванията посочени в настоящата документация не се приема от Възложителя.

Заплащането на изпълнената заявка ще се извършва по единични цени, съгласно ценовото предложение на Изпълнителя/доставчика и съгласно заявените от възложителя количества.

Представените от участника единични цени трябва да включват всички разходи по изпълнение на доставката до мястото на доставка посочено от Възложителя.

Срокът за доставка на заявени количества консумативи е както следва:

- за сградата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ в гр. София, ул. „Ген. Й.В.Гурко“ № 5 - не по-дълъг от 3 (три) работни дни от датата на направената заявка.

- за областните отдели „Автомобилна администрация“ в страната - не по-дълъг от 7 (седем) работни дни от датата на направената заявка.

Неизпълнение в определените срокове е основание за прекратяване на договора от страна на Възложителя.

Таблица № 1 по обособена позиция № 1

№	КОПИРНА ХАРТИЯ	М Я Р К А	ПРОГНОЗНО КОЛИЧЕСТВО
1	2	3	4
1	Бяла принтерна /копирна/хартия А4	бр.	4200
2	Бяла принтерна /копирна/хартия А3	бр.	5
3	Принтерна – копирна хартия-цветна	бр.	30

Обособена позиция № 2: „Доставка по периодични заявки на канцеларски материали за нуждите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“

Канцеларските материали/артикулите трябва да бъдат нови, nereциклирани, неупотребявани, със срок на годност не по-малко от една година от датата на доставката, да отговарят на всички технически и екологични показатели за съответния артикул и да бъдат доставени в ненарушена транспортна опаковка.

Предлаганите канцеларски материали трябва да отговарят напълно на техническите изисквания, посочени в Техническата спецификация.

Представените от участника единични цени трябва да включват всички разходи по изпълнение на доставката до мястото на доставка посочено от Възложителя.

Срокът за доставка на заявени количества консумативи е както следва:

- за сградата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ в гр. София, ул. „Ген. Й.В.Гурко“ № 5 - не по-дълъг от 3 (три) работни дни от датата на направената заявка.

- за областните отдели „Автомобилна администрация“ в страната - не по-дълъг от 7 (седем) работни дни от датата на направената заявка.

Неизпълнение в определените срокове е основание за прекратяване на договора от страна на Възложителя.

Таблица № 2 по обособена позиция № 2

№	КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ	М Я Р К А	КОЛИЧЕСТВО
1	2	3	4
1	Кламери малки – 25-28мм	бр.	500
2	Кламери големи – 50мм	бр.	200
3	Коректор тип ролер	бр.	100
4	Коректор на водна основа с четка – 20мл	бр.	400
5	Антителбод машинка за всички стандартни телчета	бр.	50
6	Кубче с бели листа – 80х80х65мм - мин. количество 250 листа	бр.	500
7	Кубче с цветни листа –90х90мм - мин. количество 400 листа	бр.	50
8	Лепило течено с тампон 30мл	бр.	100
9	Лепило сухо бяло – 15гр.	бр.	300
10	Маркер с объл връх/черен,син,червен,зелен/тънък	бр.	500
11	Тест маркери – единични/жълт,розов,зелен,син/	бр.	500
12	Масило за тампон - синьо	бр.	20
13	Масило за тампон - черно	бр.	10
14	Кацеларска ножица голяма	бр.	60
15	Макетно ножче голямо	бр.	50
16	Моливник-настолен с отделения за поставяне на химикалки,бележки и кламери	бр.	50
17	Папка клипборд/с капак/	бр.	100
18	Папка “Дело”/картонена с връзка/	бр.	1000
19	Папка джоб А4 с перфорация,мат,100бр	пакет	1000
20	Папка картонена/картекс/	бр.	100
21	Папка класьор 8 см с метален кант PVC	бр.	1500
22	Папка класьор 5 см с метален кант PVC	бр.	1500
23	Папка с машинка,картонена,бяла	бр.	3000
24	Папка PVC с перфорация,прозрачно лице и цветен гръб	бр.	8000
25	Перфоратор с ограничител за 20-25 листа	бр.	100
26	Пликове за писма Е4 без дъно бял 300/400	бр.	15000
27	Пликове за писма С4,самозалепващи,бели	бр.	80000
28	Пликове за писма С5,самозалепващи,бели	бр.	80000
29	Пликове за писмаС6,самозалепващи,бели	бр.	20000
30	Плик кесия В4 с дъно, кафяв		15000

№	КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ	М Я Р К А	КОЛИЧЕСТВО
31	Плик кесия Е4 с дъно, кафяв	бр.	15000
32	Пластмасова вертикална поставка за документи и папки	бр.	100
33	Пластмасова хоризонтална поставка за документи и папки	Бр.	50
34	Самозалепващи се листчета-жълт цвят 50/40мм,3 бр. в опаковка	бр.	500
35	Самозалепващи се листчета-жълт цвят 75/75мм	бр.	500
36	Лепящи листчета за индексирание – пет цвята по 100 листа размер 51/15мм	бр.	50
37	Телбод машинка-20/25 листа 24/6	бр.	150
38	Телбод машинка малка № 10	бр.	50
39	Телчета 24/6 за телбод машинка	бр.	1500
40	Телчета № 10 за телбод машинка	бр.	300
41	Телчета №23/8 за телбод машинка	бр.	40
42	Телчета№ 23/15 за телбод машинка	бр.	40
43	Тетрадка А4 с твърди корици със спирали 120 листа	бр.	150
44	Тетрадка А4 с твърди корици 100 листа	бр.	100
45	Тиксо опаковъчно 50/66	бр.	100
46	Тиксо безцветно 19/33	бр.	300
47	Тънкописец с метален връх и ниво на корпуса,позволяващо следене на нивото на мастилото, дебелина на писеца 0,3-0,5мм	бр.	200
48	Химикалка синя,класическа форма,лекопишещ	бр.	5000
49	Химикалка синя с дългопишещ сменяем пълнител	бр.	100
50	Заповед за командировка вестник 100 л.	кочан	50
51	Бланка за удостоверение по образец УП 1 и УП 2	кочан	20
51	Бланка за личен картон за личен състав/книга за издаване на тр.книжки/	бр.	100
52	Бланка за авансов отчет вестник - мин. количество 100 листа	кочан	50
53	Искане за отпускане на материали вестник - мин. количество 100 листа	кочан	10
54	Складова разписка за приемане вестник - мин. количество 100 листа	кочан	10
55	Фактури химизирани с номера - мин. количество 100 листа	кочан	100
56	Фолио за ламиниране А4	бр.	5
57	Фолио за ламиниране 125 м 80” 110 мм	бр.	50
58	Графити за автоматичен молив – 0,5мм HB	бр.	100
59	Гумичка за изтриване	бр.	100
60	Моливи с гума HB	бр.	150
61	Автоматичен молив – 0,5 мм	бр.	20
62	Линия – 30 см.	бр.	100
63	Острилка	бр.	50
64	Батерии – 1.5 V	бр.	300
65	USB памет – 16 GB	бр.	150
66	Media CD R-700MB/52X с кутия	бр.	200
67	Media DVD RW 4.3GB /4Xс кутия	бр.	100
68	Мишка USB – оптична скропираща	бр.	100
69	Клавиатури	бр.	100
70	Кутия архивна	бр.	20

Обособена позиция № 3: „Доставка по периодични заявки на съвместими тонери и консумативи за печат за копирни и печатащи устройства за нуждите на Изпълнителна агенция „автомобилна Администрация“

Консумативите трябва да бъдат нови (нерециклирани), произведени за съответната техника, посочена в Таблица 1 от документацията, за максимален брой страници (максимален капацитет) и да притежават стикер, удостоверяващ техния произход.

Консумативите трябва да бъдат доставени в ненарушена транспортна опаковка.

Всяка доставка трябва да се придружава със сертификати за качество (декларации за съответствие) за консумативите.

Към момента на доставката на консумативите, същите трябва да бъдат с остатъчен срок на годност не по-малък от 75% от целия срок на годност.

Доставка, която не отговаря на заявените количества и модели или на изискванията посочени в настоящата документация не се приема от Възложителя.

Представените от участника единични цени трябва да включват всички разходи по изпълнение на доставката до мястото на доставка посочено от Възложителя.

Срокът за доставка на заявени количества консумативи е както следва:

- за сградата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ в гр. София, ул. „Ген. Й.В.Гурко“ № 5 - не по-дълъг от 3 (три) работни дни от датата на направената заявка.

- за областните отдели „Автомобилна администрация“ в страната - не по-дълъг от 7 (седем) работни дни от датата на направената заявка.

Неизпълнение в определените срокове е основание за прекратяване на договора от страна на Възложителя.

Таблица № 3 по обособена позиция № 3

№	ТОНЕРИ	М Я Р К А	ППОГНОЗНО КОЛИЧЕСТВО
1	2	3	4
1	Мастилена касета за принтер HP PSC 1410 черна	бр.	20
2	Мастилена касета за принтер HP PSC 1410 цветна	бр.	20
3	Тонер за Canon C – EXV33	бр.	20
4	Тонер за принтер HP LJ P1102/MFP1212-85	бр.	80
5	Барабан за BROTHER 2920	бр.	10
6	Тонер за МФУ"Rex-Rotari"SP3510st	бр.	150
7	Тонер за МФУ"Rex-Rotari"MP201spt	бр.	50
8	Тонер за МФУ"Rex-Rotari"SP112SF	бр.	100
9	Тонеир за МФУ"Rex-Rotari"SP112SU	бр.	100
10	Тонер за Коника мин. BIZHUB 210	бр.	10
11	Тонер за HP LJ MFP 426 fdn.-CF226	бр.	150
12	Тонер за Kyocera ECOSYS M2040dn MFP A4 B&W 40ppm	бр.	24
13	Касета BROTHER DK222205лента за етикетен принтер	бр.	40

Важно! Към офертата си участникът трябва да представи мостри на посочените в Таблица № 1; № 2 и № 3 материали, както и актуален каталог с предлаганите от него артикули. В каталога (или на публично място, което трябва да бъде посочено) трябва да се съдържат

единичните цени на артикулите. В предложението на участника трябва да е посочен процентът отстъпка от цената, който ще ползва Възложителят при поръчка на артикулите, включени в каталога, извън артикулите, посочени в горната таблица.

Посочените количества са прогнозни. Възложителят си запазва правото да заявява по-голямо или по-малко от посочените прогнозни количества. При необходимост от доставка на други материали, Възложителят предварително писмено ще поиска от Изпълнителя да предостави оферта за цените на материалите при указани прогнозни количества на доставка.

❖ СПИСЪК НА АДРЕСИТЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1	Благоевград	2700 гр. Благоевград, ЦП - п.к. 203 бул. "Димитър Солунски" №77а
2	Бургас	8002 гр. Бургас, кв. "Победа" ул. "Индустриална" № 2
3	Варна	9000 гр. Варна, ЦП - п.к. 289 ул. "Тролейна" № 48, ет. 4
4	Велико Търново	5000 гр. В.Търново, ЦП - п.к. 441 ул. "Козлуджа" № 2
5	Видин	3700 гр. Видин, ЦП - п.к. 115 Южна промишлена зона
6	Враца	3000 гр. Враца, ЦП - п.к. 369 ул. "Васил Кънчов" № 78
7	Габрово	5300 гр. Габрово, ЦП - п.к. 223 ул. "Стефан Караджа" № 2, ет. 5
8	Добрич	9300 гр. Добрич, ЦП - п.к. 41 бул. "25-ти септември" № 8
9	Кърджали	6600 гр. Кърджали, ЦП - п.к. 80 ул. "Крайбрежна" № 24
10	Кюстендил	2503 гр. Кюстендил Гаров площад" № 1
11	Ловеч	5500 гр. Ловеч, ЦП - п.к. 205 ул. "В.Левски", бл. "Вароша"
12	Монтана	3400 гр. Монтана, ЦП - п.к. 220 ул. "Христо Ботев" № 56
13	Пазарджик	4400 гр. Пазарджик, ЦП - п.к. 15 ул. "Христо Смирненски" № 26
14	Перник	2307 гр. Перник ул. "Отец Пайсии" № 2
15	Плевен	5800 гр. Плевен ж.к."Сторгозия", ПГТ /общжития/
16	Пловдив	4000 гр. Пловдив бул. "Христо Ботев" № 82, ет. 2

17	Разград	7200 гр. Разград, ЦП - п.к. 267 ул. "Априлско въстание" № 3
18	Русе	7013 гр. Русе, ЦП - п.к. 24 ул. "Котовск" № 1, ет. 4
19	Силистра	7504 гр. Силистра, ЦП - п.к. 20 ул. "Пристанищна" № 4, ет. 2
20	Сливен	8800 гр. Сливен, ЦП - п.к. 157 ул. Стефан Караджа" №1
21	Смолян	4700 гр. Смолян, ЦП - п.к. 54 ул. "Околовръстна" № 1
22	СОФИЯ	1000 гр. София ул "Гурко" № 5
23	СОФИЯ	1517 гр. София ул "Витиня" № 1
24	Ст. Загора	6000 гр. Ст. Загора, ЦП - п.к. 166 кв. "Индустиален"
25	Търговище	7700 гр. Търговище, ЦП - п.к. 197 Промислена зона, ул. "Никола Маринов" № 5
26	Хасково	6302 гр. Хасково, ЦП - п.к. 5 бул "Освобождение"
27	Шумен	9700 гр. Шумен, ЦП - п.к. 1057 ул. "Ришки проход" № 25
28	Ямбол	8600 гр. Ямбол, Нова поща, кв. "Аврен" п.к.2084 ул. "Търговска" № 111

ЧАСТ III. МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Методика за оценка по Обособена позиция № 1

Обществената поръчка по Обособена позиция № 1 се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта при критерий „НАЙ-НИСКА ЦЕНА”.

2. Методика за оценка по Обособена позиция № 2

Обществената поръчка по Обособена позиция № 2 се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта при критерий „ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА”.

При комплексното оценяване на офертите ще се отчитат следните показатели:

1. K1 „Предлагана обща цена” – с относителна тежест при оценяване – 70 %.

2. K2 „Процент отстъпка от каталога на участника” – с относителна тежест при оценяване 15 %.

3. K3 „Качество” – с относителна тежест при оценяване 15 %.

Всеки участник може да получи комплексна оценка максимум 100 точки. Крайната комплексна оценка на всяка оферта представлява сбор от получените оценки по показателите K1, K2 и K3 на съответната оферта или $K = K1 + K2 + K3$, където:

$$K1 = \frac{\text{минималната предложена цена от участник}}{\text{предложената цена на оценяваната оферта}} \times 70.$$

$$K2 = \frac{\text{отстъпка от цената, предложена от оценявания участник}}{\text{най-високата отстъпка от цената, предложена от участник}} \times 15.$$

$$K3 = \frac{\text{оценка на мострите на оценявания участник } (A_1 + A_2 + \dots + A_n)}{\text{максималната оценка на представени от участник мостри } (n)} \times 15.$$

- където n е брой на оценяваните артикули от таблица № 2.

Артикулите които ще се оценяват са от позиции:

№ 8; 9; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 30; 43; 44; 47; 48; 49; 58; 59; 60; 61 и 65

- където A ($A_1 + A_2 + \dots + A_n$) е оценка за качество на всеки отделен артикул от представените мостри определен по формулата:

$$A = \frac{Q_1 + Q_2}{2}$$

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид:

- показател Q_1 – резултатите от преценка на комисията на качество и произход на предложените мостри на артикулите;
- показател Q_2 – функционални характеристики.

Комисията оценява всеки отделен артикул от представените мостри с оценката на всеки от показателите Q_1 и Q_2 , образувана като средноаритметична стойност от посочените от членовете на комисията оценки за всеки отделен показател на представеният артикул.

Най-високата оценка за всеки отделен показател Q е 5 точки, а най-ниската е 1 точка.

Оценките са както следва:

- 1 точка – предлаганите артикули са с лошо качество или функционални характеристики;
- 2 точки - предлаганите артикули са със средно качество или функционални характеристики;
- 3 точки - предлаганите артикули са с добро качество или функционални характеристики;
- 4 точки - предлаганите артикули са с много добро качество или функционални характеристики;
- 5 точки - предлаганите артикули са с отлично качество или функционални характеристики;

Максимално възможно $K_3 = 15$ точки, като същата се определя на участниците, чиито артикули са най-високо оценени от комисията. Оценката на всеки участник, предложил елементи с по-ниско качество, се намалява с по 2 точки спрямо предходната, така съответно оценките са: 15 т., 13 т., 11 т. и т.н., в пропорционална зависимост между качество и висока оценка.

3. Методика за оценка по Обособена позиция № 3

Обществената поръчка по Обособена позиция № 3 се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта при критерий „**НАЙ-НИСКА ЦЕНА**”.