

**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

---

**ОДОБРЯВАМ:**

**АЛЕКСАНДЪР МАНОЛЕВ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА  
МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

**СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА  
СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**“Доставка на канцеларски материали за нуждите на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор”**

**2016 Г.**

# С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

## ЧАСТ I

### Описание на предмета на поръчката и технически спецификации

1. Наименование на възложителя
2. Обект, предмет и кратко описание на предмета на поръчката
3. Правно основание
4. Технически спецификации
5. Срок и място на изпълнение на поръчката
6. Стойност на поръчката
7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест
8. Начин на образуване на цената, условия и начин на плащане
9. Гаранция за изпълнение

## ЧАСТ II

### УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

10. Общи изисквания към участниците
11. Административни изисквания към участниците
12. Критерий за подбор

## ЧАСТ III

### УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

13. Указания за подготовка на оферта
14. Други указания

## ЧАСТ IV

### ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

14. Дата и час на отваряне на офертите.
15. Други указания

## ЧАСТ V

### ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

16. Определяне на изпълнител
17. Прекратяване на поръчката
18. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

## ЧАСТ VI

### ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

- Оферта – образец;
- Техническо предложение – образец;
- Ценово предложение – образец;
- Договор – проект, образец
- Декларации по образец

## У К А З А Н И Я

### З А

## У Ч А С Т И Е В О Б Щ Е С Т В Е Н А П О Р Ъ Ч К А

### 1. Наименование на Възложителя

Възложител по настоящата обществена поръчка е Председателят на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, в съответствие с чл. 5, ал. 2, т. 10 Закона за обществените поръчки (ЗОП).

### 2. Обект, предмет и кратко описание на поръчката

**2.1. Обект** на настоящата обществена поръчка е доставка на стоки по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 2 от ЗОП.

**2.2. Предметът** на обществената поръчка е: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор.

### 2.3. Описание на обществената поръчка и ред на възлагане

Настоящата поръчка се обявява във връзка с необходимостта от канцеларски материали за осъществяване на административната дейност от ДАМТН. Доставката включва и стоки от списъка по чл. 12, ал. 1 от Закона за обществените поръчки. Отделянето на тези стоки в обособена позиция с цел запазване на поръчката по обособената позиция за специализирани предприятия и хора с увреждания е нецелесъобразно поради формиращата се ниска прогнозна стойност на обособена позиция.

Доставка на канцеларски материали за нуждите на Възложителя ще се извършва чрез периодични доставки след писмена заявка от Възложителя. Доставката е за канцеларски материали, описани в Техническата спецификация и по каталог на Изпълнителя.

**2.3.1.** В техническата спецификация е дадено изброяване на примерните артикулите и прогнозното количество от тях.

**2.3.2.** Възложителят си запазва правото да заявява по-големи количества от даден артикул, за сметка на друг.

**2.3.3.** Възложителят трябва да разполага с възможността да поръчва канцеларски материали, които не са включени в Техническата спецификация, съгласно каталог на изпълнителя.

При подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя актуален каталог на предлаганите от него канцеларски материали. Ако в срока на изпълнение на договора каталогът бъде актуализиран и/или отпечатан нов каталог на предлаганите канцеларски материали, изпълнителят се задължава в срок от 3 (три) дни да предостави на Възложителя новия актуален каталог.

**2.3.4.** Замяна на артикул от предложените канцеларски материали поради настъпили обективни причини (напр. спряно производство, прекратен внос, влошено качество или др. подобни) се извършва след изричното одобрение на Възложителя.

**3. Правно основание:** Максималният разполагам финансов ресурс на Възложителя за

изпълнение на настоящата обществена поръчка е 50 000 лв. (петдесет хиляди лева) без ДДС. Съгласно чл. 20, ал. 3, от Закона за обществените поръчки Възложителите прилагат реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява, когато обществената поръчка е с прогнозна стойност при доставки до 70 000 лв. (седемдесет хиляди лева) без ДДС.

#### 4. Технически спецификации и изисквания към изпълнението

##### 4.1. Технически спецификации

Техническите характеристики, на които трябва да отговарят стоките, предмет на доставка по настоящата обществена поръчка са минимални и са посочени в техническа спецификация, приложена към настоящата документация.

##### 4.2. Изисквания към изпълнението

4.2.1. Заявяването и доставката на канцеларски материали да се извършва периодично според нуждите на възложителя с писмена заявка.

4.2.2. Заявките се подават по електронна поща. Заявки подадени до 12 часа се изпълняват в срок от два дни, а след 12 часа в срок до три дни.

4.2.3. Доставката на канцеларските материали се извършват на адреса на Възложителя, посочен в конкретната заявка.

Адреси на Възложителя и списък на упълномощените лица да приемат доставките по настоящата поръчка

№	Име и фамилия	Адрес за кореспонденция	GSM	телефон
1	2	3	4	5
1	Николина Иванова	гр. Благоевград, ул. „Свобода“ №1.	0 888553479	0 73885463
2	Калинка Ангелова	гр. Враца, ул. „Генерал Леонов“ №95, ет. 5.	0 877134666	0 92642378
3	Павлина Петкова	гр. Велико Търново, ул. „Чумерна“ № 1А;	0 888553894	0 62630400
4	Тодор Тодоров	гр. Видин, пл. „Бдинци“ № 1.	0 879519217	0 94600285
5	Божидар Цанев	гр. Габрово, кв. „Христо Смирненски“, ул. „Бодра смяна“ № 3.	0 885398461	0 66801343
6	Веселинка Бешева	гр. Ловеч, ул. Търговска № 24, дом Преслав, ет. 3.	0 885398463	
7	Васил Станев	гр. Плевен, ул. „Дойран“ № 27.	0 885398532	0 64821604
8	Диян Друмев	гр. Сливен, ул. „Родопи“ № 6 кв. Индустриален.	0 879504287	0 44667759
9	Станка Атанасова	гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ №108, ет.11.	0 888553792	0 42620376
10	Елена Лелекова	гр. Хасково, ул. „Панорама“ № 2;	0 888553864	0 38665403
11	Стоян Стоянов	гр. Шумен, ул. „Мадара“ № 13А.	0 885398472	0 54828033
12	Добромир Драгнев	гр. Търговище, ул. „Иван Вазов“ № 1, ет. 1.	0 877064639	0 60165511
22	Снежана Георгиева	гр. Монтана, ул. „Христо Ботев“ № 67, ет. 2 и ет. 5.	0 888992140	0 96305563
14	Галина Тодорова	гр. Русе, ул. „Капитан Райчо Николов“ № 1, ет.2.	0 886898927	0 82820290
15	Димитър Енчев	гр. София, ул. „Лъчезар Станчев“ № 13.	0 885050566	
16	Марияна Димитрова	гр. Пловдив, бул. „Санкт Петербург“ № 67.	0 879504371	0 32633135
17	Димка Георгиева	гр. Бургас, к-с „Славейков“ ул. „Проф. Яким Якимов“ № 25.	0 888553624	0 56860144
18	Ивелина Башлийска	гр. Варна, кв. „Владиславово“ ул. „Мургаш“ № 5.	0 888553829	0 52521138
21	Маргарита Караиванова	гр. Кърджали, ул. „Деспод Слав“ № 1, ет. 4, ст. 419	0 887928313	
20	Митوشка Ишмериева	гр. Ямбол, ул. „Димитър Благоев“ № 13, ет. 1	0 887572012	

4.2.4. Участникът трябва да осигури възможност за проследяване и контрол на доставките.

4.2.5. Участникът да осигури възможност, при поискване от възложителя, да предоставя справка за заявените и доставени количества канцеларски материали.

4.2.6. Доставките се приемат от определените от възложителя лица с приемо-предавателен протокол, към който се прикрепя писмената заявка.

#### 5. Срок и място на изпълнение на поръчката

5.1. Срокът на договора за възлагане на настоящата поръчка е 12 (дванадесет) месеца или до достигане на прогнозната стойност, посочена в обявата и настоящата документация, което от двете събития настъпи първо.

5.2. Място на изпълнение на поръчката е територията на Република България – административните звена в гр. София и страната.

## **6. Стойност на поръчката**

**6.1. Прогнозната стойност** на поръчката е в размер на **50 000 (петдесет хиляди) лева без ДДС.**

**6.2. Посочената прогнозна стойност е максималната допустима стойност, максималния финансов ресурс на Възложителя за обществената поръчка.**

6.3. Офертата не трябва да превишава посочената сума като максимална стойност на обществената поръчка.

6.4. Стойността на обществената поръчка включва всички разходи на Изпълнителя за доставка на стоките, предмет на обществената поръчка.

## **7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест**

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане **„най-ниска цена“**, както следва:

Офертите на участниците се оценяват по формулата:

$$K=K1*40+K2*60$$

Където:

K е комплексна оценка

K1 е оценка на предложената цена

K2 е оценка на предложената отстъпка

Показателят K1 е с тежест 40 %

Показателят K2 е с тежест 60 %

Показателят K1 за оценка на предложената цена се определя по следната формула:

$$K1 = \frac{\text{най-ниската предложена цена}}{\text{цената на конкретния участник}} * 40$$

Показателят K2 за оценка на предложената отстъпка от цената на артикулите, съгласно актуалната цена на канцеларските материали по каталог на Изпълнителя към момента на подаване на заявката, за артикули, които не са включени в Техническата спецификация и се определя в зависимост от предложената най-висока отстъпка по следния начин:

$$\text{най-високата предложена отстъпка, в \%}$$

K2= -----\*60

Отстъпка от цената, предложена от  
конкретния участник, в %

Офертата получила най-голям брой точки от комплексната оценка се класира на първо място.

### **Забележка:**

Цените се предлагат в български лева, без включен ДДС, до втория знак след десетичната запетая. Цените включват всички разходи на изпълнителя свързани с изпълнението на поръчката.

## **8. Начин на образуване на цената, условия и начин на плащане**

### 8.1. Начин на образуване на цената

8.1.1. Предложената единична цена е в лева с точност до втория знак след десетичната запетая.

8.1.2. Общата цена за изпълнение на поръчката се формира като сбор от единичните цени на предложените изделия (без ДДС), умножени по съответните количества. В случай, че общата цена не съответства на единичните цени, умножени по съответните количества, за верни ще се приемат предложените цени за отделните артикули.

### 8.2. Условия и начин на плащане

8.2.1. Възложителят заплаща стойността на доставените стоки в срок до 30 (тридесет) календарни дни от подписване на приемо-предавателен протокол от представители на възложителя и изпълнителя и надлежно оформена данъчна фактура-оригинал.

8.2.2. Плащанията се извършват в български лева, по банков път, по сметка на изпълнителя.

## **9. Гаранция за изпълнение**

9.1. Гаранцията за изпълнение на поръчката е в размер на 3% (три на сто) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка без ДДС.

9.2. Участникът сам избира формата на гаранцията. Гаранцията може да бъде предоставена под формата на парична сума, внесена по банкова сметка на Възложителя, под формата банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Гаранцията под формата на банкова гаранция или парична сума може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

9.3. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Срокът на банковата гаранция е минимум срокът на договора плюс 45 (четиридесет и пет) дни.

9.4. Оригиналът на банковата гаранция или застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, или платежният документ за внесената по банков път сума трябва да бъде представен на Възложителя преди подписване на договора или при неговото сключване.

9.5. Разходите по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

9.6. Условието и сроковете за задържане/освобождение на гаранцията се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

9.7. Когато избраният участник е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в него може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката

## **ЧАСТ II**

### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **10. Общи изисквания към участниците**

10.1. Участник в настоящата поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което има право да изпълнява дейност, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

10.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

10.3. Не може да участва в обществената поръчка пряко или косвено дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и свързаните с него лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

10.4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

10.5. В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

10.6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

10.7. Участниците в процедурата могат да ползват подизпълнители, като посочат това обстоятелство в офертата и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

10.8. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

10.9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

#### **11. Административни изисквания към участниците**

**11.1. Не може да бъде участник в обществената поръчка лице, да което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, а именно:**

11.1.1. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

11.1.2. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

11.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

11.1.4. е установено, че:

а) е представило документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставило изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

11.1.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушило чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

11.1.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

11.2. е свързано лице по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП с друг участник в обществената поръчка;

11.3. е налице, някое от обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

**Забележка!** Основанията по т. 11.1.1, 11.1.2 и 11.1.6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

"Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Участник, който не отговаря на някое от посочените по – горе изисквания ще бъде отстранен.

**УТОЧНЕНИЕ:** Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и



кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

➤ Доказването липсата на основанията за отстраняване се извършва по реда на чл. 58 от ЗОП. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване на участника по чл. 54, ал. 1 от ЗОП:

- При подаване на оферта участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, с приложения образец на декларация - от всички лица по чл. 40 от ППЗОП.

- преди подписване на Договора, участникът, избран за изпълнител представя:

а/ свидетелство за съдимост – за лицата по чл. 40 от ППЗОП;

б/ удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

в/ удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

➤ Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката и/или се позовава на капацитета на трети лица, изискванията по 54, ал.1 от ЗОП се прилагат за подизпълнителите и за третите лица. Подизпълнителите и/или третите лица подават отделни декларации за липса на основания за отстраняване.

Отстраняването на участниците се извършва съобразно изискванията на чл. 57 и чл. 107 от Закона за обществените поръчки.

## 12. Критерии за подбор

### 12.1. Изисквания относно годността (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Възложителят не поставя изисквания за притежаване на правоспособност за упражняване на професионална дейност от участниците.

### 12.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участника

Възложителят не поставя изискване към икономическото и финансово състояние на участника.

#### 12.2.) Изисквания за технически и професионални способности.

а) Участникът да има успешно изпълнени през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, най-малко два договора за доставки, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка.

✓ *Под „доставки, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка“ следва да се разбира доставка на канцеларски материали.*

✓ *Това обстоятелство се доказва с представянето на списък на договори за доставки, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, считано до датата на подаване на офертата.*

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

12.3.) Участникът в процедурата следва да разполага със система за управление и проследяване на доставките, която ще прилага при изпълнение на поръчката.

- За доказване на това обстоятелство, участникът представя описание на системата за управление и проследяване на доставките.

12.4.) Участникът в процедурата следва да изпълни изисквания за качество, задължителни, минимални и специфични изисквания съгласно действащи норми, стандарти и добри практики, както следва:

а) Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката.

- За доказване на това обстоятелство, участникът представя заверено копие от валиден сертификат.

Възложителят ще приема и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

## ЧАСТ III

### УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

#### 13. Указания за подготовка на оферта

13.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

13.2. Офертата се изготвя на български език и се представя в един екземпляр на хартиен носител.

13.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

13.4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

13.5. По настоящата обществена едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

13.6. Офертата се подписва от лицето/лицата, което/ито притежава/т правото да представлява/т участника или е надлежно изрично упълномощено от законните представители (представя се нотариално заверен препис от пълномощно с нотариално удостоверяване на подписите на лицата, представляващи участника).

**УТОЧНЕНИЕ:** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, като офертата трябва да съдържа копие от документ (договор или друго), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Представляващият обединението или всички лица в обединението подписват и подпечатват документите в офертата, които се представят от името на обединението.

#### 13.7. Офертата включва:

13.7.1. Данни за участника, данни за лицето, което подава офертата, доказателства за съответствие с критериите за подбор (попълва се приложения образец). Когато участникът е обединение, което не

е юридическо лице, офертата се подава от името на представителите на лицата, участващи в обединението. Когато за изпълнение на обществената поръчка се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват подизпълнителите, видът на работите, които ще извършват, и делът на тяхното участие.

13.7.2. Техническо предложение (попълва се приложения образец) съдържащо:

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя

б) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договора по чл. 39, ал. 3, б. „в“ от ППЗОП

в) декларация за валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, б. „г“ от ППЗОП;

13.7.3. Ценово предложение (попълва се приложения образец), с което участникът посочва цената за изпълнение на поръчката. Посочената обща цена за артикулите по техническото предложение е крайна и не подлежи на промяна за целия срок на договора, освен ако промяната не е благоприятна за възложителя. Предложената от участника цена включва всички разходи, съпътстващи доставката на стоките, предмет на поръчката, включително транспортните разходи. Посоченият от участника процент отстъпка за артикулите по каталог и които не са включени в Техническото предложение не подлежи на промяна за целия срок на договора.

13.7.4. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП – попълва се приложения образец

13.7.5. Декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 ЗОП (попълва се приложения образец) – подписва се от лицето, което може самостоятелно да представлява участника.

13.7.6. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) попълва се приложеният образец.

13.7.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП - попълва се приложеният образец.

13.7.8. Декларация за липса на регистрация в юрисдикция с преференциален данъчен режим - попълва се приложеният образец.

13.7.9. списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. (изготвя се от участника)

13.7.10. Декларация по чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки – попълва се приложения образец;

13.7.11. Декларация по чл. 54, ал. 2 от Закона за обществените поръчки – попълва се приложения образец;

13.8. Срокът на валидност на офертата е 2 (два) месеца от датата на подаването ѝ.

Участник ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при следващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

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

**Уточнение:** Участникът ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

### **13.9. Подаване на офертата**

**13.9.1. Оферта – в оригинал**, заедно с всички приложени документи към нея и списък с представените документи се поставя в запечатана непрозрачна опаковка.

13.9.2. Подаването на офертата се извършва от участника или упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на възложителя: гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52 , Държавна агенция за метрологичен и технически надзор.

#### **Върху опаковката се изписва:**

- а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- б) адрес за кореспонденция, лице за контакт, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- в) наименованието на обществената поръчка.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

### **13.10. Срок за получаване на офертите**

13.10.1. Офертата трябва да бъде получена в Деловодството на ДАМТН в посочения в обявата за събиране на оферти срок.

13.10.2. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

13.10.3. Възложителят удължава срока за получаване на оферти, най-малко с три дни, ако в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

## **ЧАСТ IV**

### **ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

#### **14. Дата и час на отваряне на офертите.**

14.1. Отварянето на офертите ще бъде извършено на датата и в часа, определени в обявата.

14.2. В случай на удължаване на срока за получаване на офертите участниците ще бъдат уведомени за датата и часа на отваряне на офертите, чрез публикуване на съобщение на профила на купувача.

14.3. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

14.4. Отварянето на офертите се извършва от комисията, назначена от Възложителя в съответствие с чл. 97 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) на публично заседание.

14.4.1. На публичното заседание на комисията могат да присъстват участниците или техни представители. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

14.4.2. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

#### **14.2. Разглеждане на офертите**

14.2.1. Разглеждането на офертите се извършва от комисия на закрито заседание.

Разглеждането на офертите е свързано с установяване на съответствието на участниците с поставените минимални изисквания от Възложителя (критериите за подбор) и критериите за лично състояние (липсата на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7).

14.2.2. В случай, че комисията установи, липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, посочва същите в протокол, който изпраща на участниците и публикува в профила на купувача в един и същи ден.

14.2.3. Участник, по отношение на който е констатирано несъответствие или липса на информация, разполага с възможността в срок до 5 (пет) работни дни да представи на комисията документи, които съдържат променена или допълнителна информация. Допълнителната информация може да обхваща факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност имат и подизпълнителите и третите лица, ако констатираното обстоятелство е по отношение на тях.

14.2.4. След изтичането на срока по предходната точка, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи.

14.2.5. Комисията пристъпва към разглеждане на техническите предложения на участниците, чиито оферти са допуснати и проверява тяхното съответствие с предварително обявените условия. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

### **14.3. Оценяване на офертите**

14.3.1. Офертите се оценяват въз основа на критерия за оценка, обявен в настоящата документация.

**УТОЧНЕНИЕ:** Когато ценово предложение в офертата на участник е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

- а) икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги;
- б) избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или;
- в) оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на услугите;
- г) спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП;
- д) възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Образец № 10

към чл. 115 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

14.3.2. Комисията не разглежда ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя.

14.3.3. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

14.3.4. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

- по-ниска предложена цена;
- по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.
- по изгодно предложение по показатели извън горните, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

14.3.5. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител ако предлаганата най-ниска цена, в съответствие с критерия за оценка, се предлага в две или повече оферти.

14.4. Действията на комисията по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се протоколират. Протоколът се предоставя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **15. Други указания**

### **15.1. Комуникация между възложителя и участниците**

15.1.1. Възложителят предоставя достъп до документацията за участие на интернет адрес [www.damtn.government.bg](http://www.damtn.government.bg) - раздел „Профил на купувача“. *Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува на посочения интернет адрес.* На него ще бъдат публикувани и разясненията на възложителя по документацията за участие.

15.1.2. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

15.1.3. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично - срещу подпис или чрез завеждане във входящия регистър в деловодството на участника//възложителя;
- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника/възложителя / адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

15.1.4. Писмата и уведомленията се адресират до посоченото за тази цел лице за контакт.

15.1.5. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

14.1.6. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да публикува на профила на купувача информация за сключения договор;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## **15.2. Разяснения**

15.2.1. Всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

15.2.2. Исканията за разяснения могат да бъдат правени до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

15.2.3. Възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока.

## **15.3. Обжалване**

В съответствие с Глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки на обжалване подлежат актове на възложителя по процедури. Настоящата обществена поръчка се възлага по реда на Глава двадесет и пета от Закона за обществените поръчки във връзка с Глава девета от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и в този смисъл не попада в обхвата на Глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки.

## **15.4. Изчисляване на срокове**

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

➤ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

**Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.**

## ЧАСТ V

### ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

#### 16. Определяне на изпълнител

За изпълнител на настоящата обществена поръчка се определя участникът, класиран на първо място.

#### 17. Прекратяване на поръчката

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

#### 18. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

18.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на утвърждаване на протокола на комисията за класиране на участниците.

18.2. Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

18.3. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

18.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да:

а) изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 ЗОП и представи документите по чл. 58 от ЗОП, както следва:

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1 т. 1 – свидетелство за съдимост;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника.

б) извърши съответна регистрация, да представи документ или да изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

в) представи документ за гаранцията за изпълнение, както следва:

- документ от банката за внесена сума по сметка на възложителя за обезпечаване изпълнението на договора;

- банкова гаранция в оригинал със срок на валидност, съгласно посоченото по-горе в документацията.

18.5. Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни условията по т. 17.1. или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник.



Офертата на участника става неразделна част от договора.

18.6. Изменение на договора за обществена поръчка.

18.7. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян по изключение, в случаите по чл. 116, ал. 1, т. 6 от ЗОП, при условие, че след изменението общата стойност на договора не надхвърля праговите стойности по чл. 20, ал. 3 ЗОП.

## ЧАСТ VI

### ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Оферта – Образец № 1
2. Техническо предложение
3. Ценово предложение
4. Договор – проект, образец
5. Декларации

*Образците на документи са дадени като приложения към документацията.*

### ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

№ по ред	КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ	мярка	Количество
1	2	3	4
1	Антителбод, метален корпус с пластмасово допълнение	бр.	80
2	Телбод машинка капацитет мин. 20 листа, за телчета 24/6	бр.	150
3	Телбод машинка, за телчета №10	бр.	150
4	Перфоратор, за 25 листа	бр.	150
5	Архивен кашон с размери 520мм х 365мм х 260мм за съхранение на 6 архивни кутии	бр.	30

6	Блокче със самозалепващи листчета: средно 75мм x75мм (+/- 10 мм отклонение) 80 - 100 листчета в опаковка, цветни	опаковка	900
7	Блокче листчета за бележки, нелепящи, бели, 90x90мм, в картонена кутия (поставка), мин. 450 листа в блокче (+/-10%);	опаковка	300
8	Графити за автоматични моливи: 0,5 мм.; твърдост В/НВ, цвят черен, мин. 10 броя в кутийка	опаковка	50
9	Гумички: подходящи за триене на мастило и молив; изработени от естествен каучук	бр.	70
10	Индиго за ръчно писане; размер А4, 50 листа в опаковка - черно	опаковка	20
11	Индекси: хартиени; опаковка от 5 цвята и по 100 индекса от цвят в опаковка. Размери на един индекс: ширина:15-20мм x дължина 40-50 мм (+/-10% отклонение от бройки)	опаковка	500
12	Кламери: никелирани или поцинковани, малки 25 - 32 мм, 100 бр. в кутия	опаковка	700
13	Кламери: никелирани или поцинковани, големи, 100 бр. в кутия	опаковка	60
14	Коректор: на водна основа, с четчица, 20мл	бр.	80
15	Коректор: на ацетонова основа с четка 20мл.	бр.	80
16	Коректор лентов	бр.	150
17	Коректор писалка	бр.	150

18	Лепило: сухо, 36 гр	бр.	200
19	Лепило:сухо 8 гр.	бр.	200
20	Лепило: канцеларско декстриново	бр.	200
21	Лепило: течно 40 мл	бр.	150
22	Линии: прозрачни, пластмасови 30 см	бр.	150
23	Линии:прозрачни, пластмасови 50 см	бр.	30
24	Лента самозалепваща /тиксо/: ширина:18-20 мм, дължина: 30 м мин.	бр.	200
25	Лента самозалепваща /хартиено тиксо/: ширина:48мм х 66м дължина	бр.	100
26	Лента (тиксо) двойнолепящо	бр.	20
27	Лента самозалепваща / тиксо/: ширина:48мм х 66м дължина	бр.	200
28	Маркер за подчертаване на текст /върх с ширина от 2 до 5 мм - комплект 4 - 6 цвята, със скосен връх/	комплект	150
29	Маркери за бяла дъска - комплект от 4 броя баркери с различни цветове, поставка и гъба	комплект	10
30	Перменент маркер, черен, син, червен дебелина на писане 1-3мм	бр.	150
31	Молив обикновен НВ с гумичка	бр.	600
32	Острилка	бр.	80
33	Органайзер	бр.	150

34	Макетен нож 18 мм	бр.	40
35	Калкулатор – малък	бр.	70
36	Ножици – канцеларски	бр.	250
37	Молив автоматичен 0.5мм	бр.	40
38	Молив автоматичен 0.7мм	бр.	40
39	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	опаковка	5000
40	Папка: класьор, подходяща за съхранение на документи А4; с широчина на гърба от 4 до 5 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа с два ринга; да се предложи доставка в поне 5 различни цвята;	бр.	550
41	Папка: класьор, подходяща за съхранение на документи А4; с широчина на гърба от 7 до 8 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа с два ринга; да се предложи доставка в поне 5 различни цвята;	бр.	1550
42	Папка: класьор подходяща за съхранение на документи А4; с широчина на гърба 2,5 см: със сменяем етикет, здрави механизми за перфорирани листа , с два ринга, да се предложи доставка в поне 5 различни цвята	бр.	800
43	Папка дело, с връзки и текстилен гръб, 8см	бр.	90

44	Папка картонена с машинка, бяла	бр.	150
45	Папка картотечна с гребен, А4, 224x320мм	бр.	300
46	Папка с копче за формат А4	бр.	100
47	Папка джоб стандартна перфорация, А 4 кристал, мин. 100 бр в опаковка	опаковка	1500
48	Разделител за класьори: изработени от картон, размер А4, 10 теми, различни цветове	опаковка	50
49	Разделител за класьори: изработени от пластмаса, размер А4, 10 теми, различни цветове	опаковка	70
50	Телчета за телбод 24/6 мм; мин.1000 бр в кутия	бр.	1100
51	Телчета за телбод 10/4 мм; мин.1000 бр в кутия	бр.	1100
52	Тетрадка протоколна 80-100 листа, формат А5, твърди корици тяло от офсетова хартия, редове	бр.	40
53	Тетрадка протоколна 80-100 листа, формат А4, твърди корици тяло от офсетова хартия, редове	бр.	60
54	Азбучник, формат А4,твърди корици,тяло от офсетова хартия	бр.	20
55	Химикал в кутия	бр.	50
56	Химикал обикновен /връх 0.5 -0,8 мм/, капачка с клипс-син	бр.	900
57	Химикал обикновен /връх 0.5 -0,8 мм/, капачка с клипс-червен	бр.	60

58	Химикал автоматичен със сменяем обикновен пълнител, син цвят, с тънък връх 0,5-0,7 мм	бр.	1500
59	Химикал - тънкописец, син цвят	бр.	40
60	Химикал тънкописец, черен цвят	бр.	40
61	Пълнители за химикал-обикновен	бр.	400
62	Пълнители за химикал-с дебел връх	бр.	50
63	Авансов отчет, 100 листа в кочана	кочан	5
64	Авансов отчет за валута, 100 листа в кочана	кочан	2
65	Заповеди за командировка 100 листа	кочан	250
66	Искане за материали, 2/3, А4, химизирано	кочан	40
67	Пътна книжка 20 листа	бр.	300
68	Разходен касов ордер	кочан	30
69	Складова разписка, 2/3, А4, химизирана	кочан	20
70	Приходен касов ордер - нехимизиран	кочан	50
71	Модулни тави - пластмаса, хоризонтални	бр.	60
72	Модулни тави - пластмаса, вертикални	бр.	60
73	Модулни тави - метални	бр.	10
74	Флаш памет 4 GB	бр.	150
75	Флаш памет 8 GB	бр.	100

76	Диск за външна памет	бр.	10
77	CD-R 700 MB	бр.	300
78	CD-RW в кутия	бр.	100
79	Дискети в картонена кутия , 10 бр.	кутия	40
80	Масило: тампонно, синьо, 25-50 мл	бр.	30
81	Копирна хартия цветна А4, 80 гр. м2	опаковка	10
82	Копирен картон,цветен А4, 160 гр., опаковка от 250л.	опаковка	40
83	Паус А4 – 92гр/м2-500 бр. в кутия	опаковка	20
84	Фолио за ламиниране, 2x80 мк. Опаковка за 100 бр.	опаковка	40
85	Коркови дъски 60/90	бр.	20
86	Коркови дъски 40/60	бр.	20
87	Пинчета за коркова дъска, 18 бр. в кутия	кутия	100
88	Плик; бял; СЗЛ; <b>B4</b> ; 250x353 мм; къса страна	бр.	3000
89	Плик; бял; СЗЛ; <b>C5</b> ; 162x229мм; дълга страна	бр.	23000
90	Плик; бял; СЗЛ; <b>C4</b> ; 229x324 мм; дълга страна	бр.	4000
91	Плик; бял; СЗЛ; <b>DL</b> ; 110x220 мм; дълга страна	бр.	21000
92	Хартия копирна А4 / 500 листа в опаковка/ 80 ±1,5 g/m2	опаковка	4450

93	Хартия копирна А3 / 500 листа в опаковка/ 80±1,5 g/m2	опаковка	150
94	Хартия карирана А4 /минимум 100 листа в опаковка/	опаковка	40
95	Факс хартия 210x26м	ролка	40
96	Хартиени етикети формат А4, опаковка от 100 листа	опаковка	40
97	Батерия -9 v DC алкална еднократна употреба	бр.	40
98	Батерия -1.5 v алкална ААА	бр.	70
99	Батерия -1.5 v алкална АА	бр.	70
100	Универсална почистваща пяна за техника 400 мл.	бр.	50
101	Универсални почистващи кърпи за офис техника, 100 бр в кутия	опаковка	50
102	Компресиран газ за почистване на трудно достъпни повърхности за техника	бр.	50
103	Спирала за подвързване Ф 16 мм пластмасова черна 100 бр.	опаковка	10
104	Спирала за подвързване Ф 19 мм пластмасова черна 100 бр.	опаковка	10
105	Спирала за подвързване Ф 25мм пластмасова черна 50 бр.	опаковка	10
106	Прозрачни корици за подвързване А4 100 бр.	опаковка	10
107	Корица за подвързване задна картон-черна 100 бр.	опаковка	10
108	Шини за подвързване пластмасови-10мм 100бр.	опаковка	5



109	Архивни кутии	бр.	40
110	Клипборд с капак черен	бр.	16