



# МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ

“СВЕТА ПЕТКА” АД

гр. ВИДИН 3700, УЛ. “ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ” 119

☎ / тел./факс: / 094 / 60 60 25; email:mbal\_vidin@abv.bg

---

## РЕШЕНИЕ

№ 731 / 23.08.2016г.

На основание на чл.187 и сл. ЗОП във вр.чл.20, ал.3 от ЗОП

## РЕШИХ:

**I. ОТКРИВАМ** процедура за обществена поръчка по реда на 187 от ЗОП с предмет : Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности, за нуждите на МБАЛ Света Петка АД гр.Видин

**1. Предмет на обществената поръчка**  
Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности, за нуждите на МБАЛ Света Петка АД гр.Видин

**2. Финансиране и начин на заплащане. Прогнозна стойност:**

Максимално допустимата стойност на поръчката е в размер 30813,33 /тридесет хиляди осемстотин и тринадесет лева и 33ст. / лева без ДДС 36 975,99 /тридесет и шест хиляди деветстотин седемдесет и пет лева и 99ст./ лева с включен ДДС.

Срок на изпълнение на поръчката - **1 година** считано от датата на подписване на договора.

Плащането ще се извършва от Възложителя по банков път в български лева по посочена от Изпълнителя банкова сметка при отложено плащане до 60 календарни дни след доставка на заявените канцеларски материали, офис принадлежност, и представяне на фактура-оригинал, приемателно-предавателен протокол и заявка на адрес: гр.Видин, ул.”Цар Симеон Велики”, № 119. Фактурираните цени трябва да съответстват на посочените в ценовата оферта, на база на която е определен за изпълнител. Предложената от участника цена следва да е окончателна и да не подлежи на промяна за целия срок на договора.

### **3. Правно основание и вид на процедурата:**

Чл.187 от ЗОП Възлагане на обществена поръчка чрез обява, във вр.чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП, който предвижда стойностни прагове при доставки и услуги, с изключение на услугите по приложение № 2 – от 30 000 лв. до 70 000 лв.

**4. Място на изпълнение:** Доставката ще се извършва до МБАЛ „Света Петка” АД град Видин, ул.”Цар Симеон Велики” 119.

**5.Кратко описание на поръчката :** Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности, за нуждите на МБАЛ Света Петка АД гр.Видин, описани подробно по вид и количества в техническата спецификация към документацията за участие в процедурата. Количествата на продуктите са ориентировъчни и не пораждаат задължения за възложителя да ги поръча в пълния обем или, че няма да ги надхвърли, но в границите, посочени в чл.20, ал.3, т.2 ЗОП.

### **6. Технически спецификации:**

#### **Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности,**

Кандидатите могат да участват както поотделно за всяка номенклатурна единица, така и общо за всички в зависимост от желанието си.

Доставката се извършва в количество и вид, съгласно изготвяните от възложителя периодични заявки.

Посочените количества от спецификацията по Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности са прогнозни, същите са предназначени за определяне на гаранцията за изпълнение на договора, като Възложителят може да не поръча същия обем по време на срока на договора. Заявените количества ще са в зависимост от нуждите на Възложителя за периода на съответния договор.

Договорите ще бъдат сключени за срок от една календарна година или съгласно условията в проекто-договора.

### **7. Критерий за оценка на офертите : «най-ниска предложена цена»**

На оценка подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените в документацията изисквания за икономическо и финансово състояние, технически възможности и квалификация.

Оферта, която не отговаря на изискванията на Закона за обществените поръчки и изискванията на документацията се отхвърля.

Крайната цена на доставката на канцеларски материали се формира в левове/без ДДС/ до краен получател франко болницата със всички включени разходи, такси и транспорт по обслужване на доставката

Класирането ще се извършва за всяка отделна номенклатурна единица.

Срока на разсрочено плащане се посочва в дни, като максималният срок за разсрочено плащане е **60** /шестдесет/ дни от датата на доставка.

При подготовката на заявленията за участие и/или на офертите кандидатите и участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителите.

### **Заявлението за участие включва най-малко следните документи:**

#### 1. Списък с документите

Офертата включва:

#### **1. техническо предложение, съдържащо:**

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

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

в) декларация за съгласие с клаузите на проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата. Срокът на валидност на офертата не може да бъде по-кратък от 90 дни от крайната дата за получаване на заявленията за участие.

д) декларация по чл.55 и чл.55 от ЗОП

е) Декларация за ползване или неползване на подизпълнител – ако е приложимо

ж) Декларация със списък на превозните средства с които ще се извършват доставките – свободен текст..

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение.

### **Подаване на заявление за участие и оферта на хартиен носител**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или 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.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: 1. подател на офертата или заявлението за участие; 2. номер, дата и час на получаване; 3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

**Неизпълнението на някое от минималните изисквания на възложителя, посочени по-горе води до отстраняване от участие в процедурата на съответния участник.**

#### **IV. Други условия и изисквания**

**Сключване на договор** - с класирания на първо място и определен за изпълнител участник. Преди сключване на договор за обществена поръчка определеният изпълнител трябва да представи :

1. Свидетелство за съдимост на лицето / лицата, представляващи дружеството- в оригинал или нотариално заверено.
2. Документите по чл.54 и чл.55 от ЗОП.
3. Оригинал или заверено копие на пълномощно, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице.
4. Преди подписване на договор да се внесе **гаранция за изпълнение** на поръчката в размер на **1% от стойността на договора, без ДДС.**

Гаранцията е банкова или внесена сума по сметка на МБАЛ «Света Петка» АД – Видин в Паричната гаранция може да се внесе по банкова сметка в лева на МБАЛ „Света Петка” АД – Видин в Банка: Банка: „Централна

кооперативна банка” АД  
IBAN: BG33 CECB 9790 10F1 1035 03  
BIC: CECB BGSF

Гаранцията за изпълнение се освобождава в 10-дневен срок от датата на изтичане срока на договора.

#### **VI. Срок за получаване на офертата**

**Срок за получаване на офертата:** Офертата за участие в поръчката, изготвена съгласно образците и изискванията в обявата, може да се представи в деловодството на МБАЛ «Света Петка» АД – Видин, в гр.Видин, ул.»Цар Симеон Велики», №119, всеки работен ден най-късно до **16:00 ч. на 31.08.2016г.**

**Отваряне на офертите:** 01.09.2016г. - 10,00ч. в заседателната зала на МБАЛ «Света Петка» АД, гр.Видин.

**Срок на валидност на офертата:** Определя се от участникът и не може да бъде по-малък от 90 календарни дни от датата на подаване на офертата.

### **О Д О Б Р Я В А М:**

**I. Обявата, съгласно образец по приложение № 20 към ЗОП**

**II. Приложения обявата – оферта със срок на валидност, ценово предложение и проект на договор, спецификация.**

**III. Минимални изисквания към кандидатите и указания за попълване на офертата** - Кандидатът следва да притежава ресурсни и организационни възможности за изпълнение на поръчката.

Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка с посочени данните на лицето, което прави предложението, актуален адрес и телефон за връзка, лице за контакт и с точното наименование на процедурата, както следва: **Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез обява с предмет „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности, за нуждите на МБАЛ „Света Петка” АД гр.Видин”**

Обявата да бъде публикувана в профила на купувача на интернет страницата на МБАЛ”Света Петка” АД.

Изп. Директор : .....  
(Д-р Виолета Дочкова)

