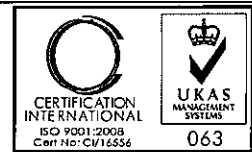




“БДЖ – ПЪТНИЧЕСКИ ПРЕВОЗИ” ЕООД ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ

ул. “Иван Вазов” № 3, София 1080, България
тел.: (+359 2) 932 41 90
факс: (+359 2) 987 88 69
bdz_passengers@bdz.bg
www.bdz.bg



ДО
„РОЕЛ 98” ООД
АДРЕС:
1164 ГР. СОФИЯ
БУЛ. „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ” №53

03-10-159/11.09.16

ПОКАНА

за участие в процедура на договаряне без предварителна покана за участие по ЗОП с предмет: „Доставка на хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника за нуждите на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД”, открита с Решение № 36...../13.09.2016г. на Управителя на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД”.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

На основание чл. 138, ал. 1 във връзка с чл. 79, ал. 1, т. 1 от ЗОП и Решение № 36...../13.09.2016г. на Управителя на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД за откриване на процедура на договаряне без предварителна покана за участие с предмет: „Доставка на хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника за нуждите на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД”, Ви отправяме покана за представяне на оферта за участие в процедурата.

I. Предмет на поръчката: „Доставка на хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника за нуждите на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД”, по 2 обособени позиции както следва:

Обособена позиция № 1 – „Доставка на хартия, хартиени изделия и канцеларски материали за нуждите на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД”, като количествата и обема са съгласно Техническата спецификация за обособена позиция №1, приложение към поканата.

Обособена позиция № 2 – „Доставка на консумативи за офис техника за нуждите на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД”, като количествата и обема са съгласно Техническата спецификация за обособена позиция № 2, приложение към поканата .

Участниците могат да подават оферта за участие за една или за всички обособени позиции, но за всички изделия посочени в обособената позиция.

II. Изисквания за изпълнение на поръчката:

Доставените хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника за нуждите на „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД, трябва да отговарят на Техническата спецификация за доставка на хартия, хартиени изделия и канцеларски материали – Приложение №1 от настоящата покана, Техническата спецификация за доставка на консумативи за офис техника - Приложение № 2 от настоящата покана и списъкът „Адресант, адрес, лице и телефон за контакт при доставка” – приложение № 3 от настоящата покана.

III. Критерий за възлагане на поръчката – „най – ниска цена”

IV. Място и дата за отваряне на офертите и провеждане на преговорите:

1. Отварянето на постъпилите оферти ще се извърши на адрес: „БДЖ – пътнически превози” ЕООД, гр. София, ул. „Иван Вазов” №3, след изтичане на срока за получаването на офертите.

2. За точната дата и час за отваряне на офертите и за провеждане на договарянето ще бъдете допълнително уведомени.

3. Договарянето ще се проведе с участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на Възложителя.

4. Назначената от Възложителя комисия провежда договарянето с участниците или упълномощени от тях представители, с изрично нотариално заверено пълномощно да преговаря по клаузите на договора, включително цената, съгласно обявените изисквания. За постигнатите договорености се изготвя протокол, който се подписва от членовете на комисията и участника.

V. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ.

VI. Общи положения

1. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3. Не се допуска представянето на варианти.

VII. Опаковката с офертата има следното съдържание:

а) Информация за личното състояние и Документи за подбор, със съдържанието посочено в т. 1. на настоящия раздел.

б) Папка №1 съдържаща Техническо предложение, със съдържанието посочено, в т. 2. на настоящия раздел.

в) Запечатан/и и непрозрачен/и плик/ове с надпис „Предлагани ценови параметри”, със съдържанието, посочено в т. 3. на настоящия раздел.

1. Информация за личното състояние на участника и Документи за подбор,

Участникът прилага следните изискуеми документи и информация:

1.1. **Опис на представените документи, съдържащи се офертата, подписан от участника или упълномощено от него лице.** Описът съдържа всички документи представени в офертата.

Документите се представят подредени в папка или подредени по друг начин, по реда, посочен в опис. Описът се поставя най – отгоре в папката.

1.2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) образец Приложение №5 към поканата, в който има самостоятелни указания за попълване, чрез описване на данните и обстоятелствата, които подлежат на вписване:**

1.2.1. Данни на участника.

1.2.1.1. Когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника се попълва и **част II, буква Б: „Информация за представителите на икономическия оператор”** от ЕЕДОП.

1.2.2. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, 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, чл.59, ал.6 от ЗОП.

1.2.2.1. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка, чл.70 от ППЗОП;

По т. 1.2.1. и 1.2.2. участникът представя попълнена и Част II, буква А: Информация за икономическия оператор от ЕЕДОП.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.

1.2.3. Когато участниците предвиждат, че ще използват подизпълнители, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка, участниците посочват подизпълнителите 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.

1.2.3.1. 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.

1.2.3.1.1. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.2.3.1.

По т. 1.2.3. участникът представя попълнена част IV, буква В, т.10 „Критерии за подбор” и част II, буква В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” от ЕЕДОП.

1.2.4. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност.

По т. 1.2.4. участникът представя попълнена и част II, буква В: „Информация относно използването на капацитета на други субекти” от ЕЕДОП.

Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

1.2.5. Критерии за подбор:

1.2.5.1 Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

Възложителят не поставя изисквания към участниците относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност.

1.2.5.2 Икономически и финансови изисквания към участниците:

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

1.2.5.3 Изисквания за технически и професионални способности:

1.2.5.3.1. За обособена позиция №1 и №2:

Участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

Доказва се със списък по чл. 64, ал.1, т.2 за доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършена доставка или услуга.

За съответствие с изискванията за технически и професионални способности на Възложителя, участникът представя попълнена част IV, буква В от ЕЕДОП.

** Под дейности „сходни” на обществената поръчка за обособена позиция №1 се*

разбират доставки на всякакви видове канцеларски материали;

* Под дейности „сходни“ на обществената поръчка за обособена позиция №2 се разбират доставки на всякакви видове консумативи за офис техника;

Минимално изискване на Възложителя: Участникът следва да е изпълнил минимум една дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата за обособени позиции №1 и №2.

1.2.6. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, **чрез попълване на Част III и част IV от ЕЕДОП.** В него се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които са длъжни да предоставят информация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

1.2.6.1 Участникът следва да предостави (декларира) **в част III, буква „Г“ от ЕЕДОП** липсата на основания 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 и липса на свързаност по смисъла на §2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП.

1.2.7 Участникът разполага със Сертификати за качество по EN ISO и/или еквиваленти, удостоверяващи че предлаганите хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника са годни за използване по предпочитание и отговарят на приложимите в Република България стандарти за качество, и/или приложимите Европейски и/или международни стандарти.

Участникът декларира чрез попълване на **част IV буква В т.12 от ЕЕДОП.**

1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

1.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

2. Папка №1 съдържаща техническо/и предложение/я за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя, от документацията за участие за обособените позиции, за които участникът участва попълнени съгласно образците на техническо предложение, по обособени позиции 1 и 2 – Приложения №6.1 ÷ 6.2 към поканата.

Участникът прилага следните изискуеми документи и информация:

2.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо **офертата** (оригинал) – представя се, когато **офертата** не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

2.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката за съответната обособена позиция, съгласно образците приложения №6.1 и №6.2, към поканата за участие, съдържащо и срок на валидност на офертата, която следва да бъде валидна за срок от 150 (сто и петдесет) дни от определения краен срок за подаването ѝ, с приложения към него:

2.2.1. Сертификати за качество по EN ISO и/или еквиваленти, удостоверяващи че предлаганите хартия, хартиени изделия, канцеларски материали и консумативи за офис техника са годни за използване по предпочитание и отговарят на приложимите в Република България стандарти за качество, и/или приложимите Европейски и/или международни стандарти.

2.2.2. Заверено копие на оторизационно писмо или друг документ от производителя, удостоверяващ права за представителство и търговия на територията на цялата страна (когато участникът не е производител).

2.2.3. 1 /един/ брой каталог на предлаганите от участника артикули.

За всяка обособена позиция се представя отделно техническо предложение.

3. Плик/ове с надпис: „Предлагани ценови параметри”, за обособена/и позиция/и №1 и №2.

За всяка обособена позиция се представя отделен запечатан, непрозрачен и надписан плик: „Първоначално предлагани ценови параметри”.

Участникът прилага следните изискуеми документи и информация:

- Първоначално ценово предложение за съответната/конкретната позиция, за която участникът участва, съдържащо предложението на участника относно ценообразуващите показатели, попълнено и подписано, съгласно приложения образец, Приложения № 7.1 и 7.2 към поканата за участие за съответната обособена позиция.

- Предложените цени следва да са в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

Плик/ове с надпис „Първоначално предлагани ценови параметри” са толкова на брой колкото са обособените позиции, за които представя оферта, участника.

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка, надписана съгласно настоящите указания. Офертата се представя от участника или от упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, надписана и адресирана, както следва:

„До „БДЖ-Пътнически превози” ЕООД
ул. „Иван Вазов” № 3
гр. София 1080

ОФЕРТА

За участие в процедура на договаряне без предварителна покана за участие по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: “.....”

от фирма
адрес:.....
телефон/факс, GSM
електронен адрес.....

Участвам за следните обособени позиции:...../изписват се номерата и наименованията на тези обособени позиции, за които Участникът участва в обществената поръчка/.

Не се приема за участие и се връща незабавно на съответния участник оферта, която:

1. е представена в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост;
2. не е включена в списъка на чакащите лица по чл. 48, ал.4 от ППЗОП;
3. е представена след изтичане на крайният срок.

VIII. Условия, наличието на които води до отстраняване на участниците от процедурата:

1. При наличието на основанията по чл. 107 във връзка с чл. 144, ал. 2 от ЗОП.
2. При наличието на основанията по чл. 54 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т.1.
 - 2.1. Участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал.1 от ЗОП.
3. В случай, че за участник се установи, че е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и/или че е свързано лице по смисъла на 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.

IX. Срок и място за представяне на оферти

1. **Срок за представяне на оферти - 15 /петнадесет/ дни от получаване на поканата.**
2. **Място за представяне на офертите на адрес: 1080, гр. София, „БДЖ – Пътнически превози” ЕООД, ул. „Иван Вазов” №3, Деловодство – всеки работен ден от 8:00 до 16:30.**

X. Срок на валидност на офертите – не по-кратък от 150 (сто и петдесет) дни от датата определена за краен срок за подаването ѝ.

Оферта с по – кратък срок на валидност няма да бъде допусната до оценяване и класиране от Възложителя и се предлага от комисията за отстраняване от участие.

XI. Условия за провеждане на договарянето

1. Комисията провежда договарянето с поканените участници по реда на постъпване на офертите.
Участник, който е представил оферта, но не се е явил или не е изпратил представител, на определената дата и час за провеждане на преговорите, се предлага от комисията за отстраняване от процедурата.
2. Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.
3. Продължителността на договарянето се определя по преценка на Комисията и с оглед възможностите на участниците за вземане на решения по клаузите на договора.
4. В процеса на провеждане на договарянето и до завършване на процедурата, за оферта на участника се счита първоначалната оферта и всички изменения и допълнения по предложенията в нея и по клаузите на договора, които са записани в протоколите от проведеното договаряне.
5. Договорености с участника, които не са записани в протокол от проведено договаряне, не се считат за легитимни за целите на процедурата и няма да бъдат взети под внимание при оценката на офертите и класирането на участника.
6. При различие или противоречие на записи от два последователни протокола между Комисията и участник, за валидни се считат записите в протокола, подписан последен по време.
7. Предложение на участник се счита за легитимно за процедурата, само при условие, че Комисията се е съгласила с направеното предложение и с участника са постигнали договореност по съответната промяна и това е записано в протокола от проведеното договаряне. Когато Комисията не се съгласи с направено предложение от участника или не вземе писмено отношение и/или решение по направеното предложение, то се счита за нелегитимно за процедурата и не представлява част от офертата на участника.
8. Участникът също има право да не се съгласи с предложение направено от Комисията, когато то е извън или в противоречие с изискванията и условията спрямо документацията за участие в процедурата. Когато участникът се съгласи с такова предложение на Комисията и това бъде записано в протокола, то се счита като част от офертата. В този случай, комисията не може да отстрани офертата на участника, по причина, че не съответства на изискванията на документацията за участие.

9. Комисията може по свое решение да поиска от участника допълнителна информация и разяснения. Искането на Комисията е в писмен вид (чрез запис в протокола от договарянето или отделно писмо), като се дава разумен срок за отговор.

Отговорът също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на участника, които не са в отговор на искането на Комисията.

10. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства, в 7 – дневен срок от настъпването им.

XII. Сключване на договор

1. Определения за изпълнител на обществената поръчка, представя на Възложителя гаранция за изпълнение, в размер на 5% от стойност на договора без ДДС със срок на валидност 30 дни след приключване на изпълнението на договора. Гаранцията се представя в една от следните форми:

- Парична сума /депозит/ по банкова сметка на Възложителя "БДЖ-Пътнически превози" ЕООД - ОББ клон Света София IBAN BG 57 UBBS 8002 1052 2265 20, BIC UBBSBGSF,
- безусловна и неотменяема банкова гаранция,
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

2. Гаранцията представена като парична сума или безусловна и неотменяема банкова гаранция, може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

3. Условието за задържането и освобождаването на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор към поканата за участие.

4. В рамките на нормативно установения срок, предвиден за сключване на договора, чл.112, ал.6 от ЗОП, определеният за изпълнител на обществената поръчка, следва да представи документите по чл.112, ал.1 от ЗОП.

5. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

За неуредените с поканата условия, относно провеждането на процедурата и възлагането на обществената поръчка, се прилагат условията на ЗОП и ППЗОП.

Приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация за обособена позиция № 1 „Доставка на хартия, хартиени изделия и канцеларски материали”;

2. Приложение № 2 – Техническа спецификация за обособена позиция № 2 „Доставка на консумативи за офис техника”;

3. Приложение № 3 – Списък „Адресант, адрес, лице и телефон за контакт при доставка”;

4. Приложение № 4 – Проект на договор;

5. Приложение № 5 – Образец на единен европейски документ за обществени поръчки;

6. Приложение № 6.1 ÷ 6.2 - Образец на техническо предложение, по обособени позиции;

7. Приложение № 7.1 ÷ 7.2 – Образец на първоначално ценово предложение, по обособени позиции;

8. Приложение № 8 – Образец на банкова гаранция за изпълнение.

С уважение,


Димитър Костадинов
Управител на „БДЖ-Пътнически превози” ЕООД