



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лера 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 00254 Поделение: _____ Изходящ номер: 2098 от дата 30/04/2013 Коментар на възложителя:	<i>ID 3015102</i>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител Община Рудозем		
Адрес ул. "България" №15		
Град Рудозем	Пощенски код 4860	Страна Република България
Място/места за контакт Община Рудозем	Телефон 0306 53135	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Красимира Божклиева-Кубинска		
E-mail obrud@abv.bg	Факс 0306 53149	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.rudozem.bg Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): www.rudozem.bg		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> Доставки	<input type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание „Доставка на канцеларски материали и консумативи във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация“ по договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012 по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите		
Общ терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код 30197640	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет		

Доп. предмети	30125110
	22851000
	30199230
	30234300

РАЗДЕЛ III**Количество или обем**

Съгласно приложената техническа спецификация. Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката са предоставени на следния интернет адрес: <http://www.rudozem.bg>.

Прогнозна стойност

(в цифри): 538 Валута: BGN

Място на извършване

гр. Рудозем

код NUTS:
BG424

Изисквания за изпълнение на поръчката

1. Изпълнителят се задължава да извърши доставка в гр. Рудозем, съгласно одобрената техническа спецификация. Предложенията в офертата на участника задължително следва да включват всички артикули, съгласно приложената Техническата спецификация.
2. Изпълнителят се задължава да достави нови и неупотребявани канцеларски материали и консумативи;
3. Да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.
4. Общата стойност на поръчката не може да надвишава 537,90 лв. без ДДС
5. При получаване на заявените стоки следва да се контролира качеството и количеството им. При установяване на различие в количеството и качеството на даден продукт, на място следва да се състави протокол за възникналия спор, като спорният продукт не се приема от екипа по проекта, а се връща на доставчика.

Критерий за възлагане

най-ниска цена

икономически най-изгодна оферта

Показатели за оценка на офертите

Критерият „Икономически най-изгодна оферта“ включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

1. П1 - Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 80 точки
2. П2 - Срок за изпълнение на доставките в календарни дни - 20 точки

Комплексната оценка (КО) на офертите се получава като сбор от оценките по отделните показатели, по следната формула (максимален брой точки 100) :

$$КО = П1 + П2 = \dots \text{ т.},$$

1. П1 - Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 80 точки, се определя по следния начин:

$P1 = (P1 \text{ min} / P1i) \times 80 = \dots \text{ т.}$, където:

- $P1i$ - цената в лв. без ДДС, предложена от съответния участник в процедурата за целия обем на поръчката;
- $P1\text{min}$ - минималната цена в лв. без ДДС, предложена от участник в процедурата;

$P1i = K1.Ц1 + K2.Ц2 + K3.Ц3 + \dots + KN.ЦN$,
където:

$P1i$ е общата цена за целия обем на поръчката

$K1$ е количеството на първия продукт

$Ц1$ е цената, предложена за първия продукт и т. н.

KN е количеството на последния продукт

$ЦN$ е цената, предложена за последния продукт

2. $P2$ - Предложен срок за изпълнение на поръчката в календарни дни

- 20 точки, се определя по следния начин:

$P2 = (P2 \text{ min} / P2i) \times 20 = \dots \text{ т.}$,

където:

- $P2i$ - срокът в календарни дни за изпълнение на поръчката, предложен от съответния участник в Техническото му предложение;
- $P2\text{min}$ - минималният срок в календарни дни за изпълнение на поръчката, съгласно Техническите предложения от всички допуснати до оценка участници;

Предложеният срок за изпълнение на поръчката не може да бъде по-малък от 1 календарен ден.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока оценка (КО) на офертата. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Срок за получаване на офертите

Дата: 08/05/2013 дд/мм/гггг

Час: 12:00

Европейско финансиране

Да Не

Допълнителна информация

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

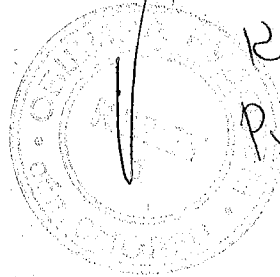
Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката са предоставени на следния интернет адрес: <http://www.rudozem.bg>.

Представената оферта трябва да съдържа:

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от кандидата;
- 2) Административни сведения за участника;
- 3) Копие от документа за регистрация или копие от единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър – за българско юридическо лице, документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност;
- 4) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП;
- 5) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП;
- 6) Декларация за липса на обстоятелства по чл.93 и чл.94 от Регламент (ЕО,ЕВРАТОМ) № 1605/2002;
- 7) Декларация от подизпълнители по чл. 56, ал.1 т.8 от ЗОП;
- 8) Декларация за съгласие за участие на подизпълнител, ако е приложимо ;
- 9) Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- 10) Попълнена, подписана и подпечатана ценова оферта;

РАЗДЕЛ IV**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 07/05/2013 дд/мм/гггг



Румен Пехливанов
Кмет на Община
Русе



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОБЩИНА РУДОЗЕМ ОБЛАСТ СМОЛЯН

4960 Рудозем, бул. "България" 15, тел.: 0306/532-22, факс: 0306/531-59
e-mails: obrud@abv.bg; www.rudozem.bg

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОФЕРТА

ОТНОСНО: Публична покана за подаване на оферта.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 14, ал. 4 и чл. 101а, ал. 2 от ЗОП, Ви отправям покана да подадете Вашата оферта за изпълнение на поръчка с предмет: "Доставка на канцеларски материали и консумативи във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация“ по договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите"

Възложител и адрес, на който може да се получи допълнителна информация:

ОБЩИНА РУДОЗЕМ

Гр. Рудозем, ул. "България" №15

Тел.0306 53135

1. Обект на поръчката: ДОСТАВКА

2. Предмет на процедурата: „Доставка на канцеларски материали и консумативи във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация“ по договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите

3. Изисквания към предмета на поръчката:

3.1 Изпълнителят се задължава да извърши доставка в гр.Рудозем, съгласно одобрената техническа спецификация. Предложенията в офертата на участника задължително следва да включват всички артикули, съгласно приложената Техническата спецификация.

3.2 Изпълнителят се задължава да достави нови и неупотребявани канцеларски материали и

„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“



Европейски съюз



ОПІАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

консумативи;

3.3 Да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

3.4 Общата стойност на поръчката не може да надвишава **537,90 лв. без ДДС**

3.5. При получаване на заявените стоки следва да се контролира качеството и количеството им. При установяване на различие в количеството и качеството на даден продукт, на място следва да се състави протокол за възникналия спор, като спорният продукт не се приема от екипа по проекта, а се връща на доставчика.

4. Офертата с техническо и финансово предложение трябва да съдържа следните документи:

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от
Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от кандидата;
- 2) Административни сведения за участника;
- 3) Копие от документа за регистрация или копие от единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър - за българско юридическо лице, документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато участникът е физическо лице-копие от документ за самоличност;
- 4) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП;
- 5) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП;
- 6) Декларация за липса на обстоятелства по чл.93 и чл.94 от Регламент (ЕО,ЕВРАТОМ) № 1605/2002;
- 7) Декларация от подизпълнители по чл. 56, ал.1 т.8 от ЗОП;
- 8) Декларация за съгласие за участие на подизпълнител, ако е приложимо ;
- 9) Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- 10) Попълнена, подписана и подпечатана ценова оферта;

5. Възможност за представяне на варианти в офертите: не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

6. Срок на валидност на офертите - 90 календарни дни, считано от крайния срок за получаване офертите

7. Разходи за офертата: разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Прямо възложителя участниците не могат да се предявяват, каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

8. Стойност на доставката

Стойността на услугата се определя в български лева и се оферира от участника в офертата му.

Участниците следва да представят ценова оферта за целия обем на поръчката.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

9. Оферта

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в тези указания.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на указанията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в поканата, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, независимо от това дали участва самостоятелно или като участник в обединение.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Всички документи, които участника представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителят не е посочил изрично друг срок.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват незабавно възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по 47, ал. 1 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците – юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, издадено не повече от 2 месеца преди датата на отваряне на офертите.

При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива.

Невъзможността участникът да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представи оферта, неотговаряща на изискванията в документацията при всички случаи е риск за участника и води до отстраняването му.

Офертата се подава в запечатан непрозрачен плик, който съдържа Плик №1 с надпис "Документи за подбор и предложение за изпълнение на поръчката" и Плик №2 с надпис "Предлагана цена". Документите по раздел 4. Офертата с техническо и финансово предложение от т.1 до т.9 се поставят в Плик №1 с надпис "Документи за подбор и предложение за изпълнение на поръчката", а документа по т.10 се поставят в Плик №2 с надпис "Предлагана цена"

Всички страници на представените документи трябва да са номерирани последователно.

В горния десен ъгъл на плика се изписва:

Адрес: община Рудозем

бул. „България“ №15

гр.Рудозем

За участие във възлагане на обществени поръчки чрез публична покана с предмет: «Доставка на канцеларски материали и консумативи във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация“ по договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансиран от



Европейски съюз



ОПИАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Европейския съюз чрез Европейския социален фонд», сключен между община Рудозем и Министерство на финансите»

В долният ляв ъгъл на плика се посочва името на участника, адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Желаещите да подадат оферти по публичната покана подават оферти лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка офертите си на адрес: бул. „България“ №15, гр.Рудозем, Деловодство, до **12.00 часа на 08.05.2013 г.**

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

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в посочения краен срок.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

10. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за подаването им или са в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат и се връщат незабавно на подателя. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

11. Провеждане на процедурата

Отварянето на офертите се извършва от длъжностни лица, определени от Кмета на община Рудозем, като офертите се разглеждат по реда на тяхното постъпване след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Длъжностните лица разглеждат детайлно наличието на представените документи и тяхното съответствие с предварително обявените условия от Възложителя.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник който:

а) Не е представил някой от документите по чл.101в от ЗОП и от настоящата документация;

б) Не може да участва в процедурата поради наличие на някое от обстоятелствата съгласно 47, ал. 1 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

в) Е представил оферта, която е непълна, не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

12. Оценката и класиранията на постъпилите предложения се извършва на три етапа от комисия, назначена от Възложителя.

- **Етап I** - Съответствие с изискванията по документацията – класират се фирмите, подали офертите си в срок, в надлежно запечатани пликове и с пълна документация, представена съгласно указанията;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- **Етап II** - Съответствие на техническото предложение – оценяват се офертите, които отговарят на поставените технически изисквания на Възложителя и се оценяват по показателите за техническата оценка.
- **Етап III** - Оценка на ценовите предложения и крайно класиране – офертите, преминали през етап I и етап II се оценяват по показателите за финансово предложение.

12.1 Критерий за оценяване на офертите с техническо и финансово предложение - Икономически най-изгодна оферта”, която включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

Критерият „Икономически най-изгодна оферта” включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

1. П1 – Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 80 точки

2. П2 – Срок за изпълнение на доставките в календарни дни - 20 точки

Комплексната оценка (КО) на офертите се получава като сбор от оценките по отделните показатели, по следната формула (максимален брой точки 100) :

$$КО = П1 + П2 = \dots \text{ т.},$$

1. П1 – Предлагана цена за изпълнение на поръчката - 80 точки, се определя по следния начин:

$$П_1 = (П_{1\min} / П_{1i}) \times 80 = \dots \text{ т.}, \text{ където:}$$

- $П_{1i}$ – цената в лв. без ДДС, предложена от съответния участник в процедурата за целия обем на поръчката;

- $П_{1\min}$ – минималната цена в лв. без ДДС, предложена от участник в процедурата;

$$П_{1i} = K1.Ц1 + K2.Ц2 + K3.Ц3 + \dots + KN.ЦN, \text{ където:}$$

$П_{1i}$ е общата цена за целия обем на поръчката

$K1$ е количеството на първия продукт

$Ц1$ е цената, предложена за първия продукт и т. н.

KN е количеството на последния продукт

$ЦN$ е цената, предложена за последния продукт

2. П2 - Предложен срок за изпълнение на поръчката в календарни дни - 20 точки, се определя по следния начин:

$$П_2 = (П_{2\min} / П_{2i}) \times 20 = \dots \text{ т.},$$

„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”



Европейски съюз



ОПИАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

където:

- P_{2i} – срокът в календарни дни за изпълнение на поръчката, предложен от съответния участник в Техническото му предложение;

- P_{2min} – минималният срок в календарни дни за изпълнение на поръчката, съгласно Техническите предложения от всички допуснати до оценка участници;

Предложеният срок за изпълнение на поръчката не може да бъде по-малък от 1 календарен ден.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока оценка (КО) на офертата. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

13. Конфиденциалност

При сключването на договора кметът на община Рудозем може да посочи коя част от информацията, която се предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът 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.

Възложителят може да разкрие предоставената му конфиденциална информация в следните случаи:

а) Когато информацията се разкрива пред компетентни власти в изпълнение на законово задължение.

б) Когато информацията е станала общодостъпна без това да е резултата от акт или пропуск на Възложителя.

КБ



РУМЕН ПЕХЛИВАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РУДОЗЕМ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОДОБРЯВАМ

КМЕТ:

/Румен Пехливанов/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

относно изискванията за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация” по договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Доставка на канцеларски материали и консумативи във връзка с изпълнението на проект „Ефективна администрация” по договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите

Място за изпълнение на доставката: сградата на Община Рудозем, ул. „България” №15, гр. Рудозем

Условия и начин на финансиране: Плащането по договора за доставка на канцеларски материали и консумативи ще се извършва със средства от бюджета на проект „Ефективна администрация” във връзка с договор за безвъзмездна финансова помощ 12-11-37/13.12.2012, по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, сключен между община Рудозем и Министерство на финансите

№ по ред	Вид канцеларски материали и консумативи	Технически изисквания	Мярка	Количество
1.	Принтерна хартия	Мултифункционална хартия клас А, белота мин. 146%, 80 г/ кв. м, 500 л. в пакет	каш.	3
2.	Разделители-	хартия клас А, 80 г/ кв. м	100 бр. в	6

„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	цветни	микс-пакети -5 цвята х 50 листа в опаковка	опаковка	
3.	Класьор голям с метален механизъм	75 мм, полипропилен, с джоб за етикети, отвор за захващане, размери 285 х 320 мм	бр.	16
4.	Тонер за принтер /Зареждане/	Принтер HP 1018 Laserjet	бр.	2
5.	CD/DVD	CD 700 MB - 10 бр.	бр.	20
		DVD, 4.7 GB - 10 бр.		
6.	Джобове	формат А4, полипропилен, с европерфорация, прозрачен, 50 микрона – опаковка от 100 броя, кристал	100 бр. опаковка	3
7.	Пликове за писма	формат А 4 +	бр.	10
8.	Папки PVC	Пластмасова папка с прозрачна първа страна, перфорирана за класьор	бр.	50

1. Изпълнителят се задължава да извърши доставка в гр.Рудозем, съгласно тази техническа спецификация. Предложенията в офертата на участника задължително следва да включват всички артикули, съгласно приложената Техническата спецификация.

2. Изпълнителят се задължава да достави нови и неупотребявани канцеларски материали и консумативи;

3. Да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

4. Общата стойност на поръчката не може да надвишава **537,90 лв. без ДДС**

5. При получаване на заявените канцеларски материали следва да се контролира качеството и количеството им. При установяване на различие в количеството и качеството на даден продукт, на място следва да се състави протокол за възникналия спор, като спорният продукт не се приема от екипа по проекта, а се връща на доставчика.

Изготвил:
/Стефан Сираков -
Координатор по проекта/