



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

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<b>Деловодна информация</b> Партида на възложителя: 00145 Поделение: Териториално поделение на НОИ - Видин Изходящ номер: К-1417 от дата 17/04/2015 Коментар на възложителя:   
--

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

<b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:</b>		
Възложител Териториално поделение на НОИ - Видин		
Адрес улица "Пазарска" №4		
Град Видин	Пощенски код 3700	Страна РБългария
Място/места за контакт ТП на НОИ - Видин	Телефон 094 605390	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Цветанка Дичева		
Е-mail <a href="mailto:vidin@nssi.bg">vidin@nssi.bg</a>	Факс 094 605340	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.noi.bg">www.noi.bg</a> Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): <a href="https://tenders-public.nssi.bg/tp/vid/2014/Forms/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B8%D0%BB%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D0%BF%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D0%B0/docsethomepage.aspx?ID=88&amp;FolderCTID=0x0120D52000423694F84FFEDC4B9148CCEE2E947C4B00D6F26C59A66F4644A2A25514AE9C7FF9&amp;List=1784abb3-2871-4cb5-af5d-140db1c5dda7&amp;RootFolder=%2Ftp%2Fvid%2F2014%2F05%2D2015%2D58&amp;RecSrc=%2Ftp%2Fvid%2F2014%2F05%2D2015%2D58">https://tenders-public.nssi.bg/tp/vid/2014/Forms/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B8%D0%BB%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D1%83%D0%BF%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D0%B0/docsethomepage.aspx?ID=88&amp;FolderCTID=0x0120D52000423694F84FFEDC4B9148CCEE2E947C4B00D6F26C59A66F4644A2A25514AE9C7FF9&amp;List=1784abb3-2871-4cb5-af5d-140db1c5dda7&amp;RootFolder=%2Ftp%2Fvid%2F2014%2F05%2D2015%2D58&amp;RecSrc=%2Ftp%2Fvid%2F2014%2F05%2D2015%2D58</a>		

### РАЗДЕЛ II

<b>Обект на поръчката</b>		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> Доставки	<input type="checkbox"/> Услуги
<b>Кратко описание</b> Отпечатване и доставка на бланки и формуляри за нуждите на ТП на НОИ - Видин по видове и прогнозни количества съгласно таблица 1 към техническата спецификация		
<b>Общ терминологичен речник (CPV)</b>		
<b>Осн. предмет</b>	<b>Осн. код</b> 22820000	<b>Доп. код (когато е приложимо)</b>

**РАЗДЕЛ III****Количество или обем (Когато е приложимо)**

Количествата са прогнозни и Възложителят може да заявява формуляри и бланки, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените в Техническите спецификации (Таблица 1) количества формуляри и бланки за срока на договора. Същевременно за отделни видове формуляри и бланки количествата могат да бъдат надхвърлени, но без да се надвишава общата стойност на поръчката.

Прогнозна стойност

(в цифри): 1666.67 Валута: BGN

**Място на извършване**

ТП на НОИ - Видин, ул. "Пазарска" №4

код NUTS:  
BG311

**Изисквания за изпълнение на поръчката**

1. Място на изпълнение на поръчката: Изпълнителят ще доставя отпечатаните формуляри и бланки в ТП на НОИ - Видин, находящ се на адрес: гр. Видин, ул. "Пазарска" № 4, всеки работен ден от 08:00 часа до 16:30 часа.
2. Изпълнителят се задължава да отпечата формуляри и бланки съгласно направените заявки от Възложителя. Количествата са прогнозни и Възложителят може да заявява формуляри и бланки, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените в Техническите спецификации (Таблица 1) количества формуляри и бланки за срока на договора. Същевременно за отделни видове формуляри и бланки количествата могат да бъдат надхвърлени, но без да се надвишава общата стойност на поръчката.
3. Всякакви допълнителни разходи, възникнали за Изпълнителя са изцяло за негова сметка.
4. Формулярите и бланките трябва да бъдат опаковани по начин, годен за тяхното транспортиране, без рискове от увреждането им.
5. Количество на заявките: в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ - Видин.
6. Срокът за доставка на отпечатаните формуляри и бланки след получена заявка по факс или e-mail: не по - късно от 5 работни дни от получаване на заявката.
7. Полученото количество формуляри и бланки след направена заявка се доказва с подписан двустранен приемо-предавателен протокол.
8. При установени разлики в количеството и/или качеството на доставените формуляри, непълен и/или грешен текст, в срок до 5 работни дни след подписването на приемо - предавателния протокол, отразяващ полученото количество на заявените формуляри и бланки, упълномощените лица на Възложителя и Изпълнителя съставят "Констативен протокол". Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка констатираните недостатъци при изпълнение на заявката в срок не по - късно от 5 работни дни от подписване на констативния протокол.
9. Срок за изпълнение - 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване на договора или до пълното усвояване на сумата по него, което от двете събития настъпи по - рано.
10. Начин на плащане - Възложителят заплаща стойността на заявените и доставени формуляри и бланки, по банкова сметка на

Изпълнителя, в срок от 5 работни дни след представяне на фактура, оформена по Закона за счетоводството, след подписан двустранен приемо - предавателен протокол, отразяващ полученото количество на заявените формуляри и бланки.	
<b>Критерий за възлагане</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена	<input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта
<b>Показатели за оценка на офертите</b>	
<b>Срок за получаване на офертите</b>	
Дата: 29/04/2015 дд/мм/гггг	Час: 17:00
<b>Европейско финансиране</b>	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Допълнителна информация</b>	
<p>Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:</p> <p>Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата задължително съдържа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника - оригинал;</li> <li>2. Административни сведения - по образец № 1 - оригинал;</li> <li>3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал), когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалното му състояние, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (съответен документ, съдържащ се в нея) и/или да представлява участника в обществената поръчка;</li> <li>4. При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;</li> <li>5. Доказателства за техническите възможности: <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на стойностите, датите и получателите - по Образец № 2 - оригинал;</li> <li>5.2. Доказателства за минимум две от извършените услуги по т.5.1., представени под формата на удостоверение, издадено от получателя или компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата - оригинали или заверени копия. Доказателствата да бъдат издадени след изпълнение на съответната услуга;</li> </ol> </li> <li>6. Декларация от членовете на обединението, ако участникът е обединение - по Образец № 3 - оригинал; Забележка: Когато участникът не е обединение, декларацията не се попълва и не се прилага.</li> <li>7. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите - по Образец № 4 - оригинал;</li> <li>8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - по Образец № 5 - оригинал;</li> </ol>	

Забележка: В случай, че участникът няма да използва ресурсите на подизпълнител, декларацията не се попълва и не се прилага.

9. В случай, че участникът ще използва подизпълнители, към офертата си той представя и Декларация - оригинал (Образец № 6 към документацията) от подизпълнителя/лите за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП;

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП - (Образец № 7 към документацията) - оригинал;

11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП - за приемане на условията в проекта на договора - Образец № 8 - оригинал;

12. Декларация относно срока на валидност на офертата - Образец № 9 - оригинал;

13. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП - Образец № 10 - оригинал;

13. Техническо предложение - по Образец № 11 - оригинал;

14. Ценово предложение - по Образец № 12 - оригинал;

15. Приложение № 1 към ценовото предложение по Образец № 13 - оригинал.

#### РАЗДЕЛ IV

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

Дата: 29/04/2015 дд/мм/гггг

УТВЪРДИЛ:

Валентин Братков

Директор на ТП-на НОИ - Видин, длъжностно лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП - Упълномощен със Заповед № 58 от 27.01.2015 година на Управителя на НОИ

