

УТВЪРДИЛ: Данните са заличени на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

КМЕТ НА ОБЩИНА НИКОПОЛ
д-р ВАЛЕРИЙ ЖЕЛЯЗКОВ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с предмет:

„Избор на доставчик на канцеларски материали за нуждите на община Никопол, звената на бюджетна издръжка и екипите за управление Проекти финансирани от Оперативните програми, програмите по ТГС, ПРСР и други донорски програми“ с две обособени позиции:

Обособена позиция №1, „Доставка на канцеларски материали и консумативи“

Обособена Позиция №2 „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“;

Съгласувал: Данните са заличени на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД
Илияна Великова - юрисконсулт

Изготвил: Данните са заличени на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД
Люба Петрова – Директор на дирекция „АОПД“

гр. Никопол
2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	
Глава II. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.	
Глава III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ	
Глава IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	
Глава V. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА	
Глава VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ	
Глава VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	
Глава VIII. ОБРАЗЦИ	
Образец № 1 – Оферта	
Образец № 2 - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП	
Образец № 3 - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП	
Образец № 4 - Техническо предложение за изпълнение на поръчката	
Образец № 5 - Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор	
Образец № 6 - Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП	
Образец № 7 - Декларация за отсъствие на 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	
Образец № 8 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП	
Образец № 9 - Списък на услугите	
Образец № 10 – Информация за обстоятелствата по чл.12 от Закона за обществените поръчки	
Образец № 11.1 и 11.2 - Ценово предложение	
Образец № 12-Декларация по чл. 66 от ЗОП.	
Образец №13-Проект на Договор	

Приложение 1: Списък на обектите за доставка на материалите

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Община Никопол на основание чл. 186 и следващите, във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП кани всички заинтересовани лица да подадат оферта за избор на изпълнител за услуга с предмет: **„Избор на доставчик на канцеларски материали за нуждите на община Никопол, звената на бюджетна издръжка” и екипите за управление Проекти финансирани от Оперативните програми, програмите по ТГС, ПРСР и други донорски програми с две обособени позиции:**

Обособена позиция №1, „Доставка на канцеларски материали и консумативи”

Обособена Позиция №2 „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП ”;

Провеждането и документирането на настоящата обществена поръчка се извършва в съответствие с разпоредбите на глава 26 от Закона за обществените поръчки и глава 9 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

При наличие на противоречие между тази документация и разпоредбите на Закона за обществените поръчки или Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки се прилагат разпоредбите на съответния нормативен акт.

По отношение на неописаните обстоятелствено елементи от документацията пряко приложение намират разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Всеки участник в процедурата следва да се запознае със Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки по отношение на всички въпроси, които не са обстоятелствено описани в тази документация.

II. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Предмет на поръчката: „Избор на доставчик на канцеларски материали за нуждите на община Никопол, звената на бюджетна издръжка” и екипите за управление Проекти финансирани от Оперативните програми, програмите по ТГС, ПРСР и други донорски програми с две обособени позиции:

Обособена позиция №1, „Доставка на канцеларски материали и консумативи”.

Обособена Позиция №2 "Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки".

Участниците могат да подават оферта за една или за двете обособени позиции.

На основание чл.12, ал.1 от Закона за обществените поръчки, предмета на обособена позиция №2 от обществената поръчка е включен в Утвърден с Решение на Министерски съвет № 591/18.07.2016 г. списък на стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

Обособена позиция №2 е предназначена и запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, или за стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

На основание чл.12, ал.7 от Закона за обществените поръчки оферти за Обособена позиция №2 могат да подават и други заинтересовани лица, освен тези, за които обособената позиция е запазена, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, или за стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

Разглеждането на офертите се извършва съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и Правилника за неговото приложение.

2. Вид на поръчката: По реда на глава двадесет и шеста „Събиране на оферти с обява. Покана до определени лица” от ЗОП чрез събиране на оферти въз основа на публикувана обява.

3. Технически спецификации:

Доставката на канцеларските материали и консумативи ще се извършва след изрична заявка на етапи, с оглед конкретните текущи нужди и в рамките на предвидения бюджет и включва доставката на:

ОП №1 "Доставка на канцеларски материали и консумативи "

№	Наименование на артикула	м.	общо
1	2	3	4
1	Лепило -сухо, 10 гр.	бр.	120
2	Лепило -сухо, 20 гр.	бр.	400
3	Лепило - сухо, 50 гр.	бр.	100
4	Телчета за телбод 10/4 мм.	кутия	70
5	Телчета за телбод - 24/6 мм	кутия	450
6	Кабари - обикновени 50 бр. в кутия	кутия	60
7	Цветни пинчета за табло /20 бр./	кутия	50
8	Цветни моливи - комплект, 12 цвята	бр.	50
9	Моливи черни В	бр.	330
10	Молив черен 2В	бр.	300
11	Моливи черни обикновени НВ	бр.	200
12	Моливник среден	бр.	20
13	Графити за моливи 0,5 мм. /кутия/	кутия	30
14	Графити за моливи 0,7 мм. /кутия/	кутия	70
15	Пиромолив-метален 0,5	бр.	36
16	Пиромолив-обикновен	бр.	10
17	Гума за молив и химикал	бр.	300
18	Химикал ВИС или еквивал. Син	бр.	300
19	Химикал ВИС или еквивал. Черен	бр.	200
20	Химикал ВИС или еквивал. Червен	бр.	150
21	Химикал ВИС или еквивал. Зелен	бр.	100
22	Химикал обикновен тип "клетка"	бр.	1000
23	Химикал с машинка	бр.	100
24	Химикали гел сини, 0.7 мм.	бр.	1600

25	Химикал, гел 0,5 мм.	бр.	200
26	Химикал за бюро с шнур	бр.	100
27	Химикал стик 0,5 мм. (син, червен, черен)	бр.	160
28	Пълнители за химикали тънък	бр.	130
29	Пълнители за химикали дебел	бр.	200
30	Гел ролер 0,5 мм. (черен, червен, зелен, син)	бр.	4
31	Тънкописец, 0,5 мм. (черен, червен, зелен, син, кафяв)	бр.	110
32	Текст маркер скосен връх на водна осн.- /4цвята в една opak/	бр.	110
33	Маркер перманентен за писане върху фолио	бр.	70
34	Маркер перм. с объл връх	бр.	20
35	Маркер за CD черен 1мм.	бр.	25
36	Маркер перм. с плосък писец	бр.	80
37	Рапидограф - 0,25	бр.	25
38	Рапидограф - 0,50	бр.	25
39	Рапидограф - 0,70	бр.	25
40	Туш - син, червен, зелен, кафяв и черен	бр.	20
41	Коректор на водна основа с четка, 20 мл	бр.	150
42	Коректор тип писалка с метален връх, 5 мл.	бр.	20
43	Коректор лента	бр.	130
44	Тетрадка 80 л., г.ф., тв. корици,	бр.	50
45	Тетрадка 80 л., м.ф., тв. корици,	бр.	100
46	Тетрадка 100 л., г.ф., тв. корици,	бр.	50
47	Тетрадка 100 л., м.ф., тв.корици,	бр.	55
48	Тетрадка 60 л., м.формат-офсет	бр.	130
49	Тетрадка 20 л., м.формат-офсет	бр.	20
50	Тетрадка м.ф.със спирали -80л.	бр.	50
51	Тетрадка ср. ф. с тв. к. 100 л.,	бр.	25
52	Тетрадка с тв.к., г.ф., -200 л.	бр.	10
53	Тетрадка протоколна, г.ф. 200 л.	бр.	5
54	Тетрадка протоколна 100 л.	бр.	5
55	Самозалепващ се хартиен плик - бял С6-162x114мм	бр.	650
56	Самозалепващ се хартиен плик - бял С5-229x162мм	бр.	500
57	Самозалепващ се хартиен плик - бял С4-324x229мм	бр.	1300
58	Самозалепващ се хартиен плик - 250x353,В 4	бр.	25
59	Пликове обикн.бели, за писма,станд.	бр.	450
60	Плик CD - 125x125 мм.	бр.	1000
61	Плик 19/25,5 см. матов тип хармоника	бр.	200
62	Плик 30/40 см. матов тип хармоника	бр.	200
63	Самозалепващ се хартиен плик - бял-110/220 мм	бр.	5
64	Самозалепваща лента /тиксо/ - 1,5см, прозрачно	бр.	100

65	Самозалепваща лента /тиксо/ - 2 см. прозрачно	бр.	50
66	Самозалепваща лента /тиксо/ - 5см. прозрачно	бр.	60
67	Опаковъчна лента /тиксо/ - 5 см.	бр.	20
68	Тиксо - двойнозалепващо 1 см.	бр.	20
69	Тиксо - двойнозалепващо 2см.	бр.	20
70	Тиксо хартиено - голямо 50 мм. х 25 м.	бр.	15
71	Острилка - метално тяло, двойна, за станд. моливи	бр.	30
72	Телбодмашинка - 10/4 мм.	бр.	20
73	Телбодмашинка -24/6мм.	бр.	70
74	Антителбод за стандартни телчета 24/6	бр.	30
75	Триъгълник - пластмасов,20 см.	бр.	10
76	Мащабна линия	бр.	10
77	Линия пластмасова, прозрачна 20 см.	бр.	30
78	Линия пластмасова, прозрачна 30 см.	бр.	60
79	Линия пластмасова, прозрачна 50 см.	бр.	20
80	Транспортир 10см.	бр.	10
81	Калкулатор настолен, 12 разряден	бр.	30
82	Ножица от неръжд. стомана - 16 см, с гумирана дръжка	бр.	40
83	Ножица от неръжд. стомана - 21см, с гумирана дръжка	бр.	30
84	Канцеларски НОЖ за хартия	бр.	10
85	Макетно ножче малко	бр.	25
86	Макетно ножче голямо	бр.	25
87	Перфоратор с ограничител, до 12 л.	бр.	40
88	Датник машинка	бр.	5
89	Номератор 8 знака	бр.	5
90	Джобове А4, стандартна европерфорация 100бр. в опаковка	пакет	120
91	Джобове А3, стандартна европерфорация 100бр. в опаковка	пакет	20
92	Индиго А4 - черно(100 бр. в пакет)	пакет	10
93	Лам.фолио А3 100микро./100 бр. в кутия/	кутия	5
94	Лам.фолио А4 100микро./100 бр. в кутия/	кутия	12
95	Канцеларски ластиси (500 бр. цветни в опаковка)	опак.	12
96	Трудови книжки	бр.	15
97	Дискети черни и цветни, 1.44 МВ (10бр. в кутия)	бр.	350
98	Класъор за CD за 24 бр.	бр.	2
99	Празни кутии за CD/DVD 12/14см.	бр.	300
100	CD - RW дискове -10 бр. в кутия, презаписваем, 700МВ	бр.	80
101	CD - R- 1 / 1 бр. в кутия 80 мин.,700МВ, 52х	бр.	800
102	CD - R- Printable 700-890МВ,	бр.	300
103	DVD - R, 4.7 GB, 10 бр. в кутия	бр.	200
104	DVD - R, Printable 4.7 GB, 10 бр. в кутия	бр.	200
105	USB флашка 8GB	бр.	40
106	USB флашка 16GB	бр.	10

107	Масило за печат синьо 25мл.	бр.	50
108	Масило за печат черно 25мл.	бр.	10
109	Многофункционални почистващи кърпички за комп-р в пластмасова кутия със специален отвор	бр.	30
110	Универсален почистващ спрей 250 мл	бр.	10
111	Препарат за почистване на LCD монитор	бр.	10
112	Коректор тип лента 5мм/6м	бр.	35
113	Бележник на ученика	бр.	50
114	Тетрадка г.ф., бели листи	бр.	2
115	Темперни бои	бр.	40
116	Маркер за дъска	бр.	25
117	Медицинска бележка	бр.	60
118	Пластелин	бр.	75
119	Цветни моливи с триъгълна форма, с мека зона за захващане и дължина на всяка страна 5 см. - 12 цв.	опак.	70
120	Блок/скицник за рисуване 24/34 см, спирала, 15л, с маркираща лента за откъсване на листа	бр.	75
121	Акварелни моливи, 42 цвята, с четка, триъгълна форма, с дължина на всяка страна - 5 мм и мека зона за захващане, кожен калъф с магнитна закупчалка	опак.	30
122	Флумастри-12 цв.	бр.	130
123	Флумастри-18 цв.	бр.	5
124	Флумастри-10 цв.	бр.	10
125	Скицници за рисуване	бр.	40
126	Водни бои	бр.	70
127	Четки за рисуване	бр.	70
128	Пастели-12 цв.	бр.	45
129	Гланцово блокче-обикновено	бр.	60
130	Картон обикн.-зелен	бр.	100
131	Картон обикновен, бял	бр.	300
132	Картон цветен А4 200л. в пакет	пакет	25
133	Цветна хартия 500 А4 80 гр/м2	опак.	60
134	Цветна хартия 250 А4 160 гр/м2	опак.	10
135	Копирна хартия А4, цветна, 80 г/кв.м.500л.в пакет	пакет	20
136	Копирна хартия А4, бяла, 80 г/кв.м. 500 л в опаковка.	пакет	2000
137	Копирна хартия А3 (бяла) 500л.в пакет	пакет	60
138	Кариран листи- 200 л.	пакет	140
139	Факс хартия 210/26	бр.	5
140	Хартия флипчарт блок бял 20 листа	пакет	2
141	Принтерна х-я 240/11/ еднопластова	кашон	12
142	Принтерна хартия 240/11/ двупластова, химизирана	кашон	30
143	Принт.х-я 240/11/ трипластова, химизирана	кашон	30

144	Принт.х-я 240/11/ химизирана четирипластова,	кашон	10
145	Принтерна хартия 150/11/2, химизирана,	кашон	30
146	Принтерна хартия 380/11/1 бяла 2000листа	кашон	10
147	Паус А4 - 200 л. в опаковка	кутия	10
148	Паус А3 -100 л. в опаковка	кутия	15
149	Самозалепващи листчета - 75x75 мм	бр.	350
150	Самозалепващи листчета - 75x51 мм	бр.	350
151	Самозалепващи листчета - 75x51 мм PVC	бр.	350
152	Кубче листи, обикновени /500 л./	бр.	100
153	Лепящи индекси - 5 цвята	бр.	90
154	Лепящи етикети-пакет от 10 бр.	пакет	30
155	Самозалепващи етикети 21/51 мм (4 цвята в опак.)	опак.	10
156	Цветни разделители	бр.	100
157	Класьор - 3 см.	бр.	300
158	Класьор - 5 см. цв., с етикет и заключващ механ-м	бр.	300
159	Класьор -7 см. цв., с етикет и заключващ механ-м	бр.	300
160	Класьор - 8 см. цв., с етикет и заключващ механ-м	бр.	500

Обособена Позиция №2 "Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки".

№	Наименование	м.	общо 2016-2017
1	2	3	4
1	Папка PVC с копче прозрачна за документи, формат А4	бр.	120
2	Папка PVC с прозрачно лице, машинка и перфорация за поставяне в класьор, А4	бр.	7000
3	Папка тип "Преписка" от хартия меки корици	бр.	100
4	Папка тип "Преписка" от хартия с твърди корици		220
5	Папка с машинка картонена бяла, 250г/кв.м	бр.	5000
6	Папка "ДЕЛО", корици от мукава, гръб с ширина 80 мм от бяло текстилно платно с дебел пам. връзки.	бр.	450
7	Папка висяща с хартиени корици формат А4	бр.	350
8	Папка клипборд, с капак, формат А4	бр.	20
9	Кламери големи (50 мм., 100 бр. в кут.)	кутия	300
10	Кламери малки (28 мм., 100бр. в кут.)	кутия	650
11	Кабари - обикновени 50 бр. в кутия	кутия	80
12	Календари	бр.	20
13	Тефтер, календар	бр.	15
14	Тефтер лукс., среден формат	бр.	20

		бр.	40
15	Вана хоризонтална за документи-пластмаса		
	Кутия пластмасова хоризонтална за документи	бр.	50
16			
17	Пластмасови разделители от А до Я, формат А4	бр.	50
18	Делител А-4	опак.	150
19	Делител 10,5/24см.	опак.	150
20	РКО, химизиран,100 л.	кочан	110
21	ПКО, химизиран,100 л.	кочан	110
22	Командировъчни	кочан	150
23	Молба за отпуск вестник А6 100л.	кочан	50
24	Авансов отчет	кочан	20
25	Пътен лист-лек авт./тов.авт.	кочан	50
26	УП - 1 МОЛБА (100 броя в кочан)	бр.	2
27	УП - 2 (100 броя в кочан)	бр.	10
28	УП - 3 (100 броя в кочан)	бр.	10
	Граждански договор химизиран(с Декларация) 100л. А4	кочан	12
29			
30	Вноски бележки	кочан	85
31	Складови разписки, химизирани, 100 л.	кочан	50
32	Искания, химизирани, 100 л.	кочан	26
	Хоризонтална поставка за бюро, прозрачна за документи А4	бр.	50
33			
34	Архивна картонена кутия за док-ти /340x250x80 мм/	бр.	120
35	Мемориален ордер голям	кочан	50
	Искане за отпускане на материлани ценности 8 реда	кочан	55
36			
37	Складова разписка с 13 реда	кочан	60
38	Форма 76-13реда	кочан	20
39	Дневник за входяща и изходяща поща	бр.	10
40	Касова книга химизирана	бр.	55
	Касова книга за касов апарат, меки корици А5 100л.	бр.	12
41			
42	Ролки хартиени за касови апарати малки	бр.	30
43	Акт за бракуване на ММП	кочан	10
44	Амбулаторна книга	бр.	4
45	Амбулаторен картон	бр.	10
46	Картички с поздравления	бр.	20
47	Стокова разписка химизирана А4, 100бр.	кочан	5
48	Дневник ЕДСД	бр.	16
49	Присъствена книжка	бр.	15
50	Книга за ежедневен инструктаж	бр.	40
51	Книга за ежемесечен инструктаж	бр.	10
52	Дневник за контрол на хран.продукти	бр.	2
53	Книга за имуществва 32 колони	бр.	2
	Дневник за отчитане на Температурата на хл.системи	бр.	5
54			
55	Дневник за поддържане на хигиенното състояние на обекта	бр.	2
56	Дневник за дарения	бр.	6

- Изпълнителят се задължава да достави нови и неупотребявани канцеларски материали и консумативи, произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

- 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, а се връща на доставчика.

-Предложенията в офертата на участника задължително следва да включват всички артикули, съгласно приложената Техническата спецификация.

4. Стойност на поръчката

Максималната стойност за изпълнение на поръчката е до 40 000,00 лв. (четиридесет хиляди) без ДДС, в това число:

-**За обособена позиция №1** „Доставка на канцеларски материали и консумативи”- до 27 000,00 лв.без ДДС или до 32 400,00 лв. с ДДС;

-**За обособена позиция №2** "Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки" – до 13 000,00 лв. без ДДС или до 15 600,00. с ДДС

Ценовото предложение задължително включва пълния обем доставки по техническата спецификация, като посочената цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс – при установяване на оферта надхвърляща обявения максимален финансов ресурс (общ и по видове материали), офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

5. Условия и начин на плащане за всяка една от обособените позиции:

Начина на плащане е съгласно договора за изпълнение.Плащането ще се извършва по банков път по посочена от изпълнителя банкова сметка в срок до 10 (десет) работни дни след доставяне на материалите обект на поръчката, подписване и връчването на фактурата и приемо-предавателния протокол за доставката.

Приемо-предавателният протокол се подписва след доставката на материалите на място в община Никопол.

6. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 месеца от сключване на договора, като срока за доставка предложен от участниците да е не по-дълъг от 7 (седем) календарни дни от получаване на изрична заявка за количество и вид на материалите и консумативите.

7. Място на доставка: гр.Никопол, ул. Александър Стамболийски № 5, Административна сграда на общината и звената към община Никопол, съгласно Приложение № 1

8. Срок за подаване на офертите: в съответствие с обявата за събиране на оферти.

Съгласно чл. 188, ал. 2 от ЗОП възложителят удължава срока за получаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. Съобщение за удължаването на срока за получаване на оферти ще бъде публикувано и в Профила на купувача.

9. Срок на валидност на офертите: валидността на офертите следва да е до **01.06.2017 г.**

III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи изисквания

Участник може да бъде всяко физическо/юридическо лице или тяхно обединение, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията посочени от Възложителя. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители, както и дела от поръчката, който ще им възложи. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

На основание 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 (обн. ДВ бр.1/03.01.2014г. не могат да участват пряко или косвено в процедурата дружества регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица, както и граждански дружества (консорциуми), в които участва дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Не могат да бъдат самостоятелни участници свързани лица по смисъла на дефиницията, посочена в & 2, т. 45 от ДР на ЗОП. Всеки участник има право да представи само една оферта.

Участниците могат да подават оферта за една или за двете обособени позиции.

На основание чл.12, ал.1 от Закона за обществените поръчки, предмета на обособена позиция №2 от обществената поръчка е включен в Утвърден с Решение на Министерски съвет № 591/18.07.2016 г. списък на стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

Обособена позиция №2 е предназначена и запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, или за стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

На основание чл.12, ал.7 от Закона за обществените поръчки оферти за Обособена позиция №2 могат да подават и други заинтересовани лица, освен тези, за които обособената позиция е запазена, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, или за стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

Разглеждането на офертите се извършва съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и Правилника за неговото приложение.

2. Изисквания за лично състояние:

За участниците следва да не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

Възложителят ще отстрани от участие в обществената поръчка участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

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

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;

Основанието по т. 3 не се прилага, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

5. е установено, че:

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

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

6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен. Конфликт на интереси" е налице, когато възложителят, неговите 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.

Пояснения: Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (т. 1, 2 и 6 по-горе) се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП (т. 1, 2 и 6 по-горе) се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 ЗОП (т. 3, 4 и 5 по-горе) се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

При подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата с декларации съгласно приложените образци.

Основанията за отстраняване се прилагат и когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от горесцитираните ограничения (съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП). Декларации се представят за всеки член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на трети лица и/или подизпълнители при изпълнение на поръчката, горесцитираните ограничения се

прилагат и за тях (съгласно чл. 65, ал. 4 и чл. 66, ал. 2 от ЗОП). Декларации се представят и за тези лица.

3. Участие на обединения

В случай, че участникът е обединение, следва да се представи копие от документ (договор, споразумение или друг документ), от който е видно правото основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата 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.
 4. в документа следва да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
2. в документа следва да са налице клаузи за уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство

4. Участие на подизпълнители

Участниците посочват в офертата 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.

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. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по предходното изречение.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията в този случай се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане към подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида

на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходния абзац.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Минимални изисквания за технически и професионални способности

Участникът да е изпълнил поне 3 (три) доставки с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на съответната обособена позиция през последните три години считано до крайния срок за подаване на офертите; * *Под доставки със сходен предмет се разбират доставки за канцеларски материали и офис консумативи.*

Доказателства за технически и професионални способности

За доказване съответствие с изискванията за технически и професионални способности участниците представят следните документи:

Списък на услугите (Образец № 9), идентични или сходни* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, заедно с доказателства за извършената услуга.

* *Под доставки със сходен предмет се разбират доставки за канцеларски материали и офис консумативи.*

В случай, че участниците предвиждат използването на подизпълнители, списъкът се представя за всеки подизпълнител, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява.

Забележка:

Когато участник е чуждестранно физическо или юридическо лице или техните обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените, изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени

V. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Получаване на документацията за участие

Заинтересованите лица могат да се запознаят и получат пълния пакет на документацията за участие на интернет-страницата на Възложителя - <http://www.nikopol-bg.com/> – раздел: "Профил на купувача" или

Със свободното изтегляне на документацията, заинтересованите лица приемат условието сами да се запознават от същото място за публикувани от Възложителя разяснения, промени и/или допълнения.

2. Общи условия:

Участниците могат да подават оферта за една или двете обособени позиции.

Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

Към офертата си участниците представят и информацията относно личното състояние и критериите за подбор.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Офертите се изготвят на български език.

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

Всеки участник в има право да представи само една оферта.

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

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

3. Подготовка на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят 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.

Офертата се представя в един оригинал, в писмен вид, на хартиен носител, надлежно подвързана и номерирана по страници.

Всяка оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата, посочените от възложителя в документацията за участие, и да бъде оформена по приложените към нея образци.

Офертата се подписва от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице/а. Пълномощното следва да се представи в оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че участникът е обединение, офертата се подписва от лицето/водещия член на обединението, определено да представлява обединението/консорциума. Ако не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) да овластят представител на обединението, което да подпише офертата и да приложат това пълномощно в офертата си.

В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъде представена офертата.

Участникът не може в офертата си да поставя условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или да представя повече от една оферта, или да представя оферта с варианти, или да представя самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

Всички документи трябва да са заверени (когато са копие) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им).

4. Съдържание на офертата (приложените документи се изброяват в списък свободен текст, който се поставя най-отпред):

(1) Оферта - **Образец № 1**, с посочена информация (административни сведения) за участника.

(1а) В случай, че участникът е обединение, следва да се представи копие от документ (договор, споразумение или друг документ), от който е видно правото основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата 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.
4. в документа следва да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
2. в документа следва да са налице клаузи за уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

(2) Декларация по чл. 97, ал. 6 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП - **Образец № 2.**

При участие на обединение декларацията се представя за всеки от членовете на обединението. При участие на подизпълнител декларацията се представя и от подизпълнителя.

(3) Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП - **Образец № 3;**

При участие на обединение декларацията се представя за всеки от членовете на обединението.

При участие на подизпълнител декларацията се представя и от подизпълнителя.

(4) Техническо предложение-**Образец № 4**, в зависимост от обособената позиция за която участника подава оферта;

(5). Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - **Образец № 5.**

(6). Декларация по чл. 47, ал. 3 от ЗОП-**Образец № 6;**

(7) Декларация за отсъствие на 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- **Образец № 7.**

При участие на обединение декларацията се представя за всеки от членовете на обединението.

При участие на подизпълнител декларацията се представя и от подизпълнителя.

(8) Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП- **Образец № 8.**

При участие на обединение декларацията се представя за всеки от членовете на обединението.

При участие на подизпълнител декларацията се представя и от подизпълнителя.

(9) Списък на доставките – (**Образец № 9**), придружен с доказателства за извършените доставки.

При участие на обединения списъкът и доказателствата се представят за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с посочените изисквания.

При участие на подизпълнител списъкът и доказателствата се представят съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълнява подизпълнителя.

(10).Информация за обстоятелствата по чл.12 от ЗОП – **по образец №10.**

(11) Декларация по чл. 66 от ЗОП-**Образец № 12;**

(12).Ценово предложение – (**Образец № 11.1, и/или 11.2**), **Електронен носител на Ценовото предложение (excel формат) и Каталог на стоките.**

Цените трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая. Цената, предлагана от участника за изпълнение всяка от дейностите от предмета на настоящата обществена поръчка, се определя като обща сума в лева без ДДС.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на предложението, т.е. артикула.

• Оферираната от участника цена включва всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качествено завършване на предмета на обществената поръчка, в това число командировки, квартирни, налози, данъци, такси и осигуровки, както и други необходими разходи по изпълнението.

• Всяко предложение ще бъде незабавно отстранено, ако има липси и/или неясни документи и/или неясно обозначени документи и/или:

- Не е упомената общата стойност.
- Има неустойности позиции в ценовата оферта.

По време на анализа и оценката на предложенията няма да се вземат предвид никакви отстъпки и промени в предложените цени, направени от участниците.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като общата цена не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс – при установяване на оферта надхвърляща обявения максимален общ финансов ресурс офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

5. Запечатване

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка, от участника лично или от упълномощен от него представител, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Опаковката следва да е надписана по следния начин:

<p>ДО ОБЩИНА НИКОПОЛ гр. Никопол, ул. "Александър Стамболийски" №5</p> <p style="text-align: center;">Оферта за участие в обществена поръчка с предмет : „Избор на доставчик на канцеларски материали за нуждите на община Никопол, звената на бюджетна издръжка” и екипите за управление Проекти финансирани от Оперативните програми, програмите по ТГС, ПРСР и други донорски програми с две обособени позиции: Обособена позиция №1 „Доставка на канцеларски материали и консумативи” Обособена Позиция №2 „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП ”; Обособена/и позиция/и.....</p> <p style="text-align: right;">наименование на участника, адрес за кореспонденция телефон, факс и електронен адрес</p>
--

Опаковката включва документите, опис на представените документи, описани по-горе в т. от (1) до (11) включително, както и отделен /отделни запечатан/запечатани непрозрачен/ни плик/ове с надпис "Предлагани ценови параметри", който/които съдържа/т ценовото предложение по Образец № 11.1 и/или 11.2, описани в т. (12) по-горе.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция се представят отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри" (Образец № 11.1 и 11.2), с посочване на позицията за която се отнасят

За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър.

При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката 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.

VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите: Икономически най-изгодната оферта за участие в настоящата поръчка ще бъде определена въз основа на критерий „**Най-ниска цена**”.

За настоящата обществена поръчка, критерият „най-ниска цена” представлява **най-ниската цена в лева без ДДС, предложена за съответната обособена позиция**, която включва всички разходи по изпълнение на поръчката (посочени в техническата спецификация) – за опаковка, маркировка, транспортни услуги, товаро-разтоварни разходи такси, мита, застраховки, печалба и други присъщи до мястото на доставка, посочено от Възложителя.

Печеливша е офертата на Участник, предложил най-ниска предлагана цена без ДДС за изпълнение на съответната обособена позиция.

Комисията класира участниците в съответствие с чл.58 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Място и срок за подаване на оферти:

Желаещите да участват в обществената поръчка за възлагане подават лично или чрез упълномощено лице или по поща офертите в Деловодството на Община Никопол, на адрес: гр. Никопол 5940, ул.Александър Стамболийски № 5, всеки работен ден от 08.00 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 17.00 часа преди крайната дата и час, указани в обявата за събиране на оферти.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото прилагане (ППЗОП).

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

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срока, указан в обявата за събиране на оферти.

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 обществената поръчка.

Съгласно чл. 188, ал. 2 от ЗОП възложителят удължава срока за получаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. Съобщение за удължаването на срока за получаване на оферти ще бъде публикувано и в Профила на купувача.

2. Приемане, оценяване и класиране на офертите

Работата на комисията започва с публично заседание за отваряне на получените оферти, на което право да присъстват имат представители на участниците. Всички присъстващи лица се вписват в списък, който съдържа трите имена на лицата и кого представляват.

По време на публичната част от заседанието си, комисията извършва следните действия:

1. отваря офертите по реда на тяхното постъпване и регистриране в деловодството;

2. обявява пред присъстващите предлаганите цени на всички участници;

С изпълнението на горните действия приключва публичната част от заседанието, след което комисията продължава работата си в закрито заседание.

Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието им с изискванията на Възложителя, посочени в обявата за събиране на оферти.

Офертите, за които комисията е констатирала, че отговарят на всички изисквания на Възложителя, подлежат на оценяване по обявения в обявата критерий за възлагане.

Комисията прилага обявените показатели за оценка с тяхната относителна тежест, както и съдържащата се в обявата методика за оценка. Въз основа на резултатите от оценяването на офертите, комисията предлага класиране на участниците.

Комисията прилага правилата на чл. 72 от ЗОП при констатиране на необичайно благоприятни оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване от председателя на комисията. Кметът на Община Никопол има право в срок от 3 дни да се произнесе по протокола в една от следните форми:

1. утвърди протокола на комисията с полагане на подпис върху него за „утвърдил“;

2. даде задължителни писмени указания към комисията за отстраняване на установени в хода на работата ѝ пропуски и/или нарушения.

Утвърденият от Кмета на общината протокол се изпраща до участниците, с придружително писмо, и се публикува в Профила на купувача в един и същи ден.

Отстраняване на участник

Отстранява се участник:

а) който не е представил някой от изискуемите документите, посочени в настоящата документация;

б) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

Сключване на договор за възлагане на поръчката

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

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

Преди подписване на договора за обществена поръчка участникът, избран за изпълнител, представя следните документи:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверения от общината по седалището на участника;

Приложение 1

СПИСЪК НА ОБЕКТИТЕ

За доставка на канцеларски материали

№ по ред	О Б Е К Т	А Д Р Е С
1	2	3
1	Общинска администрация	гр.Никопол ул. „Александър Стамболийски“ №5
2	Направление „Образование“	
2.1.	ДГ „Щастливо детство“	гр.Никопол, ул. „Александър Стамболийски“ №5
2.2.	ДГ – с.Муселиево	Село Муселиево
2.3.	ДГ – с. Дебово	Село Дебово
2.4.	ДГ – с. Новачене	Село Новачене
3	Домашен социален патронаж	гр.Никопол ул. „Александър Стамболийски“ №5
3.1	Домашен социален патронаж	с. Новачене
4	ОДК	гр.Никопол ул. „Александър Стамболийски“ №5
5	Кметства в община Никопол	
5.1.	Кметство Черковица	Кметство Черковица
5.2.	кметство Муселиево	кметство Муселиево
5.3.	кметство Дебово	кметство Дебово
5.4.	кметско наместничество с. Евлогијево	кметско наместничество с. Евлогијево
5.5.	кметство Асеново	кметство Асеново
5.6.	кметство Новачене	кметство Новачене
5.7.	кметство Санадиново	кметство Санадиново
5.8.	кметство Бацова махала	кметство Бацова махала
5.9.	кметство Драгаш войвода	кметство Драгаш войвода
5.10.	кметство Вълбел	кметство Вълбел
5.11.	кметство Любеново	кметство Любеново
5.12.	кметство Лозица	кметство Лозица
5.13.	кметско наместничество с. Жернов	кметско наместничество с. Жернов