

ДОГОВОР

№ УС-2 / 18.01.2016 г.

за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки”, сключен въз основа Рамково споразумение на Министерството на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-417/02.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки”, при което не са определенни всички условия

Днес, 18.01.2016 г., в гр. София, между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, гр. София, бул. „Дондуков” № 1, ЕИК 000695025, представлявана от Бойко Борисов – министър-председател, чрез г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-837 от 09.09.2015 г. на министър-председателя и Румяна Петрова – началник на отдел „Финанси” в дирекция „Бюджет и финанси”, наричана по-долу **ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и
„**РОЕЛ-98**“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1164, бул. „Христо Смирненски“ № 53, ЕИК 121798467, представлявано от Роберт Левиев - Управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

и на основание проведена процедура по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Рамково споразумение на Министерството на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-417/02.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки”, наричано по-нататък „рамковото споразумение”, и Заповед № ФС-192 от 18.12.2015 г. на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор.

Страните се споразумяха за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу определеното в договора възнаграждение да извърши доставка на канцеларски материали по обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки”, наричани по-нататък „артикули”, за нуждите на администрацията на Министерския съвет, съгласно условията на този договор и:

- Поканата на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта, въз основа на която е сключен настоящият договор - Приложение № 1 към настоящия договор;

- Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, предложена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор – Приложение № 2 към настоящия договор;

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Количествено-стойностна сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор – Приложение № 3 към настоящия договор;

Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка по обособена позиция 2: „Доставка на пликове и бланки“ на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ в процедурата по чл. 93б, ал.3 от ЗОП - Приложение № 4, неразделна част от настоящия договор.

(2) Видовете пликове и бланки и прогнозните количества артикули, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да достави за срока на изпълнение на този договор, са съгласно поканата по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ за представяне на оферта, въз основа на която е сключен настоящият договор-Приложение № 1 към настоящия договор и са посочени в Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка по обособена позиция 2: „Доставка на пликове и бланки“ на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ – Приложение № 4 към настоящия договор.

(3) Асортиментът и конкретните количества се определят в зависимост от конкретните нужди на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ по периодични заявки, съобразно посоченото в заявката и в рамките на бюджетните му средства.

Посочените количества са прогнозни и ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ не е длъжен да ги закупи в пълния им обем. Конкретните количества се определят в зависимост от конкретните нужди на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ и в рамките на бюджетните му средства.

II. ЦЕНИ, ОБЩА СТОЙНОСТ НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Общата стойност на договора е 10 184,05 лв. (десет хиляди сто осемдесет и четири и 0,05 лева) без ДДС или 12 220,86 лв. (дванадесет хиляди двеста и двадесет и 0,86 лева) с включен ДДС.

(2) Единичните цени за отделните артикули са посочени в Количествено-стойностната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Приложение № 3 към договора). Цените не подлежат на промяна за времето на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, съгласно чл. 43, ал. 2, т. 1, б „г“ от ЗОП.

(3) Стойността по ал. 1 включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително тези по транспорт, опаковка и доставка на артикулите.

Чл. 3. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ си запазва правото да поръчва различни количества от артикулите, предмет на доставка, при условие че общата стойност на договора, посочена в чл. 2, ал. 1, не се надвишава.

Чл. 4. (1) За извършената доставка на артикули – предмет на настоящия договор, се съставя двустранен приемо-предавателен протокол по реда на чл. 9, подписан от представителите на страните, посочени в чл. 25 от настоящия договор.

(2) Определената в чл. 2, ал. 1 цена се заплаща от ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след доставка и получаване на издадена оригинална фактура за извършената доставка, и подписването на приемо-предавателен протокол по ал. 1, в който задължително се посочва номерът на договора.

(3) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ заплаща стойността на доставените артикули по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка: „Прокредит банк“ ЕАД

IBAN: BG09PRCB92301000581519

BIC: PRCBGSGF

Титуляр на сметката: „РОЕЛ-98“ ООД

(4) Горните документи трябва да се представят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ на адресите и лицата, посочени в чл. 25 от настоящия

договор, в срок до 5 (пет) работни дни от датата на доставката.

(5) Плащането се извършва от администрацията на Министерския съвет - по отношение на доставките за нуждите на администрацията на Министерския съвет (гр. София, бул. „Дондуков“ № 1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8) и от всеки от изброените в чл. 7 обекти към МС – относно доставките за техните нужди.

Чл. 5. Срокът за извършване на плащането по чл. 4, ал. 2 спира да тече, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректно представени документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** получи правилно формулирана фактура или поисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

III. МЯСТО И НАЧИН НА ДОСТАВКА

Чл. 6. Доставката на артикулите - предмет на настоящия договор, следва да се извърши от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в сроковете, посочени от него в офертата му – Приложение № 2 към настоящия договор.

Чл. 7. (1) Артикулите, предмет на доставка по този договор, се доставят до адресите и помещенията на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**. Адресите и помещенията на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** са, както следва:

- за администрацията на Министерския съвет:
- Сградата на Министерския съвет: гр. София, бул. „Дондуков“ №1 и административна сграда на ул. „Сердика“ № 6-8;
- за обектите, предназначени за представителните и социалните нужди на централните държавни органи (по местонахождение):
- Комплекс „Бояна“: гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;
- Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;
- Обект „Шабла“ – гр. Шабла.

(2) Дейностите по този договор включват доставка на мястото, съгласно ал. 1, включително до посочените за тази цел помещения.

Чл. 8. Сроковете за доставка следва да бъдат не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка. Доставките следва да бъдат извършвани в работно време след предварително уговорен за това час с лицата за контакти.

Чл. 9. (1) Приемането на извършената доставка се удостоверява в срок от 48 (четиридесет и осем) часа от извършването ѝ чрез съставяне на двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от представителите на страните, посочени в чл. 25 от настоящия договор.

(2) В протокола се посочва вида и количеството на доставените артикули и тяхното съответствие с офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП.

(3) От страна на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** приемо-предавателният протокол се подписва от съответното лице, посочено в чл. 25 от настоящия договор.

Чл. 10. В случай, че при подписването на приемо-предавателния протокол за присманс на доставените артикули представителят на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, съгласно чл. 25 от настоящия договор установи, че те не съответстват по вид и количество на предложеното от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му или има отклонения в качеството, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да изиска незабавна замяна на несъответстващите артикули с нови за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да достави заместващите артикули в срок от 2 (два) работни дни след направената рекламация.

IV. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) Настоящият договор е със срок на изпълнение до 31.12.2017 г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за възлагането на дейностите, предмет на договора. **Срокът** на договора започва да тече от момента на сключването му.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Чл. 12. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената доставка и да получава артикулите, предмет на настоящия договор, в срока и при условията, посочени в раздел III от настоящия договор, без отклонение от договореното и без недостатъци;
2. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** замяната на некачествената, непълна или дефектна доставка по реда и в сроковете, определени в този договор;
3. при констатирано несъответствие на артикулите, съгласно чл. 10 от настоящия договор, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право да откаже извършване на заплащането на част или на всички артикули, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своето задължение да достави заместващите артикули в срок от 2 (два) работни дни след направената reklamация;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представянето на всички изискуеми документи съгласно договора;
5. да осъществява текущ контрол при изпълнението на договора, включително относно качеството на доставяните стоки, стадия на изпълнение на доставките, количествата и други, във всеки момент от изпълнението на договора, без да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
4. да предявява reklamации за недостатъци на артикулите.

Чл. 13. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ е длъжен:

1. при качествено и в срок изпълнение да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор;
2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора, включително като му осигурява информацията, необходима за пълното, точното и качествено извършване на доставките по чл. 1;
3. да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените му съобразно посоченото в договора качество и в определените срокове артикули по реда и при условията на настоящия договор. Задължението на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** да приеме стоките се състои в извършване на всички разумно възможни действия с оглед да се даде възможност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да достави стоките.
4. да не разкрива устно или писмено на трети лица информация, станала му известна при или по повод изпълнението на настоящия договор;
5. да отговаря за действията на оправомощените от него лица;
6. да не възпрепятства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност във връзка с изпълнението на договора;
7. да уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в предвидените в този договор случаи.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** информация и съдействие, необходими му за качествено извършване на доставките по чл. 1.

2. да получи стойността на доставките съобразно посоченото в договора качество и в определените срокове артикули до **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** по реда и при условията на настоящия договор.

3. да получава информация от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за условията на доставката, предвидените в този договор случай.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да достави на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** срещу съответната цена артикулите – предмет на настоящия договор, които следва да съответстват по вид и количество на приложената към договора покана на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта и оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в отговор на тази покана, представена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП;

2. да достави стока, която да съответства на изискванията на техническата спецификация по процедурата за сключване на рамковото споразумение. Когато доставката включва артикули, съдържащи се в техническата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представена по процедурата за сключване на рамковото споразумение, артикулите трябва да съответстват на тази техническа оферта;

3. да достави артикулите в срока по чл. 11 от настоящия договор и в сроковете за конкретните доставки по чл. 8 от договора;

4. да осъществи доставката на мястото по чл. 7 като достави стоките до съответните помещения, посочени от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**;

5. да осигури и организира транспортирането и разтоварването на доставката на артикулите до мястото и помещенията по чл. 7 от настоящия договор за своя сметка.

6. да достави стока, свободна от право или претенция на трето лице, независимо дали правото съществува или само се претендира;

7. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в сроковете съгласно договора;

8. да предостави необходимата техническа документация към артикулите, когато такава се предоставя от производителя;

9. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, с цел осъществяване на контрол по изпълнението на дейностите по договора;

10. да не разкрива по никакъв начин пред трети лица информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

11. да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор с цел да облагодетелства себе си или трети лица;

12. при изпълнение на задълженията си по този договор да спазва изискванията на действащите в Република България нормативни актове за безопасност и качество на предлаганите артикули, както и съответните нормативни актове, отнасящи се до предмета на настоящия договор.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за действията на своите служители, отговорни за извършването на доставката – предмет на настоящия договор.

Чл. 17. При поискване от страна на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** информация за извършената доставка в писмен вид.

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да прехвърля на трета страна изпълнението на задълженията си по този договор, както и да възлага изпълнението на договора на трета страна.

Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря пред **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, ако трети лица предявят правото си на собственост или други права по отношение на артикулите – предмет на настоящия договор, които могат да бъдат противопоставени на

ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ, освен ако последният е знаел за това.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да върне на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** платената цена заедно с лихвите, както и да заплати разносните по договора в случаите, когато се докаже, че доставените артикули принадлежат изцяло или отчасти на трето лице, а **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право да развали договора.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за точното и законосъобразното изпълнение на извършваните от него доставки и услуги по този договор.

VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ИЗПРАЩАНЕ НА ЗАЯВКИ

Чл. 22. Уведомленията между страните се извършват в писмена форма - чрез писмо, факс или по електронен път на български език. Съобщения по електронен път не се използват като официални документи, освен ако не са подписани с електронен подпис при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между **ЦЕНТРАЛНИЯ ОРГАН ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ** и/или **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, трябва да посочва заглавието и идентификационния номер на договора и да бъде изпращана до лицата за контакти.

Чл. 23. При промяна на посочените в договора данни, съответната страна е длъжна да уведоми останалите страни в писмен вид в 7 (седем) дневен срок от настъпване на промяната.

Чл. 24. Уведомлението влиза в сила при получаването му или на посочената дата за влизане в сила, в зависимост от това коя от двете дати е по-късна. За валидно направено се смята изпратеното съобщение с получено потвърждение за неговото изпращане.

Чл. 25. Заявки за доставка на артикули по договора могат да бъдат правени и по телефона от упълномощените за тези цел лица на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** до упълномощеното лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Упълномощените лица са, както следва:

1. За ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Обект: Сградата на Министерския съвет - гр. София, бул. „Дондуков” №1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8:

име: Ивайло Петров

длъжност: главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“;

телефон: 02/940 2966

факс: 02/987 5432

e-mail: i.petrov@government.bg

адрес: гр. София, бул. „Дондуков” №1

име: Григор Петров

длъжност: главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“;

телефон: 02/940 2235

факс: 02/987 2593

e-mail: g.petrov@government.bg

адрес: гр. София, бул. „Дондуков” №1

Обект: Комплекс „Бояна”: гр. София, ул. „Витошко лале” № 16;

име: Иван Вучев

длъжност: управител

телефон: 02 939 8341

факс: 02 856 7063

e-mail: boyana@government.bg

адрес: София 1618, ул. „Витошко лале” № 16

Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;
име: Мелена Роева
длъжност: управител
телефон: 052 393 140
факс: 052 361471
e-mail: evxinograde@government.bg
адрес: Варна 9006, Стопанство „Евксиноград“

Обект „Шабла“ – гр. Шабла.
име: Кралчо Кралев
длъжност: управител
телефон: 05743 5152
факс: 05743 4176
e-mail: dobrudjanski_dvor@abv.bg
адрес: Шабла 9860, резиденция „Шабла“

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

име: Нина Стефанова
длъжност: търговски представител
тел. 02/9461920, факс 02/8433216, ел. поща: roel-98@roel-98.com
адрес: гр. София, п.к. 1505, бул. "Ситняково" № 39А

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 26. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на задълженията по него в размер 5 % (пет процента) от стойността по чл. 2, ал. 1 от настоящия договор без включен ДДС, равняваща се на 509,20 лв. (петстотин и девет и 0,20 лева).

(2) Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, или под формата на банкова гаранция. Банковата сметка, по която се внася гаранцията за изпълнение – парична сума, е следната:

Банка БНБ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG38 BNBG 9661 3300 1579 01

(3) При представяне на банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата. Гаранцията за изпълнение на договора следва да има срок на валидност най-малко 30 (тридесет) работни дни след изтичане на срока на договора. Банковите разходи по откриването на банкова гаранция са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Чл. 27. (1) Гаранцията за изпълнение е платима на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** като компенсация за всякакви щети или дължими неустойки, произтичащи от виновно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора.

(2) В случай на некачествено, непълно или лошо изпълнение, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер.

(3) **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер и в случаите на неспазване на условията на рамковото споразумение или при виновно

неизпълнение или прекратяване на договора по чл. 48, т. 1 и 2.

(4) При прекратяване на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** задържа в пълен размер гаранцията за изпълнение.

(5) При всяко усвояване на суми от гаранцията за изпълнение **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** е длъжен да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 28. При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на договора или след прекратяване на действието на договора поради изчерпване на средствата по чл. 2, ал. 1, след уреждането на всички финансови претенции между страните.

Чл. 29. (1) В случай на представена банкова гаранция **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, както и при прекратяване на договора след уреждане на всички финансови претенции между страните.

(2) Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение на целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 30. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

IX. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА СТОКИТЕ

Чл. 31. (1) Предаването и приемането на стоките на мястото, съгласно чл. 7 се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от една страна и **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от друга. Документът, свързан с предаването и приемането на стоките, трябва да посочва вида на доставените артикули и тяхното количество, като задължително се посочва и номерът на договора.

• за **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**:

Обект: Сградата на Министерския съвет - гр. София, бул. „Дондуков“ №1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8:

име: Ивайло Петров

длъжност: главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“;

име: Григор Петров

длъжност: главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“;

Обект: Комплекс „Бояна“: гр. София:

име: Иван Вучев

длъжност: управител;

Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна:

име: Меглена Роева

длъжност: управител;

Обект „Шабла“ – гр. Шабла:

име: Кралчо Кралев

длъжност: управител;

• за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

име: **Ирина Стефанова**
длъжност: **търговски представител**

(2) За **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** контрол по изпълнението на настоящия договор се упражнява, както следва:

· За **АМС** от **Асен Хаджипетров** - началник на отдел „Снабдяване и транспорт“;

· За обектите, посочени в чл. 7: от **Десислава Гайдарова** – началник на сектор „Управление на собствеността“.

Чл. 32. В случай, че при подписване на приемо-предавателния протокол за приемане на доставените стоки, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** установи, че те не съответстват по вид и количество на предложеното от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му или има отклонения от качеството, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да изиска незабавна замяна на несъответстващите артикули с нови за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 33. **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** определя материално отговорните лица по чл. 25 от договора, които да упражняват текущ контрол по изпълнението на договора, в т.ч. приемане на доставките, подписване на протоколи и други.

Чл. 34. Доставките се извършват в работно за **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** време след предварително уговорен за това час с лицата, посочени в чл. 25 от договора.

Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 35. Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, ако това се явява следствие от появата на форсмажорни обстоятелства като: пожар, земетресение, наводнение и други събития, представляващи „непреодолима сила“ по смисъла на чл. 306 от Търговския закон и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор. В тези случаи срокът на изпълнение на задълженията по договора се измества със съответното време, в течение на което действат такива обстоятелства.

Чл. 36. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

Чл. 37. Страната, която се намира в невъзможност да изпълнява задълженията си по този договор поради непреодолима сила, е длъжна незабавно:

1. Да уведоми писмено другата страна за настъпилото събитие, което причинява неизпълнение на задълженията ѝ; за степента, до която това събитие възпрепятства изпълнението на задълженията на тази страна; за причините на събитието – ако са известни; за неговото предполагаемо времетраене.

2. Да положи всички разумни усилия, за да избегне, отстрани или ограничи до минимум понесените вреди и загуби.

Чл. 37. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира, доколкото то не може да бъде изпълнено по алтернативен начин чрез полагане на всички разумни грижи.

Чл. 38. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

Чл. 39. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Чл. 40. Определено събитие не може да се квалифицира като „непреодолима сила“, ако:

1. Ефектът от това събитие е могъл да се избегне, ако някоя от страните е изпълнявала

добросъвестно задълженията си по този договор.

2. Ефектът от това събитие е могъл да бъде избегнат или намален с полагането на всички разумни грижи.

Чл. 41. За доказателство на непреодолима сила следва да бъдат представени съответни документи, в случай че такива бъдат изисквани от отсрещната страна.

Чл. 42. По отношение на неизпълнение, дължащо се на непреодолима сила или на непредвидени обстоятелства се прилагат разпоредбите на чл. 306 от Търговския закон и чл. 43, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 43. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ третира като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

Чл. 44. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма информация, свързана с изпълнението на договора, на когото и да е, освен пред своите служители, свързани с прякото изпълнение на договора. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за осъществяване изпълнението на договора.

Чл. 45. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ няма право да разкрива информация, предоставена му от ПОТЕНЦИАЛЕН ИЗПЪЛНИТЕЛ, посочена от него като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 46. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ има право да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

Чл. 47. Настоящият договор се прекратява и в следните случаи:

1. по взаимно съгласие между ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изразено в писмен вид.

2. с окончателното му изпълнение след изтичане на срока по чл. 11 или с изчерпване на средствата по чл. 2, ал. 1.

3. с прекратяване на рамковото споразумение, въз основа на което този договор е сключен.

4. когато изпълнението му стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не носи отговорност.

Чл. 48. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да прекрати договора при следните условия:

1. едностранно, с 14-дневно (четирнадесет дневно) писмено предизвестие при виновно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да усвои гаранцията за изпълнение до максималния ѝ размер.

2. едностранно, с 14-дневно (четирнадесет дневно) писмено предизвестие, ако са налице отклонения или недостатъци, установени при приемане на заявените артикули и при отказ от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани дефектите или да замени артикулите с качествени, съответстващи на първоначално договорените. В този случай ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ може да усвои гаранцията за изпълнение до

максималния ѝ размер.

3. едностранно, без предизвестие, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** по каквато и да е причина бъде лишен от правото да упражнява дейността си съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

4. при констатирани нередности или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без обезщетение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без неустойки.

5. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

6. при недостиг на бюджетни средства по бюджета на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** като цяло, с едномесечно писмено предизвестие.

7. ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълнява своите задължения.

Чл. 49. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да прекрати договора:

1. едностранно с едномесечно писмено предизвестие, отправено до **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, при системна забава на изпълнението (три или повече пъти) на задължението по чл. 4, ал. 2 с повече от 20 (двадесет) работни дни.

2. когато **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** виновно или системно не изпълнява задълженията си по договора.

Чл. 50. При неизпълнение на договора поради непреодолима сила за срок, надвишаващ 30 (тридесет) дни, всяка от страните има право частично или цялостно да прекрати същия, като в този случай никоя от страните няма да има право да търси обезщетение от другата за причинени щети.

Чл. 51. В случай на прекратяване на договора страните подписват двустранен протокол, с който уреждат взаимоотношенията си до момента на прекратяването, включително и заплащане на извършените, но незаплатени доставки.

XIII. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

Чл. 52. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея, съгласно договора в установения срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет) на сто от стойността на дължимата доставка без ДДС за всеки просрочен ден до деня на изпълнението включително, но не повече от 10 (десет) на сто от стойността на договора без ДДС.

Чл. 53. Разходите по отстраняване на всички преки и непосредствени вреди на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, възникнали в резултат на виновно неизпълнение на клаузите на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 54. При забава на плащане в срока по чл. 4, ал. 2 от настоящия договор **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** дължи неустойка в размер на 0,02 % (нула цяло нула две на сто) за всеки ден забава, начислена върху стойността на закъснялото плащане за периода на забавата, но не повече от 1 % (един процент) от стойността на забавеното плащане.

Чл. 55. За неизпълнението на други задължения по договора, различни от тези по чл. 52 и чл. 54, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10 % (десет процента) от стойността на договора от момента на констатиране на неизпълнението до преустановяването му. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението, може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

Чл. 56. При прекратяване на договора по чл. 47 и чл. 50 страните не си дължат неустойки.

Чл. 57. При прекратяване на договора по чл. 48, т. 5, 6 и 7 **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 58. При прекратяване на договора по чл. 48, т. 5, 6 и 7 **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършената и не разплатена доставка, доказана с фактура и приемо-предавателен протокол.

Чл. 59. Неустойките и компенсациите по този договор се заплащат в срок до 10 (десет) календарни дни от датата на претенцията. **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право, ако в определения за плащане срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задължението си, да усвои сумата на неустойката от гаранцията за изпълнение.

XIV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 60. Всички съобщения и уведомления между страните по този договор ще бъдат в писмена форма за действителност. Писмената форма се смята за спазена и когато съобщението е изпратено по факс и/или електронна поща. Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, трябва да посочва заглавието и идентификационния номер на договора и да бъде изпращана до лицата за контакти.

Чл. 61. За изпълнението на този договор страните определят лицата за контакти, посочени в чл. 25.

Чл. 62. При промяна на посочените лица, адреси, телефони и други, съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в седемдневен срок от настъпване на промяната. Ако някоя от страните промени посочените в предходната точка адреси и други, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за не получените съобщения, призовки и други подобни.

Чл. 63. Нищожността на някои от клаузите на договора или на допълнително уговорените условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 64. Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на сключения договор по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при непостигане на такива спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 65. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилага действащото българско законодателство.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - един за **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Приложение № 1: Поканата на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта, въз основа на която е сключен настоящият договор;

2. Приложение № 2: Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, предложена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор;

3. Приложение № 3: Количествено-стойностна сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор;

4. Приложение № 4: Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка по обособена позиция № 2: „Доставка на пликове и бланки“ на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

Различните приложения, съставлящи договора, се смятат за взаимно изясняващи се. В случай на неяснота или разминаване, превес имат условията на договора.

ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ВЕСЕЛИН ЧИНОВ

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „АПОУС“

РУМЯНА ПЕТРОВА

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ФИНАНСИ“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

РОБЕРТ ЛЕВИЕВ

УПРАВИТЕЛ



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**

№ 04.01-307.....

..... 04.12..... 2015 г.

ДО

**Г-Н РОБЕРТ ЛЕВИЕВ
„РОЕЛ-98” ООД
БУЛ. „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ” № 53
ГР. СОФИЯ 1164**

**Г-ЖА ЖАНА БОЯНОВА
„РОНОС” ООД
БУЛ. „АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ” № 84
БИЗНЕС СГРАДА URBAN MODEL
ЕТ. 7, ОФИС 38-39
ГР. СОФИЯ 1303**

**Г-Н ЙОАНИС САРУЛИДИС
„ПЛЕСИО КОМПЮТЪРС“ ЕАД
УЛ. „АНГЕЛ КЪНЧЕВ” № 5
ГР. СОФИЯ 1000**

**Г-ЖА ЕЛКА КАМЕНОВА-ЦАНКОВА
КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА”
БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ” № 139
ГР. СОФИЯ 1784**

ПОКАНА

Администрацията на Министерския съвет, на основание чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви кани да подадете оферта при следните условия:

1. Предмет на поръчката: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция №2 „Доставка на пликове и бланки”, във връзка със сключено Рамково споразумение на Министерството на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) №СПОР-417/02.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликове и бланки“

2. Срок и място за изпълнение на поръчката/доставката:

2.1. Срокът за изпълнение на поръчката е: от датата на сключване на договора до 31.12.2017г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за възлагането на

дейностите, предмет на договора.

2.2. Сроковете за доставка на отделните заявени количества артикули (пликове и бланки) е не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка.

2.3. Място за изпълнение на поръчката:

- за администрацията на Министерския съвет (АМС) - сградата на Министерския съвет: гр.София, бул. „Дондуков“ № 1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8;
- за обектите, предназначени за представителните и социалните нужди на централните държавни органи (по местонахождение), както следва:
 - Комплекс „Бояна”: гр. София, ул. „Витошко лале” № 16;
 - Стопанство „Евксиноград”, гр. Варна;
 - Обект „Шабла“, гр. Шабла.

3. Видовете канцеларски материали и прогнозните им количества за срока на договора са посочени в Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка по обособена позиция 2: „Доставка на пликове и бланки“ (Приложение № 3).

3.1. Посочените количества са прогнозни и възложителят може да не ги закупи изцяло.

3.2. Асортиментът и конкретните количества се определят в зависимост от конкретните нужди на индивидуалния възложител по периодични заявки, съобразно посоченото в заявката и в рамките на бюджетните му средства.

4. Максималната прогнозната стойност на договора е до 21 000 (двадесет и една хиляди) лева без включен ДДС или 25 200 (двадесет и пет хиляди и двеста) лева с включен ДДС, като гаранцията за добро изпълнение ще бъде в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

4.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва плащанията по банков път, в лева – в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след доставка и получаване на издадена оригинална фактура за извършената доставка, и подписването на приемо-предавателен протокол, в който задължително се посочва номерът на договора.

4.2. Плащането се извършва от администрацията на Министерския съвет – по отношение на доставките за нуждите на администрацията на Министерския съвет (гр. София, бул. „Дондуков“ № 1) и от всеки от изброените в т. 2.3 обекти към администрацията на Министерския съвет – относно доставките за техните нужди.

5. Критерии за допустимост:

5.1. Участникът трябва да покрива и да приема да изпълнява всички изисквания на Възложителя, посочени в настоящата покана и приложенията към нея по настоящата процедура.

5.2. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви от „а” до „д”, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП, за удостоверяването на които същият представя декларация по образец.

6. Списък на документите, които офертите трябва да съдържат, както следва:

6.1. Оферта по образец – Приложение № 1 към настоящата покана, заедно с Количествено-стойностна сметка - Приложение № 2 към поканата.

6.2. Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка по обособена позиция №2: „Доставка на пликове и бланки” - Приложение № 3 към настоящата покана;

6.3. Изрично пълномощно, в случай, че офертата е подписана от лице, което не е законов представител на потенциалния изпълнител – нотариално заверено пълномощно;

6.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви от „а“ до „д“, т.2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП – по образец – Приложение № 4 към настоящата покана;

6.5. Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен.

6.6. Подписан и подпечатан проект на договор – по образец Приложение № 5 към настоящата покана;

6.7. Административни сведения – по образец - Приложения № 6 към настоящата покана;

6.8. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника-оригинал.

7. Изисквания към офертата:

7.1. Участникът представя своята оферта, съгласно приложените към настоящата покана образци и в съответствие с изискванията на Рамково споразумение на Министерство на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-417/02.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки” и Документацията за участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка за нуждите на органите на изпълнителната власт и второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към тях, съгласно чл. 5 от ПМС № 112/4.06.2010 г. Изискванията и условията не могат да са в нарушение и противоречие на изискванията, поставени в настоящата поканата и Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването на офертата му.

7.2. Срок на валидност на офертата - 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

8. Критерии за оценка: най-ниска цена.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий **най-ниска цена**. На първо място се класира участникът, предложил **най-ниска цена**.

В случаите по чл. 6, ал. 5 и 6 от Рамковото споразумение, преди сключване на договора, възложителят изготвя справка, която съдържа всички артикули и количества от поканата, заедно с коригираните цени и общата цена, въз основа на която е извършено класирането. Тази справка се прилага към договора за обществена поръчка, като неразделна част от него. Ако определеният за изпълнител откаже да подпише договора въз основа на справката с коригираните цени, възложителят определя за изпълнител втория класиран.

Възложителят избира за изпълнител на договора участникът, чиято оферта е класирана на първо място.

Ако еднаква обща цена е предложена в две или повече оферти се провежда публично жребий за определяне на изпълнител при условията на чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

9. Офертата се подава от участника или негов представител в запечатан непрозрачен плик с надпис: „ОФЕРТА в отговор на писмена покана на възложителя с №...../ 2015 г. с цел сключване на договор за доставка на канцеларски материали за нуждите на администрацията на Министерския съвет, въз основа на проведена процедура по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП с предмет: „Доставка на канцеларски материали”, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки”, във връзка със сключено Рамково споразумение на Министерство на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-417/02.10.2015 г.

Офертата се подава лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, на адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ № 1, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ до 16:30 часа на 16 декември 2015 г. Върху плика се отбелязва адресът на възложителя, името/фирмата на участника, адрес, лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес.

10. Отваряне на офертите ще се извърши на 17 декември 2015 г. от 11.00 ч. в сградата на администрацията на Министерския съвет, бул. „Дондуков“ № 1, като при отварянето им могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата.

Лица за контакти: 1. Ивайло Петров – главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 29 66; факс: 987 54 32; e-mail: i.petrov@government.bg;

2. Григор Петров – главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 2235; факс: 987 25 93; e-mail: g.petrov@government.bg;

3. Адрияна Крумова – младши експерт в сектор „Административно-правно обслужване и обществени поръчки“, отдел „АПОС“, дирекция „АПОУС“, тел. 940 3610; факс: 940 2177; e-mail: a.krumova@government.bg

Приложения към поканата:

1. Образец на оферта – Приложение № 1;
2. Количествено-стойностна сметка - Приложение № 2;
3. Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка по обособена позиция № 2 „Доставка на пликове и бланки“ - Приложение № 3;
4. Образец на декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Приложение № 4;
5. Проект на договор – Приложение № 5;
6. Образец на административни сведения – Приложение № 6.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ
НА СОБСТВЕНОСТТА“:**


/ВЕСЕЛИН ЧИРНОВ/

Приложение № 1
към поканата за участие в процедура
по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки
за сключване на договор

ДО
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ“ № 1

ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА

След запознаване с условията от поканата за участие в процедура по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки за сключване на договор въз основа на Рамково споразумение на Министерство на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-417/02.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали“, Обособена позиция № 2 „Доставка на пликосе и бланки“,

Ние: "РОЕЛ-98" ООД,

(изписва се името на участника)

121798467,

(БУЛСТАТ/ ЕИК)

гр. София, бул. "Христо Смирненски" № 53

(адрес по регистрация)

сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 120 календарни дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Приемаме да изпълняваме поръчката, съгласно всички изисквания на възложителя, посочени в поканата за участие по настоящата процедура и при следните условия:

1. Приемаме доставяните от нас артикули по договора да са:

- Нови и неупотребявани;
- Произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

2. Доставката на артикулите ще се извършва по начина и до местата, определени от индивидуалния възложител по договора, сключен въз основа на рамковото споразумение и конкретизирани в съответния договор.



3. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

4. Срок на изпълнение на договора: до 31.12.2017 г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за възлагането на дейностите, предмет на договора.

5. Срок на доставката: не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка.

6. Ще доставяме всички артикули, изброени в техническата спецификация на Възложителя.

7. Приемаме да изпълним поръчката съгласно Количествено-стойностната сметка към офертата – Приложение № 2.

Цена за изпълнение на поръчката: 10184.05 лева без ДДС.
/десет хиляди сто осемдесет и четири лева и 5 ст/ лева без ДДС.

Приложение: Количествено-стойностна сметка.

Дата: 15.12.2015 г.

Подпис и печат:



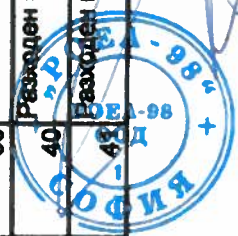
Име и фамилия: Роберт Левиев - управител
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

Количествено-стойностна сметка

1	2	3	Количество за АМС	Количество за с Бонус	Количество за стоимостно Еквивалент	Количество за Обект Шабла	4	5	6
№ на артикула/ съгласно номераци ята в РС/	Необходими артикули/Спецификации на артикулите	Марка	Количество за АМС	Количество за с Бонус	Количество за стоимостно Еквивалент	Количество за Обект Шабла	Общо количеств во за АМС	Единична цена в лева без ДДС	Общо в лева без ДДС /колона 4 х колона 5/
1	Авансов отчет, 100 листа в кочана	кочан	5	20	12	0	37	0.30	11.10
2	Авансов отчет валута, 100 листа в кочана / по бразец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0.19	0.00
3	Преводно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета IBAN зелено химизирано /	кочан	0	0	0	0	0	0.84	0.00
4	Преводно нареждане /вносна бележка за плащане от/към бюджета оранжево, малко, 100 листа /	кочан	0	0	0	0	0	0.29	0.00
5	Бюджетно платежно нареждане за лазерен принтер 100 листа /по образец на индивидуалния възложител	кочан	8	0	0	0	8	1.20	9.60
6	Преводно нареждане /вносна бележка за плащане от/към бюджета зелено, малко, 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.84	0.00
7	Преводно нареждане /вносна бележка за плащане от/към бюджета зелено, голямо, 100 листа	кочан	0	5	0	0	5	0.29	1.45
8	Преводно нареждане за кредитен превод - химизирано /голямо/ 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.30	0.00
9	Преводно нареждане за кредитен превод -химизирано /малко/ 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.29	0.00
10	Нареждане разписка за лазерен принтер, по приложен образец на индивидуалния възложител, 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	1.65	0.00
11	Платежно нареждане вносна бележка за плащане от/към бюджета IBAN, зелено - за лазерен принтер 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	3.98	0.00
12	Бюджетно платежно нареждане за матричен принтер 200 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.77	0.00
13	Преводно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета 200 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.58	0.00
14	Вносна бележка - химизирана 100 листа	кочан	16	0	0	0	16	0.25	4.00
15	Вносна бележка за лазерен принтер 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.40	0.00
16	Заповеди за командировка 100 листа	кочан	0	0	4	0	4	0.44	1.76
17	Заповед за пенсиониране ЛУП	брой	0	0	50	0	50	0.02	1.00
18	Инвентарна книга за вписване на МДА	брой	0	0	0	0	0	0.16	0.00

Инвентарна книга за вписване на МДА

19	Искане за отпускане на М3 голям формат 100 листа химизирано	кочан	0	40	200	0	240	1.90	456.00
20	Искане за отпускане на М3 малък формат 100 листа химизирано	кочан	0	20	200	0	220	0.32	70.40
21	Искане за отпускане на М3 среден формат 100 листа химизирано	кочан	0	20	50	0	70	0.60	42.00
22	Искане ПСД 035 химизирани, кочан 100 бр., 12 реда, номерирано с възможност по примерна форма на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	1.46	0.00
23	Искане ПСД 035 химизирани, кочан 100 бр., 24 реда, номерирано с възможност по примерна форма на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	1.98	0.00
24	Касова книга 100 листа валутна твърда подвързия химизирана	брой	20	3	0	0	23	4.25	97.75
25	Касова книга 100 листа твърда подвързия	брой	0	0	0	0	0	2.12	0.00
26	Касова книга 100 листа твърда подвързия химизирана	брой	30	8	20	0	58	1.56	90.48
27	Касови бележки СТОРНО по ФКБ 100 листа	кочан	0	25	60	2	87	0.20	17.40
28	Счетоводен формуляр "Касова бележка", химизирана, формат 1/4 А4 в кочан 100 листа	кочан	0	0	24	20	44	0.17	7.48
29	Квитанционна книга химизирана 100 листа	брой	0	0	0	0	0	0.55	0.00
30	Мемориален ордер голям 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.81	0.00
31	Мемориален ордер малък 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.14	0.00
32	Мемориален ордер среден 100 листа	кочан	0	0	10	0	10	0.47	4.70
33	Нареждане за масово плащане - химизирано 100 листа	кочан	0	6	0	0	6	1.85	11.10
34	Нареждане разписка химизирано 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.49	0.00
35	Приходен касов ордер валута 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.63	0.00
36	Приходен касов ордер квитанция 100 листа	кочан	0	0	20	0	20	0.35	7.00
37	Приходен касов ордер квитанция химизиран 100 листа	кочан	0	150	0	0	150	0.20	30.00
38	Приходно-разходна книга	кочан	0	0	0	0	0	0.72	0.00
39	Разходен касов ордер 100 листа	кочан	0	50	30	0	80	0.25	20.00
40	Разходен касов ордер валута 100 листа	кочан	0	5	0	0	5	0.25	1.25
41	Разходен касов ордер химизиран 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0.80	0.00



Handwritten signature

42	Регистър на входящи и изходящи документи за класифицирана документация (съгл. Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация)	брой	40	0	0	0	0	0	40	1.25	50.00
43	Регистър на отчетните и сборните документи за класифицирана информация (съгл. Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация)	брой	0	0	0	0	0	0	0	1.98	0.00
44	Складова разписка голям формат химизирана 100 листа	брой	0	0	0	60	30	90	90	1.20	108.00
45	Складова разписка за приемане и предаване на материални ценности, формат А5 химизирана 100 листа	кочан	0	0	0	40	10	50	50	1.17	58.50
46	Стокова разписка голям формат 100 листа	кочан	0	0	0	60	0	60	60	0.25	15.00
47	Стокова разписка малък формат 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.46	0.00
48	Трудова книжка 16-20 листа	брой	150	0	0	140	0	290	290	1.77	513.30
49	Удостоверение за трудов стаж /УП-3/	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.01	0.00
50	Удостоверение за трудово възнаграждение /УП-2/	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.02	0.00
51	Фактурник - от химизирана хартия, 3 екземпляра на фактура /1 оригинал и 2 копия/, минимум 8 реда на фактура	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.64	0.00
52	Службена бележка - кочан 100 листа	кочан		0	0	0	0	0	0	0.46	0.00
53	Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	кочан	0	20	0	0	0	20	20	0.74	14.80
54	Адресна карта за записване в хотел, по 100 бр в кочан	кочан	0	0	0	20	10	30	30	0.26	7.80
55	Книга за начален инструктаж на работници и служители по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	брой	10	0	0	6	2	18	18	0.74	13.32
56	Книга за отчитане на извънредния труд формат А4, твърда подвързия, от офсетова хартия	брой	40	0	0	8	0	48	48	1.10	52.80
57	Книга за периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	брой	0	12	0	20	2	34	34	0.74	25.16
58	Складова разписка ПФПДС031 химизирана формат 2/3 А4 сто листа в кочан без номерация	кочан	0	0	0	0	0	0	0	1.17	0.00
59	Складова разписка ПФПДС031 химизирана формат А4 сто листа в кочан без номерация	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.72	0.00
60	Складова разписка ПФПДС031 химизирана формат 1/3 А4 сто листа в кочан без номерация	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.94	0.00
61	Искане за отпускане на материали ПФПДС 035 сто листа в кочан без номерация, химизирано, формат 1/3 А4	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.94	0.00
62	Искане за отпускане на материали ПФПДС 035 сто листа в кочан без номерация, химизирано, формат 2/3 А4	кочан	0	0	0	0	0	0	0	1.07	0.00
63	Искане за отпускане на материали ПФПДС 035 сто листа в кочан без номерация, химизирано, формата А4 по приложен образец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.72	0.00
64	Акт за приемане и предаване на ДА, ПФПДС 001, химизирана хартия, формат А4 сто листа в кочан, без номерация по приложен образец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0.71	0.00



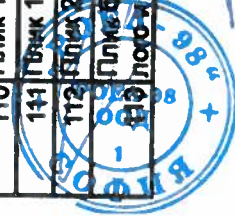
 09.09.2010
 София
 МВР
 09.09.2010

65	Протокол за преместване на ДА ПФПСД 002, химизирано, формат А5, сто листа в кочан, без номерация по приложен образец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0	1.44	0.00
66	Складова разписка голям формат по образец на индивидуалния възложител, химизирани	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0	2.11	0.00
67	Складова разписка за приемане и предаване на материални ценности, формат А5 по образец на индивидуалния възложител, химизирани /кочан	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0	1.40	0.00
68	Складова разписка голям формат 100 листа по приложен образец на индивидуалния възложител, химизирани	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0	2.11	0.00
69	Пътна книжка, с възможност примерната форма да се определя от индивидуалния заявител	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.53	0.00
70	Пътен лист с номерация 100 листа	кочан	0	0	120	30	150	0	0	0	0.78	117.00
71	Пътна книжка 20 листа	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.41	0.00
72	Регистър на настанените туристи -книга за пътниците	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	3.04	0.00
73	Книга за дневните финансови отчети	брой	10	0	16	4	30	0	0	0	0.98	29.40
74	Регистър на представените документи при осигурителя на изчисляване и изплащане на парични обезщетения	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	2.80	0.00
75	РЕГИСТЪР на представените документи при осигурителя за изчисляване и изплащане на парични обезщетения от ДОО (съгл. чл 9, ал. 1 от Наредбата за изчисляване и изплащане на паричните обезщетения и помощи от ДОО, ДВ бр. 1/2007)	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	2.80	0.00
76	Акт за приемане и предаване на ДА, ПФПСД 001А, по приложен образец на индивидуалния възложител, химизирана хартия, формат А4 сто листа в кочан, без номерация	кочан	0	0	0	0	0	0	0	0	2.11	0.00
77	Плик В4 бял, смз лента; 250 x 353 мм; бял офсет; мин 80 гр/кв.м тип джоб /брой	брой	1400	600	0	0	2000	0	0	0	0.06	120.00
78	Плик В4 бял, 250 x 353 мм; тригълънен капак мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.07	0.00
79	Плик В4 кафяв, смз лента; 250 x 353 мм; тип джоб, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	1000	0	0	0	1000	0	0	0	0.07	70.00
80	Плик В4 бял 250 x 353 мм; смз лента; с лого по заявка, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.03	0.00
81	Плик В4 размери 250 x 353 мм; смз лента; кафяв с дъно, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.13	0.00
82	Плик С5 бял; 162 x 229 мм; смз лента; тип джоб мин. 80гр/кв.м /брой	брой	0	0	150	0	150	0	0	0	0.03	4.50
83	Плик С5 бял 162 x 229 мм; смз лента; капак по дължината, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	600	1000	300	1900	0	0	0	0.04	76.00
84	Плик С5 кафяв; 162 x 229 мм; смз лента; мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.01	0.00
85	Плик С5 162 x 229 мм; с лого по заявка, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0	0.04	0.00
86	Плик С5 162 x 229 мм; смз лента тиб джоб непрозрачен /брой	брой	4800	0	0	0	4800	0	0	0	0.02	96.00
87	Плик С4 229 x 324 мм; бял; смз лента; тип джоб, мин 80 гр/кв.м непрозрачен /брой	брой	2000	0	0	0	2000	0	0	0	0.04	80.00



Handwritten signature

88	Плик С4 229 x 324 мм; кафяв; смз лента, тип джоб, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.02	0.00
89	Плик С4 229 x 324 мм, бял залепване по дължина, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	1000	600	500	300	2400	0	0	0.04	96.00
90	Плик С4 229x 324 мм; с лого по заявка, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.02	0.00
91	Плик С4 229 x 324 мм; бял; тригълен капак, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.07	0.00
92	Плик С4 229 x 324 мм; бял; смз лента; хармоника, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	0	300	0	300	0	0	0.04	12.00
93	Плик С4 229 x 324 мм; бял; джоб, с плътен черен фон 100гр./кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.06	0.00
94	Плик С6 114 x 162 мм; бял офсет; смз лента, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	600	200	0	800	0	0	0.03	24.00
95	Плик С6 114 x 162 мм; с лого по заявка, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.01	0.00
96	Плик С6 офсет тригълен капак, бял мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.03	0.00
97	Плик DL 110 x 220 мм смз лента, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	300	300	0	0	0.03	9.00
98	Плик DL 110 x 220 мм смз лента с прозорец, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.02	0.00
99	Плик DL 110 x 220 мм с лого по заявка, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.01	0.00
100	Плик DL 110 x 220 мм, бял офсет с плътен черен фон с лента, мин. 90 гр./кв.м.	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.03	0.00
101	Плик, бяла офсетова хартия, 90 гр./кв.м. с прозрачен кръгъл прозорец за оптичен компактдиск (CD), размери 124-127мм x124-127 мм. Ф110 мм	брой	10000	0	100	0	10100	0	0	0.02	202.00
102	Плик А3 смз лента, бял офсет, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.04	0.00
103	Плик, 350x240 мм, смз лента с въздушни мехури, кафяв, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.18	0.00
104	Плик с тригълен капак 270/365 мм, бели, офсет, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.02	0.00
105	Плик секретна поща 250 x 353 мм, бял офсет, мин 80 гр./кв.м	брой	500	0	0	0	500	0	0	0.07	35.00
106	Плик секретна поща 250 x 353 мм, бял офсет с лого, мин 80 гр./кв.м.	брой	500	0	0	0	500	0	0	0.08	40.00
107	Плик, бял, с размери 180/250 мм, мин 80 гр./кв.м. с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.03	0.00
108	Плик, бял, с размери 120/180 мм, мин 80 гр./кв.м. с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.02	0.00
109	Плик, бял, с размери 260/360 мм, мин 80 гр./кв.м с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика /брой	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.06	0.00
110	Плик 176 x 250 мм бял офсет, смз лента	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.01	0.00
111	Плик 150 x 215 мм смз лента по късата страна, бял с мехурчета	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.13	0.00
112	Плик 240 x 340 мм смз лента по късата страна, бял с мехурчета	брой	0	0	0	0	0	0	0	0.08	0.00
113	Плик, бял офсетова хартия без вътрешен фон, тригълен капак, с лого и надпис по образец 125 мм x 190 мм	брой	1000	0	0	0	1000	0	0	0.05	50.00



Handwritten signature

Handwritten signature

114	Плик бял офсетова хартия без вътрешен фон, триъгълен капак, с лого и надписи по образец 185 мм x 245 мм	брой	100000	0	0	0	100000	0.05	5000.00
115	Плик бял офсетова хартия без вътрешен фон, триъгълен капак, с лого и надписи по образец 260 мм x 360 мм	брой	34000	0	0	0	34000	0.07	2380.00
116	Плик 70 x110 мм бял с триъгълен капак, мин 80 гр.кв.м	брой	0	0	0	0	0	0.02	0.00
117	Плик С 5 бял 162 x 229 мм самозалепваща лента, капак по дължината непрозрачен	брой	0	0	0	0	0	0.03	0.00
118	Плик кафяв с дъно 300 мм x 420 мм	брой	0	0	0	0	0	0.09	0.00
Обща цена в лева без ДДС за обособената позиция (сбор на сумите от колона 6) :									10184.05

Указания за попълване:

* Участниците попълват колоните № 5 и 6 в Количествено-стойностната сметка. Там трябва да посочат стойности на цените до втория знак след десетичната запетая. Попълват се единични цени за всеки необходим артикул и обща цена за количеството - колона 6 е произведение от колона 4 умножена по колона 5. Единичните цени не могат да надвишават единичните цени от офертата на избрания изпълнител по РС.

**В колона № 5 се попълват единични цени за всеки артикул. В колона № 6 се попълва произведение от колона 4 и колона 5 (количество умножено по единична цена).

*** Единичните цени не могат да надвишават базисните единични цени, посочени в рамковото споразумение.

15.12.2015 г.



Подпис и печат:

Име и фамилия: Роберт Левиев - управител
(представяващ по регистрация и изпълнено лице)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Приложение № 3 към поканата

Техническа спецификация и списък на артикулите за доставка за периода 01.01.2016 г.-31.12.2017 г.
Обособена позиция № 2: „Доставка на пликове и бланки“ 2016-2017 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
№ на артикула/съгласно номерацията в РС/	Необходими артикули/Спецификации на артикулите	Мярка	Количество за АМС	Количество за в-с Бюджет	Количество за стопанство Експлуатация	Количество за Обект Шабла	Общо количество за АМС				
1	Авансов отчет, 100 листа в кочана	кочан	5	20	12	0	37				
2	Авансов отчет валута, 100 листа в кочана / по бразец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0				
3	Преводно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета IBAN зелено химизирано /	кочан	0	0	0	0	0				
4	Преводно нареждане / вносна бележка за плащане от/към бюджета оранжево, малко, 100 листа /	кочан	0	0	0	0	0				
5	Бюджетно платежно нареждане за лазерен принтер 100 листа /по образец на индивидуалния възложител	кочан	8	0	0	0	8				
6	Преводно нареждане / вносна бележка за плащане от/към бюджета зелено, малко, 100 листа	кочан	0	0	0	0	0				
7	Преводно нареждане / вносна бележка за плащане от/към бюджета зелено, голямо, 100 листа	кочан	0	5	0	0	5				
8	Преводно нареждане за кредитен превод - химизирано /голямо/ 100 листа	кочан	0	0	0	0	0				
9	Преводно нареждане за кредитен превод -химизирано /малко/ 100 листа	кочан	0	0	0	0	0				
10	Нареждане разписка за лазерен принтер, по приложен образец на индивидуалния възложител, 100 листа	кочан	0	0	0	0	0				
11	Платежно нареждане вносна бележка за плащане от/към бюджета IBAN, зелено - за лазерен принтер 100 листа	кочан	0	0	0	0	0				
12	Бюджетно платежно нареждане за матричен принтер 200 листа	кочан	0	0	0	0	0				
13	Преводно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета 200 листа	кочан	0	0	0	0	0				

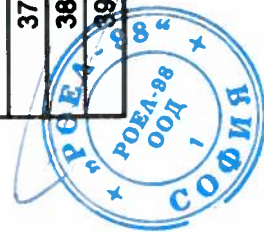


Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

14	Вносна бележка - химизирана 100 листа	кочан	16	0	0	0	0	16
15	Вносна бележка за лазерен принтер 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0
16	Заповеди за командировка 100 листа	кочан	0	0	0	4	0	4
17	Заявление за пенсиониране /УП/	брой	0	0	0	50	0	50
18	Инвентарна книга за вписване на МДА	брой	0	0	0	0	0	0
19	Искане за отпускане на М3 голям формат 100 листа химизирано	кочан	0	40	200	0	0	240
20	Искане за отпускане на М3 малък формат 100 листа химизирано	кочан	0	20	200	0	0	220
21	Искане за отпускане на М3 среден формат 100 листа химизирано	кочан	0	20	50	0	0	70
22	Искане ПСД 035 химизирани, кочан 100 бр., 12 реда, номерирано с възможност по примерна форма на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0
23	Искане ПСД 035 химизирани, кочан 100 бр., 24 реда, номерирано с възможност по примерна форма на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0
24	Касова книга 100 листа валутна твърда подвързия химизирана	брой	20	3	0	0	0	23
25	Касова книга 100 листа твърда подвързия	брой	0	0	0	0	0	0
26	Касова книга 100 листа твърда подвързия химизирана	брой	30	8	20	0	0	58
27	Касови бележки СТОРНО по ФКБ 100 листа	кочан	0	25	60	2	0	87
28	Счетоводен формуляр "Касова бележка", химизирана, формат 1/4 А4 в кочан 100 листа	кочан	0	0	24	20	0	44
29	Квитанционна книга химизирана 100 листа	брой	0	0	0	0	0	0
30	Мемориален ордер голям 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0
31	Мемориален ордер малък 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0
32	Мемориален ордер среден 100 листа	кочан	0	0	10	0	0	10
33	Нареждане за масово плащане - химизирано 100 листа	кочан	0	6	0	0	0	6
34	Нареждане разписка химизирано 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0
35	Приходен касов ордер валута 100 листа	кочан	0	0	0	0	0	0
36	Приходен касов ордер квитанция 100 листа	кочан	0	0	20	0	0	20
37	Приходен касов ордер квитанция химизиран 100 листа	кочан	0	150	0	0	0	150
38	Приходно-разходна книга	кочан	0	0	0	0	0	0
39	Разходен касов ордер 100 листа	кочан	0	50	30	0	0	80

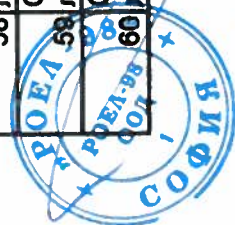


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

40	Разходен касов ордер валута 100 листа	кочан	0	5	0	0	5
41	Разходен касов ордер химизиран 100 листа	кочан	0	0	0	0	0
42	Регистър на входящи и изходящи документи за класифицирана документация (съгл. Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация)	брой	40	0	0	0	40
43	Регистър на отчетните и сборните документи за класифицирана информация (съгл. Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация)	брой	0	0	0	0	0
44	Складова разписка голям формат химизирана 100 листа	брой	0	0	60	30	90
45	Складова разписка за приемане и предаване на материални ценности, формат А5 химизирана 100 листа	кочан	0	0	40	10	50
46	Стокова разписка голям формат 100 листа	кочан	0	0	60	0	60
47	Стокова разписка малък формат 100 листа	кочан	0	0	0	0	0
48	Трудова книжка 16-20 листа	брой	150	0	140	0	290
49	Удостоверение за трудов стаж /УП-3/	брой	0	0	0	0	0
50	Удостоверение за трудово възнаграждение /УП-2/	брой	0	0	0	0	0
51	Фактурник - от химизирана хартия, 3 екземпляра на фактура /1 оригинал и 2 копия/, минимум 8 реда на фактура	кочан	0	0	0	0	0
52	Служебна бележка - кочан 100 листа	кочан		0	0	0	0
53	Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	кочан	0	20	0	0	20
54	Адресна карта за записване в хотел, по 100 бр в кочан	кочан	0	0	20	10	30
55	Книга за начален инструктаж на работници и служители по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	брой	10	0	6	2	18
56	Книга за отчитане на извънредния труд формат А4, твърда подвързия, от офсетова хартия	брой	40	0	8	0	48
57	Книга за периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	брой	0	12	20	2	34
58	Складова разписка ПФПСД031 химизирана формат 2/3 А4 сто листа в кочан без номерация	кочан	0	0	0	0	0
59	Складова разписка ПФПСД031 химизирана формат А4 сто листа в кочан без номерация	кочан	0	0	0	0	0
60	Складова разписка ПФПСД031 химизирана формат 1/3 А4 сто листа в кочан без номерация	кочан	0	0	0	0	0



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

61	Искане за отпускане на материали ПФПДС 035 сто листа в кочан без номерация, химизирани, формат 1/3 A4	кочан	0	0	0	0	0	0
62	Искане за отпускане на материали ПФПДС 035 сто листа в кочан без номерация, химизирани, формат 2/3 A4	кочан	0	0	0	0	0	0
63	Искане за отпускане на материали ПФПДС 035 сто листа в кочан без номерация, химизирани, формат A4 по приложен образец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0
64	Акт за приемане и предаване на ДА, ПФПДС 001, химизирани хартия, формат A4 сто листа в кочан, без номерация по приложен образец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0
65	Протокол за преместване на ДА ПФПДС 002, химизирани, формат A5, сто листа в кочан, без номерация по приложен образец на индивидуалния възложител	кочан	0	0	0	0	0	0
66	Складова разписка голям формат по образец на индивидуалния възложител, химизирани	кочан	0	0	0	0	0	0
67	Складова разписка за приемане и предаване на материални ценности, формат A5 по образец на индивидуалния възложител, химизирани /кочан	кочан	0	0	0	0	0	0
68	Стокова разписка голям формат 100 листа по приложен образец на индивидуалния възложител, химизирани	кочан	0	0	0	0	0	0
69	Пътна книжка, с възможност примерната форма да се определя от индивидуалния заявител	брой	0	0	0	0	0	0
70	Пътен лист с номерация 100 листа	кочан	0	0	0	120	30	150
71	Пътна книжка 20 листа	брой	0	0	0	0	0	0
72	Регистър на настанените туристи -книга за пътниците	брой	0	0	0	0	0	0
73	Книга за дневните финансови отчети	брой	10	0	0	16	4	30
74	Регистър на представените документи при осигурителя на изчисляване и изплащане на парични обезщетения	брой	0	0	0	0	0	0
75	РЕГИСТЪР на представените документи при осигурителя за изчисляване и изплащане на парични обезщетения от ДОО (съгл. чл 9, ал. 1 от Наредбата за изчисляване и изплащане на паричните обезщетения и помощи от ДОО, ДВ бр. 1/2007)	брой	0	0	0	0	0	0
76	Акт за приемане и предаване на ДА, ПФПДС 001А, по приложен образец на индивидуалния възложител, химизирани хартия, формат A4 сто листа в кочан, без номерация	кочан	0	0	0	0	0	0



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

77	Плик В4 бял, смз лента; 250 x 353 мм; бял офсет; мин 80 гр/кв.м тип джоб /брой	брой	1400	600	0	0	2000
78	Плик В4 бял, 250 x 353 мм; тригъглен капак мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
79	Плик В4 кафяв, смз лента; 250 x 353 мм; тип джоб, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	1000	0	0	0	1000
80	Плик В4 бял 250 x 353 мм; смз лента; с лого по заявка, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
81	Плик В4 размери 250 x 353 мм; смз лента; кафяв с дъно, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
82	Плик С5 бял; 162 x 229 мм; смз лента, тип джоб мин. 80гр/кв.м /брой	брой	0	0	150	0	150
83	Плик С5 бял 162 x 229 мм; смз лента, капак по дължината, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	600	1000	300	1900
84	Плик С5 кафяв; 162 x 229 мм; смз лента; мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
85	Плик С5 162 x 229 мм; с лого по заявка, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
86	Плик С5 162 x 229 мм; смз лента тиб джоб непрозрачен /брой	брой	4800	0	0	0	4800
87	Плик С4 229 x 324 мм; бял; смз лента; тип джоб, мин 80 гр/кв.м непрозрачен /брой	брой	2000	0	0	0	2000
88	Плик С4 229 x 324 мм; кафяв; смз лента; тип джоб, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
89	Плик С4 229 x 324 мм, бял запепване по дължина, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	1000	600	500	300	2400
90	Плик С4 229x 324 мм; с лого по заявка, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
91	Плик С4 229 x 324 мм; бял; тригъглен капак, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
92	Плик С4 229 x 324 мм; бял; смз лента; хармоника, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	0	300	0	300
93	Плик С4 229 x 324 мм; бял; джоб, с плътен черен фон 100гр/кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0
94	Плик С6 114 x 162 мм; бял офсет; смз лента, мин 80 гр/кв.м /брой	брой	0	600	200	0	800
95	Плик С6 114 x 162 мм; с лого по заявка, мин 80 гр/кв.м	брой	0	0	0	0	0
96	Плик С6 офсет тригъглен капак, бял мин 80 гр/кв.м	брой	0	0	0	0	0
97	Плик DL 110 x 220 мм смз лента, мин 80 гр/кв.м	брой	0	0	0	300	300

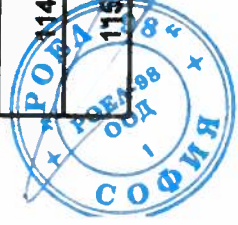


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

98	Плик DL 110 x 220 мм смз лента с прозорец, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0
99	Плик DL 110 x 220 мм с лого по заявка, мин 80 гр./кв.м /брой	брой	0	0	0	0	0	0
100	Плик DL 110 x 220 мм, бял офсет с плътен черен фон с лента, мин. 90 гр./кв.м.	брой	0	0	0	0	0	0
101	Плик, бяла офсетова хартия, 90 гр./кв.м. с прозрачен кръгъл прозорец за оптичен компактдиск (CD), размери 124-127мм x124-127 мм. Ф110 мм	брой	10000	0	100	0	0	10100
102	Плик А3 смз лента, бял офсет, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0
103	Плик, 350x240 мм, смз лента с въздушни мехури, кафяв, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0
104	Плик с тригълен капак 270/365 мм, бели, офсет, мин 80 гр./кв.м	брой	0	0	0	0	0	0
105	Плик секретна поща 250 x 353 мм, бял офсет, мин 80 гр./кв.м	брой	500	0	0	0	0	500
106	Плик секретна поща 250 x 353 мм, бял офсет с лого, мин 80 гр./кв.м.	брой	500	0	0	0	0	500
107	Плик, бял, с размери 180/250 мм, мин 80 гр./кв.м. с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика	брой	0	0	0	0	0	0
108	Плик, бял, с размери 120/180 мм, мин 80 гр./кв.м. с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика	брой	0	0	0	0	0	0
109	Плик, бял, с размери 260/360 мм, мин 80 гр./кв.м с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика /брой	брой	0	0	0	0	0	0
110	Плик 176 x 250 мм бял офсет, смз лента	брой	0	0	0	0	0	0
111	Плик 150 x 215 мм смз лента по късата страна, бял с мехурчета	брой	0	0	0	0	0	0
112	Плик 240 x 340 мм смз лента по късата страна, бял с мехурчета	брой	0	0	0	0	0	0
113	Плик бял офсетова хартия без вътрешен фон, тригълен капак, с лого и надписи по образец 125 мм x 190 мм	брой	1000	0	0	0	0	1000
114	Плик бял офсетова хартия без вътрешен фон, тригълен капак, с лого и надписи по образец 185 мм x 245 мм	брой	100000	0	0	0	0	100000
115	Плик бял офсетова хартия без вътрешен фон, тригълен капак, с лого и надписи по образец 260 мм x 360 мм	брой	34000	0	0	0	0	34000



Handwritten signature

Handwritten signature

116	Плик 70 x110 мм бял с триъгълен капак, мин 80 гр.кв.м	брой	0	0	0	0	0
117	Плик С 5 бял 162 x 229 мм самозалепваща лента, капак по дължината непрозрачен	брой	0	0	0	0	0
118	Плик кафяв с дъно 300 мм x 420 мм	брой	0	0	0	0	0

15.12.2015 г.



Подпис и печат:
Име и фамилия: Роберт Левиев - управител
(представяващ по регистрация ини-
уианемощено-лине)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]