

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД, ЕИК: 000708921, със седалище и адрес на управление: 1463 гр. София, бул. „Витоша“ № 146, вх. Б, ет. 5, тел.: 02/8051715, факс: 02/8051717, представлявано от Павел Стоянов Петров в качеството си на Управител, с ЕГН: ча.2 3311, притежаващ лична карта № ча.2 3311 издадена на ча.2 3311 от МВР – гр. София

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Благоевград“**, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката по **Обособена позиция №1 „Доставка на хартиени материали, съгласно Приложение №1“**.

Приемаме изискванията на Възложителя, отразени в документацията и предлагаме да изпълним поръчката, при следните условия:

1. Техническото лице, което ще следи за точното изпълнение на поръчката от наша страна е Маргарита Въчева, длъжност: Мениджър ключови клиенти, тел.: 02/8051715, факс: 02/805171, електронен адрес: m.vacheva@mbm-bg.com.
2. Отделните доставки ще се осъществяват в работни дни в интервала от 08.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч. на адреса на административната сграда на ТП на НОИ – Благоевград - ул. „Тракия“ № 1, с осигурени за наша сметка транспорт и работници.
3. Срокът за изпълнение на отделните доставки, включително доставки след рекламацията ще е 5 (пет) работни дни /не повече от 5 (пет) работни дни/, считано от деня, следващ датата на изпращане на заявката/ рекламационното съобщение на посочения в офертата номер на факс или електронна поща.
4. Количествата заявени офис материали ще се доставят периодично в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ – Благоевград.
5. Всички разходи за доставка, включително и доставка след рекламацията, на заявените от Възложителя офис материали, са за наша сметка.
6. Предлаганите от нас артикули ще отговарят на характеристиките на отделните видове офис материали, посочени в Приложение №1 от техническите спецификации.
7. Доставяните офис материали ще са фабрично нови, неупотребявани, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката.
8. Доставяните офис материали ще са със срок на годност, покриващ периода на използването им, съгласно предписанията на производителя им, но не по-кратък от 6 месеца, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за приемането им.

9. Ще предоставим на Възложителя необходимото време да прегледа всяка една отделна доставка за съответствието ѝ по вид, количество и качество, съгласно направената заявка и съгласно договорните условия.

10. Доставените канцеларски материали ще отговарят на минималните изисквания за съответния вид продукт (ако има такива, приложими за него) и произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безопасна експлоатация за периода на ползването им..

Дата: 22.08.2016 г.

Управител:

Павел Петров, Управител

