

ДОГОВОР

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 1005-26-б 21.07.2015 г.

Днес, 21.07.2015 г., в гр. Хасково, на основание чл. 41, ал.1 във вр. с чл. 74, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), след проведена открита процедура от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на Глава V от ЗОП между:

1. НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ, чрез ТП на НОИ – Хасково, адрес: гр. Хасково, ул. „Георги Кирков“ № 30, ИК по БУЛСТАТ - № 1012073312, представявано от ОГНЯН МИХАЙЛОВ ДОБРИКОВ – Директор на ТП на НОИ – Хасково, упълномощен със Заповед № 79/27.01.2015 год. на Управлятеля на НОИ гр. София, наричан по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ от една страна

и

2. „ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. „Люлин“ бл. 303, вх. А, ал.4 и ЕИК № 10103312, вписан с регистрационен номер № 291/30.03.2015г. в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, представявано от ИВАН МИХАЙЛОВ ДИМИТРОВ – Управлятел, определен за изпълнител по обособена позиция 2, след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка №00145-2015-0041/26.03.2015г., наричан за краткото ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

се склучи настоящия договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по – долу за краткото „Договор“ с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“, по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение №2.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯт възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯ приема да изпълни за свой риск обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“, по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение № 2. Изпълнението на обществената поръчка се осъществява с доставка на оригинални, фабрично нови канцеларски материали, по заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно техническото и ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, неразделни части от настоящия договор.

(2) При възникване на необходимост от доставка на канцеларски материали съгласно приложение № 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено заявява броя и вида на необходимите количества, като цената и сроковете на доставката са съгласно договорените условия.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯт не поема задължение да поръча посочените в Приложение № 2 прогнозни количества за всеки артикул. Посоченото количество служи за информация на участниците за очакваното потребление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯт може да заявява канцеларски материали след изчерпване на прогнозните количества от договорените видове, по единични цени от ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, но без да надвишава стойността на договора.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯт може да заявява артикули извън настоящата номенклатура по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без

включен ДДС и посочената в офертата на изпълнителя процент отстъпка.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на всяка една конкретна заявка при единични цени на канцеларските материали, посочени в *Приложение № 2*, неразделна част от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) При подадена заявка за канцеларски материали, невключени в *Приложение № 2* към договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заплаща цена, формирана съгласно представен актуален каталог/списък на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалена с процент търговска отстъпка в размер на 20%, посочен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото предложение.

(3) Общата стойност на всички плащания по чл. 2, ал. 1 и чл. 2 ал. 2 от договора, за срока по чл. 6, не може да надхвърля **4900.00** (четири хиляди и деветстотин) лв. без включен ДДС.

(4) Стойността по чл. 2, ал. 3 от договора е окончателна и не може да бъде надвишавана.

(5) Всички разноски на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнение на настоящия договор са за негова сметка и се считат включени в цената по чл. 2, ал. 3 от договора.

Чл. 3 (1) Плащането на доставените канцеларски материали се извършва в лева по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок 7 работни дни след представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за приетата доставка.

(2) Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка: *УЛот ЗЗД*
BIC код: *ULot Z3D*

IBAN разплащателна сметка *УЛот ЗЗД*

Чл. 4. (1) Срокът за плащане по чл. 3 се спира, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок до 4 (четири) работни дни след като бъде уведомен за това. Срокът за плащане се възстановява от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** получи правилно оформена фактура или поисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

Чл. 5. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставки преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранно - подписан протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срока определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) Срокът на действие на настоящия договор е 12 месеца, считано от датата на влизане в сила на същия *21.07.2015* или до изчерпване на сумата по чл.2 ал.3 от настоящия договор.

Чл.7. (1) Място за извършване на доставка на канцеларски материали - ТП на НОИ - Хасково, ул. "Георги Кирков" № 30. Доставката на канцеларски материали по заявка се осъществяват в периода от 8.30 до 16.30 часа, в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

(1) Може да заявява посочените видове и количества артикули от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества канцеларски материали за срока на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да заявява канцеларски материали при изчерпване на прогнозните количества по *Приложение № 2* по единични цени от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но без да се надвишава стойността по чл. 2, ал. 3 на договора.

(2) Може да заяви канцеларски материали извън *Приложение № 2* по официален каталог/списък на участника, като за тях ползва търговска отстъпка от каталожната цена в размер посочен в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но без да се надвишава стойността по чл. 2, ал. 3 на договора.

(3) Да получава заявените канцеларски материали, съгласно условията на настоящия договор, като за всяка доставка се съставя двустранно подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол.

(4) Да проверява изпълнението на предмета на договора без да се намесва в оперативната самостоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(5) Да прави възражения по изпълнението на заявките предмет на договора в случай на неточно изпълнение;

(7) Да откаже приемане и заплащане на част или на цялото възнаграждение, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се е отклонил от възложеното или доставките му са с недостатъци;

(8) Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от поръчката;

(9) Да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;

(10) Да прекрати този договор едностранно, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;

(11) Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор. Те са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

(12) Да задържи гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в договора.

(13) Има право да прави рекламиации при последващо установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н), независимо от приемането на доставката.

(14) При доставка на канцеларски материали с явни или скрити дефекти, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предявява рекламиации в срок до 5 работни дни от получаване на канцеларските материали или в гаранционния срок на материалите, ако има такъв. Предявяването на рекламиация от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще се осъществява чрез изпращане рекламиционно съобщение по факс или електронна поща до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 работни дни след изпращане на рекламиционното съобщение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по факс или електронна поща, същия започва да тече от деня следващ деня на изпращане на рекламиционното съобщение.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

(1) Да заплаща цената на доставените по конкретна писмена заявка канцеларски материали при условията и по реда от договора;

(2) Чрез определеното от него лице да отправя до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** конкретните си писмени заявки за канцеларски материали в писмен вид (включително по факс или e-mail), с конкретизирани данни, от значение за точното и качествено изпълнение на поръчката (количества, размер, вид, цвет и др.);

(3) Да посочи със заповед техническо лице, което да подава заявките и да подписва приемо-предавателния протокол и всички документи свързани с изпълнението предмета на настоящия договор.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) Да получи стойността на доставената стока при условията и по реда от договора.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

(1) Да доставя в срока определен в договора заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ канцеларски материали.

(2) Да доставя в срок заявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ канцеларски материали, невключени в Приложение № 2, по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС и посочената в офертата на изпълнителя процент отстъпка, но без да се надвишава общата стойност по чл. 2, ал. 3 от този договор.

(3) Да осигури за своя сметка транспорта по доставката до мястото на изпълнението – административната сграда на ТП на НОИ - Хасково, с адрес гр. Хасково, ул."Георги Кирков" № 30;

(4) Да доставя заявените канцеларски материали в опаковки, подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад;

(5) Да изпълни всички дейности по предмета на договора качествено, в обхвата, сроковете и при спазване условията, посочени в договора и приложението към него;

(6) Да предоставя своевременно исканата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за хода на изпълнение на договора;

(7) Да предоставя възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да проверява изпълнението на предмета на договора;

(8) Да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по изпълнението на настоящия договор;

(9) Да представи в срок до 2 работни дни нов актуален официален каталог на предлаганите от него канцеларски материали при настъпили промени в представения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ каталог.

(10) Да не разгласяна информация за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която му е станала известна при изпълнение на договора.

(11) Да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 1 ден от сключване на настоящия договор и да представи оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3 (три) дневен срок.

(12) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на всяка отделна заявка с високо качество и в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, одобрената оферта и предоставените, заедно с ценовото предложение мостри на канцеларски материали.

(13) Доставяните канцеларски материали да са със срок на годност, съгласно предписанията на производителя, който да покрива периода на ползването им.

(14) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 работни дни след изпращане на рекламационно съобщение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по факс или електронна поща, като същия започва да тече от деня следващ деня на изпращане на рекламиационното съобщение.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.12 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на / / лева, представляващи 5% от неговата обща стойност без ДДС.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранцията по чл.12, ал.1 в банка "ДСК" ЕАД гр.

Хасково IBAN

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** системно не изпълнява някое от задълженията си по договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(5) При липса на възражения по изпълнението на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** освобождава гаранцията по чл.12, ал.1 в срок от 30 /тридесет/ календарни дни след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(6) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, 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. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

(7) За **ИЗПЪЛНИТЕЛ** - специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, не се изисква гаранция за изпълнение на основание чл.59, ал.6 от ЗОП.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 13 (1) Приемането на извършената работа се извършва от определени от страната на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица:

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя лицето Вергиния Димитрова за контакт за дейностите по договора – тел.: ~~812 05 33 10~~, e-mail: ~~tal.2053310~~, факс: ~~812 05 33 10~~

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя лицето Катя Никова за контакт за дейностите по договора – тел.: ~~812 05 33 10~~, e-mail: ~~tal.2053310~~ факс: ~~812 05 33 10~~

(4) При приемане на доставката, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** прави преглед на вида, количеството и качеството на доставените канцеларски материали.

При съответствие на доставените канцеларски материали по вид и количество съгласно заявката на възложителя лицата по чл.13, ал.1 съставят двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

При установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н), лицата по чл.13, ал.1 съставят двустранен констативен протокол, по силата на който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да отстрани за своя сметка недостатъка, в срок до 3 (три) работни дни, същия започва да тече от деня следващ деня на подписване на протокола.

(5) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е склучил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

VII. НЕУСТОЙКИ

Чл.14. (1) При пълно неизпълнение на договорните задължения, когато нито една заявка не е изпълнена, съответно не е извършено нито едно дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **30 %** от стойността по чл. 2, ал. 3 от договора.

(2) При частично неизпълнение на доставка или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на дължимото. Недоставянето на повече от **50 %** от заявката се счита за пълно неизпълнение.

(3) При неточно изпълнение на доставка или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на заявката. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на който и да е канцеларски материал с различни параметри от посочените от него в предложението му за изпълнение на поръчката.

(4) При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от 100 % върху тази стойност.

(5) Забава на доставка на заявени артикули, респективно на дължимо плащане, надхвърляща 10 (десет) календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на заявката.

(6) При забавено изпълнение, свързано с разпоредбите на чл. 11, ал.14 спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на 10 % от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от 100 % върху тази стойност. Забава надхвърляща 20 (календарни) дни се счита за пълно неизпълнение на рекламираната, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право сам да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 15. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай, че последните са причинени от непреодолима сила.

(2) В случай, че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

(3) Страната засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижа на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 24 часа от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите за това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях настъпни задължения се спира.

VIII. ПРЕКРАТИВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 16. (1) Настоящият договор се прекратява:

(2) С изтичане на договорения срок или изчерпване на сумата по чл.2 ал.3.

(3) По взаимно съгласие на страните изразено в писмена форма.

(4) При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 10 /десет/ дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната страна. Виновно неизпълнение е налице в случай, че неизправната страна системно не изпълнява задълженията си по договора, което е констатирано писмено с 3 /три/ протокола за неизпълнение.

(5) При констатиране нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностренно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) По реда на чл.43, ал.4 от Закона за обществените поръчки.

(7) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, който не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

(8) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

- Използва подизпълнител, без да е декларидал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

- Бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

(9) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора еднострочно с единмесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждането на финансовите взаимоотношения между

страниците за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 17. (1) Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

(2) Всички съобщения, предизвестия и нареддания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпись на приемащата страна.

(3) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

(4) Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

(5) За всички неурядени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

(6) Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 ЗОП.

Неразделна част от настоящият договор са :

1. Техническата спецификация.
2. Ценово предложение.
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ
ТП на НОИ
Директор:

Огнян Димитров

Н-к на отдел „ФСД“:

М. Лозева

Съставил:

ЧЛ. от 33/12

Юрисконсулт:

Т. Запрянова

Съгласувал:

ЧЛ. от 33/12

Н-к на сектор „ЧРНОАСД“:

И. Иванова

ИЗПЪЛНИТЕЛ
„ДИ ЕМ АЙ ДИ ВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД

Управител:

ЧЛ. от 33/12

Иван Димитров

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

“Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Хасково”, с две обособени позиции:

ПОЗИЦИЯ 1: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Хасково – съгласно Приложение №1.

ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Хасково – съгласно Приложение № 2.

Всеки участник може да подаде само една оферта, с която участва за една или повече обособени позиции. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

I. Правно основание: Заповед № 79/27.01.2015 г. на Управителя на НОИ за провеждане на процедурата по реда на глава пета от ЗОП.

II. Предмет на обществената поръчка:

1.1. Предмет на настоящата обществена поръчка са периодични доставки на оригинални, фабрично нови канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Хасково, като артикулите по вид и прогнозни количества са описани в „Техническите спецификации“ по обособени позиции - Приложение №1 и Приложение №2. Количество посочени в техническите спецификации са прогнозни, без възложителят да се ангажира с тяхното усвояване.

1.2. Доставка на канцеларски материали, извън номенклатурата посочена в техническите спецификации, по заявка на Възложителя, съгласно официален каталог или ценовата листа на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС. В ценовото предложение на всеки участник следва да се посочи размер на търговската отстъпка в % от цените в представения с офертата официален каталог или ценова листа.

1.3. Количество на отделните заявки е в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ - Хасково.

Възложителят не поема задължение да възлага в рамките на действието на договорите, посоченото в приложения №1 и №2 количество за всеки артикул. Възложителя може да заявява канцеларски материали при изчерпване на прогнозните количества от договорените видове, по единични цени от ценовите предложения на Изпълнителите, до изчерпване на сумата по договора или до изтичане на срока му.

- Стойността на поръчката по **Обособена позиция 1: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Хасково – съгласно Приложение №1** не може да надхвърля 1 400,00 (хиляда и четиристотин) лева без ДДС.

- Стойността на поръчката по **Обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Хасково – съгласно Приложение № 2** не може да надхвърля 4 900,00 (четири хиляди и деветстотин) лева без ДДС.

Предложените от офертата на участника задължително следва да включват всички артикули посочени в таблицата по съответната обособена позиция. Предложените в офертата канцеларски материали трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация.

Настоящата поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания в частта за Обособена позиция № 2, чийто предмет е включен в Списък на произвежданите и доставяни стоки, на изпълняваното строителство и на предоставяните услуги, които се възлагат на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания по реда на Закона за обществените поръчки, утвърден с РМС №551/25.07.2014г. (чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания във връзка с чл.16г от ЗОП).

Когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра по чл. 16 г, ал. 5, т. 2 от ЗОП и/или техни обединения, и оферти на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, оферти на останалите участници не се разглеждат и оценяват.

III. Технически спецификации на канцеларските материали за доставка по обособени позиции:

1.Технически спецификации на канцеларските материали за доставка по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение № 1.

№ по ред	Артикул	маярка	брой /прогнозни количества/
1	2	3	4
1.	Макетен нож	1 брой	4
2.	Лепило сухо 21 гр.	1 брой	40
3.	Лепило течно 21 гр.	1 брой	6
4.	Коректор - ролка	1 брой	15
5.	Коректор на водна основа	1 брой	34
6.	Химикалки за еднократна употреба- различни цветове	1 брой	1266
7.	Химикалки със сменящи се пълнители- различни цветове	1 брой	25
8.	Пълнител за химикалки – различни цветове	1 брой	84
9.	Пълнител тип “Паркер”	1 брой	33
10.	Химикал с поставка за гише	1 брой	41
11.	Гумички за изтриване на молив	1 брой	61
12.	Острилки за моливи	1 брой	19
13.	Маркери комплект 4 цвята	1 комплект	14
14.	Текст маркер различни цветове	1 брой	22
15.	Текст маркер комплект 4 цвята	1 комплект	13
16.	Перманентен маркер с тънък връх	1 брой	8
17.	Перманентен маркер с дебел връх	1 брой	59
18.	Маркер за бяла дъска	1 брой	3
19.	Автоматични моливи с вградена гума – 0,7 мм.	1 брой	18
20.	Автоматични моливи с вградена гума – 0,5 мм.	1 брой	3
21.	Мини графити за автоматични моливи -0,7 мм.	1 брой	19
22.	Мини графити за автоматични моливи -0,5 мм.	1 брой	5
23.	Моливи с гума	1 брой	97
24.	Тампони за печати малки	1 брой	12
25.	Тампони за печати големи	1 брой	12
26.	Тампонно мастило	1 брой	35
27.	Лепяща ролка /тико/ - 5 см.	1 ролка	17

28.	Лепяща ролка /тиксо/ - 2 см.	1 ролка	47
29.	Тиксодържач	1 брой	1
30.	CD-R 700 MB	1 брой	10
31.	CD-RW презаписващи	1 брой	10
32.	DVD -/+ R	1 брой	5
33.	Органайзер за бюро /празен/	1 брой	3
34.	Ножици – 21 см.	1 брой	13
35.	Линии – 30 см.	1 брой	17
36.	Телбод до 65 листа	1 брой	26
37.	Телчета за телбод 24/6	1 кутия	446
38.	Антителбод	1 брой	10
39.	Перфоратор с ограничител до 35 листа	1 брой	18
40.	Хоризонтални тави за документи-пластмасови	1 брой	15
41.	Вертикални тави за документи-пластмасови	1 брой	13
42.	Папки джоб A4 – прозрачни с перфорация	1 брой	8100
43.	Клип борд папки с капак A4	1 брой	2
44.	Алкални батерии AA	1 брой	30
45.	Алкални батерии AAA	1 брой	27
46.	Кърпички за почистване на компютърна техника - кутия	1 кутия	21
47.	Ленти за пишеща машина 13 мм.	1 брой	22
48.	Карфици	1 кутия	157
49.	Пинове за коркови табла	1 кутия	22
50.	Коркови табла 60/90 см.	1 брой	3
51.	Спрей за почистване на компютърна техника	1 брой	15
52.	Спрей за почистване на екрани	1 брой	12
53.	Ластички	1 кутия	23

Посочените по видовете и прогнозни количества артикули са най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Хасково по обособена позиция 1.

Количествата са прогнозни за една година и възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване. Възложителят може да заявява артикули извън настоящата номенклатура по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС и посочената в оферта на изпълнителя процент отстъпка.

2. Технически спецификации на канцеларските материали за доставка по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение № 2.

№ по ред	Артикул	марка	брой /прогнозни количества/
1	2	3	4
1.	Кламири – 50 мм.	1 кутия	33
2.	Кламири – 28 мм.	1 кутия	113
3.	Белова хартия А4- 250 листа в пакет	1 пакет	6
4.	Карирана хартия 250 л. в пакет	1 пакет	13
5.	Тетрадки – голям формат, 80 листа А4, твърди корици	1 брой	4

6.	Тетрадки - малък формат, 80 листа, твърди корици	1 брой	9
7.	Имуществена книга	1 брой	1
8.	Касова книга	1 брой	2
9.	Книга за дневни финансови отчети	1 брой	1
10.	Ролки за касов апарат 57 мм/35мм/55мм/1 термо	1 брой	50
11.	Хартиени ролки за сметачна машинка 57 мм еднопластови	1 брой	345
12.	Хартиени кубчета цветни в кутия 75/75 мм.	1 брой	3
13.	Хартиени кубчета-90/90 мм.	1 брой	395
14.	Самозалепващи листчета -75/75 мм.	1 брой	112
15.	Самозалепващи- ценови етикети 21/51 мм.	1 брой	2021
16.	Стикери малки цветни – page maker	1 брой	17
17.	Класьори А4, метален кант 8 см., два ринга	1 брой	204
18.	Класьори А4, метален кант 5 см., два ринга	1 брой	48
19.	Папки с машинки - картонени А4	1 брой	9060
20.	Папки дело с дебели връзки	1 брой	1700
21.	PVC папки с перфорация и машинка	1 брой	535
22.	Папка картотечна	1 брой	1160
23.	Пликове – малки с прозорче DL 110/220	1 брой	36350
24.	Пликове – малки без прозорче DL 110/220	1 брой	10450
25.	Пликове - средни C5 162/229	1 брой	8050
26.	Пликове – С 4 229/324	1 брой	2050
27.	Пликове - големи В4 250/353	1 брой	4700
28.	Пликове - големи Е4 310/410	1 брой	250

Посочените по видовете и прогнозни количества артикули са най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Хасково по обособена позиция 2.

Количествата са прогнозни за една година и възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване. Възложителят може да заявява артикули извън настоящата номенклатура по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС и посочената в офертата на изпълнителя процент отстъпка.

IV. Условия за изпълнение на поръчката:

- Изпълнението на поръчката включва доставка на заявените от Възложителя оригинални, фабрично нови канцеларски материали на административния адрес на ТП на НОИ - Хасково, гр. Хасково, ул. "Георги Кирков" № 30.
- Срокът на изпълнение на доставка, за всяка заявка независимо от артикулите в нея, е до 3 работни дни от получаване на заявката.
- Срокът за доставка на всяка отделна заявка започва да тече от деня следващ деня на изпращане на заявка от Възложителя по факс или електронна поща. За всяка доставка се съставя двустранно подписан от Възложителя и Изпълнителя приемо-предавателен протокол.
- Канцеларските материали се доставят в оригинални опаковки и с ненарушена целост.
- При доставка на канцеларски материали, несъответстващи на изискванията в техническата спецификация, Възложителя предявява рекламация със съставянето на двустранно подписан констативен протокол, като срока за доставка е 3 работни дни, същия започва да тече от деня следващ деня на подписване на констативния протокол.

6. Доставяните канцеларски материали да са със срок на годност, съгласно предписанията на производителя, който да покрива периода на ползването им.

7. При доставка на канцеларски материали с явни или скрити дефекти, Възложителят има право да предявява рекламиации в срок до 5 работни дни от получаване на канцеларските материали или в гаранционния срок на материалите, ако има такъв. Предявяването на рекламиация от Възложителя ще се осъществява чрез изпращане на рекламиционно съобщение по факс или електронна поща до Изпълнителя. Изпълнителят заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 работни дни след изпращане на рекламиционното съобщение от Възложителя по факс или електронна поща.

8. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя.

9. Заявените канцеларски материали се доставят на адреса на Възложителя в гр. Хасково в периода от 8.30 до 16.30 часа в рамките на работното му време.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ:

1. Изисквания за технически възможности и квалификация по чл. 51 от ЗОП:

1.1. Участниците да притежават опит, свързан с предмета на поръчката, видим от приложения списък с изпълнените доставки със сходен предмет през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата / по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП/. Минимално изискване е изпълнена поне 1 доставка със сходен предмет през последните 3 години.

1.2. Участниците да разполагат с технически лица, които ще бъдат ангажирани с осъществяване на доставките и ще бъдат отговорни за контрол на качеството при изпълнението на поръчката. Минимално изискване е участникът да разполага с поне 1 техническо лице, което ще бъде ангажирано с осъществяване на доставките и ще отговаря за контрола на качеството при изпълнение на поръчката.

1.3. Участникът да има възможност да осигури най-малко 1 /едно/ транспортно средство за изпълнение на поръчката. Всички транспортни разходи по изпълнение на поръчката са за сметка на участника до посочения адрес.

1.4. Участникът трябва да декларира и/или да удостовери чрез сертификати произхода на предлаганите канцеларски материали .

2. Представяне на други документи свързани с доказване на условията за изпълнение на обществената поръчка и възможностите на участника - по негова прещенка.

3. За участниците по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение № 2, които отговарят на чл.16г, ал.4, т.1 от ЗОП в офертата, се включва декларация – по образец, с която се декларира дали участникът, съответно всеки от участниците в обединението, е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз.

Когато участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

VI. Място на извършване на услугата:

ТП на НОИ – Хасково, гр. Хасково, ул.“Георги Кирков” №30;

VII. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът на изпълнение на поръчката е 12 / дванадесет / месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката или до изчерпване на сумата по договора.

VII. Начин на образуване на цената на поръчката и начин на плащане:

Общата стойност на поръчката не може да надхвърля 6 300,00 лева без ДДС като:

1. Стойността на поръчката по Обособена позиция 1: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение №1 не може да надхвърля 1 400,00 (хиляда и четиристотин) лева без ДДС, от които :

1.1. Сумата за доставка на канцеларски материали на артикули, описани в Приложение 1 от документацията на настоящата обществена поръчка посочена в ценовото предложение на кандидата не може да надхвърля сумата от 1 000,00 лева без ДДС.

1.2. В рамките на сумата от 1 400,00 лева без ДДС, Възложителя ще закупува и канцеларски материали по каталог или ценова листа и посочения в оферта на Изпълнителя процент отстъпка.

2. Стойността на поръчката по Обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение № 2 не може да надхвърля 4 900,00 (четири хиляди и деветстотин) лева без ДДС, от които:

2.1. Сумата за доставка на канцеларски материали на артикули, описани в Приложение 2 от документацията на настоящата обществена поръчка посочена в ценовото предложение на кандидата не може да надхвърля сумата от 4 500,00 лева без ДДС.

2.2. В рамките на сумата от 4 900,00 лева без ДДС, Възложителя ще закупува и канцеларски материали по каталог или ценова листа и посочения в оферта на Изпълнителя процент отстъпка.

3. В ценовите си предложения участниците посочват обща цена в лева без ДДС за извършване на периодични доставки на оригинални, фабрично нови канцеларски материали, по видове и за прогнозните количества на артикулите, описани в таблица №1 и/или таблица №2 към техническата спецификация от настоящата документация. Посочената обща цена ще послужи за извършване на класиране на участниците по критерия „най-ниска цена“.

3.1. Към предлаганата цена участниците попълват и приложение №1 и/или приложение №2 с единичните и общите цени /за прогнозните количества/ на предлаганите канцеларски материали.

3.2. Всички цени от ценовото предложение на изпълнителя са фиксираны за времето на изпълнение на договора и не подлежат на промяна в процеса на изпълнението му, както и предложеният процент отстъпка при закупуване на канцеларски материали по каталог или ценова листа на Изпълнителя.

4. Плащането на доставените канцеларски материали се извършва в лева по банков път по сметка на Изпълнителя в срок 7 работни дни след представена фактура от Изпълнителя и двустранно подписан приемно-предавателен протокол за приетата доставка.

VIII. Срок на валидност на офертите: 90 календарни дни от крайния срок за подаване на оферти.

IX. Критерии за оценка на офертите на участниците в процедурата, съгласно чл.25, ал.2, т.10 от ЗОП е:

НАЙ-НИСКА ЦЕНА

Класирането на участниците се извършва, като на първо място се класира участникът, който при сформиране на общата цена за извършване на периодични доставки на оригинални, фабрично нови канцеларски материали, по видове, прогнозни количества на артикулите и единични цени е предложил най-ниска цена за изпълнение на поръчката /колона 6 от Приложение 1 и/или съответно Приложение 2/, в зависимост от обособената позиция за която се подава офертата, на второ място - участникът, предложил следващата по размер по-висока цена и т.н. за всяка обособена позиция. В случай, че предложените цени на две или повече оферти за дадената обособена позиция са равни, класирането на офертите се извършва съгласно чл.71, ал.5 от ЗОП.

При невъзможност за определяне на изпълнител по критерий най - ниска цена, съгласно чл.71, ал.5 от ЗОП, класирането се извършва чрез провеждане на публичен жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти за съответната обособена позиция.

Участникът, класиран от комисията на първо място за всяка обособена позиция се определя за изпълнител на обществената поръчка.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Иван Веселинов Димитров, в качеството му на Управител на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, ЕИК *УЛ от ЗЗМД*

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково**“, с две обособени позиции:

По ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ-Хасково-съгласно Приложение №2, Ви представяме ценово предложение, както следва:

1. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашето предложение за извършване на периодични доставки на канцеларски материали по видове и за прогнозните количества възлиза на:

Словом: 3942,70 лв./три хиляди деветстотин четиридесет и два лева и 70 стотинки/

/ посочва се цифрой и словом стойността без ДДС /

Единичните и общи цени /за прогнозните количества/ на предлаганите канцеларски материали са съгласно Приложение № 2, неразделна част от ценовото предложение.

Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на обществената поръчка и не подлежат на промяна.

2. За доставяните канцеларски материали по каталог или ценова листа, актуални към момента на заявката от Възложителя предлагаме отстъпка в размер на:

20 %

НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Договорената сума ще се изплаща съобразно условията визирани в проекто договора.

БАНКОВА СМЕТКА:

Банка:

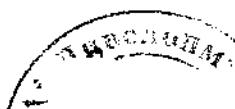
IBAN:

BIC:

УЛ от ЗЗМД

Дата: 05.05.2015г.

Подпись:



УЛ от ЗЗМД

Иван Димитров – Управител
(име, фамилия, длъжност, печат)

Приложение №2

ЦЕНИ ПО АРТИКУЛИ:

№ по ред	Артикул	Мярка	Прогнозни количества	Единична цена без ДДС	Обща сума без ДДС
1	2	3	4	5	6
1	Кламери – 50 мм.	1 кутия	33	1,10	36,30
2	Кламери – 28 мм.	1 кутия	113	0,30	33,90
3	Белова хартия А4- 250 листа в пакет	1 пакет	6	2,18	13,08
4	Карирана хартия 250 л. в пакет	1 пакет	13	2,19	28,47
5	Тетрадки – голям формат, 80 листа А4, твърди корици	1 брой	4	1,35	5,40
6	Тетрадки - малък формат, 80 листа, твърди корици	1 брой	9	0,65	5,85
7	Имуществена книга	1 брой	1	2,75	2,75
8	Касова книга	1 брой	2	1,75	3,50
9	Книга за дневни финансови отчети	1 брой	1	3	3
10	Ролки за касов апарат 57 мм/35мм/55мм/1 термо	1 брой	50	0,65	32,50
11	Хартиени ролки за сметачна машинка 57 мм еднопластови	1 брой	345	0,55	189,75
12	Хартиени кубчета цветни в кутия 75/75 мм.	1 брой	3	0,90	2,70
13	Хартиени кубчета-90/90 мм.	1 брой	395	0,90	355,50
14	Самозалепващи листчета –75/75 мм.	1 брой	112	1,80	201,60
15	Самозалепващи- ценови етикети 21/51 мм.	1 брой	2021	0,05	101,05
16	Стикери малки цветни – page maker	1 брой	17	1,55	26,35
17	Класьори А4, метален кант 8 см., два ринга	1 брой	204	1,80	367,20
18	Класьори А4, метален кант 5 см., два ринга	1 брой	48	1,75	84
19	Папки с машинки - картонени А4	1 брой	9060	0,05	453
20	Папки дело с дебели връзки	1 брой	1700	0,35	595
21	PVC папки с перфорация и машинка	1 брой	535	0,38	203,30
22	Папка картотечна	1 брой	1160	0,50	580
23	Пликове – малки с прозорче DL 110/220	1 брой	36350	0,01	363,50
24	Пликове – малки без прозорче DL 110/220	1 брой	10450	0,01	104,50
25	Пликове - средни C5 162/229	1 брой	8050	0,01	80,50
26	Пликове – С 4 229/324	1 брой	2050	0,01	20,50
27	Пликове - големи В4 250/353	1 брой	4700	0,01	47
28	Пликове - големи Е4 310/410	1 брой	250	0,01	2,50

Общата сума сформирана от прогнозните количества и предложените единични цени не следва да надвишава сумата от 4 500,00 лв.

Дата 05.05.2015 г.

Иван Димитров (име, фамилия, подпись и печать)

Управител
(должност на представляващия кандидата)

Член. №3

ОБРАЗЕЦ №7.2

ДО ДИРЕКТОРА
НА ТП НА НОИ - ХАСКОВО
УЛ. "ГЕОРГИ КИРКОВ" № 30

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково**“, с две обособени позиции:

- ПОЗИЦИЯ 1: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ-Хасково -съгласно Приложение №1.
- ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ-Хасково -съгласно Приложение №2.

От „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД,

с ЕИК 112073310, със седалище и адрес на управление гр. София, ж.к. Люлин, бл. 303, вх. А, ап. 4,

Уважаеми г-н Директор,

Аз, долуподписаният Иван Веселинов Димитров,

в качеството ми на Управител на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД,
участник в открита процедура за обществена поръчка с предмет „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Хасково**“, по обособена позиция:

ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ-Хасково - съгласно Приложение №2.

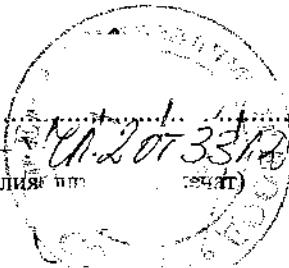
предлагам да организираме и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

- Ще изпълняваме предмета на обществената поръчка съгласно изискванията на раздел II “Пълно описание на предмета на поръчката“ и раздел III “Техническа спецификация“ от Пълно описание на предмета на поръчката и технически спецификации към документацията на обществената поръчка.
- Декларирам, че ще изпълняваме поръчката за срок от 12 месеца, считано от датата на влизане в сила на договора или до изчерпване на сумата по договора.

Дата: 05.05.2015г.

Подпись.....

Иван Димитров
(име, фамилия)
(печат)



112073310 112073310 112073310 112073310