

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ТП НА НОИ – МОНТАНА
БУЛ. „ТРЕТИ МАРТ“ № 76
ГР. МОНТАНА – 3400

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на поръчката: *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Монтана по обособени позиции“*

за Обособена позиция № 1 *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса съгласно Приложение № 1“*

от ВТ – ТРЕЙД ЕООД

(наименование на участника)

и подписано от Георги *чи 2/3318* ВЪТКОВ

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на Управител

(длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): BG 201437250

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Монтана по обособени позиции“* за Обособена позиция № 1 *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса съгласно Приложение № 1“*

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИМИТРОВА,

След като се запознах с условията за участие, съгласно одобрената документация, приемам да изпълня обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя и предоставям на вниманието Ви следното предложение за изпълнение на поръчката:

1. Приемаме да изпълняваме поръчката за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за срок от 24 (двадесет и четири) месеца след сключване на договор за обществена поръчка или до изчерпване на стойността му, което от двете събития настъпи по-рано, като при изпълнение на доставките, предмет на възлагане ще спазваме всички срокове, поставени от възложителя и описани в договора.

2. Приемаме да изпълним поръчката за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка за **Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса съгласно Приложение № 1“**.

3. Ще приемаме писмените заявки за доставки на Възложителя всеки работен ден между 8:30 ч. и 17:00 ч.

Контактна информация за приемане на заявки:

Лице за контакт: Георги Вътков, длъжност Управител

Телефон: 032392903, Факс:

Електронна поща: manager@officecenter-bg.com

4. Декларираме, че ще доставяме фабрично нови, качествени и неупотребявани канцеларски материали и принадлежности за офиса с остатъчен срок на годност не е по-малко от 3 (три) месеца, в приложимите случаи, опаковани по надлежен начин, с ненарушена цялост на опаковката и с отбелязани върху същата дата на производство и срок на годност.

чи 2/3318

чи 2/3318

чи 2/3318

5. Декларираме, че имаме възможност да извършваме периодичните доставки на всички канцеларски материали и принадлежности за офиса, подробно описани по видове и прогнозни количества в Приложение № 1 от техническата спецификация.

6. Декларираме, че предлаганите от нас канцеларски материали и принадлежности за офиса като технически характеристики напълно съответстват на описаните в техническата спецификация материали.

7. Декларираме, че при възникнала необходимост за Възложителя имаме възможност да доставим необходимите канцеларски материали и принадлежности за офиса, фигуриращи в актуална ценова листа на фирмата, които не са включени в ценовото предложение, респ. не са посочени в Приложение № 1 от техническите спецификации, като цените ще бъдат намалени с предложената в ценовото предложение търговска отстъпка.

8. Декларираме, че срокът за доставка на всяка заявка, независимо от номенклатурата в нея, е 3 (три) работни дни (*не повече от 5 (пет) работни дни*) от деня, следващ следващ получаването на заявката на Възложителя, която ще доставяме на административния адрес на ТП на НОИ – Монтана: гр. Монтана, бул. „Трети март“ № 76 в работни дни от 8:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 16:30 ч., като всички разходи, включително транспортните и товаро-разтоварните са за наша сметка.

9. Ще предоставяме достатъчно време на Възложителя (*не по-малко от 3 работни дни*) да прегледа всяка една отделна доставка за съответствието по вид, количество и качество, съгласно направената заявка.

10. При констатиране на явни или скрити недостатъци от Възложителя (разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса), ще приемаме писмени рекламации от Възложителя (по факс или e-mail) и ще заменяме рекламираните артикули за наша сметка в срок от 3 (три) работни дни (*не повече от 5 (пет) работни дни*).

11. Ще осигуряваме присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължаваме да приемаме всяка рекламация за открити от Възложителя явни недостатъци (разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса).

12. При възникнала обективна невъзможност (спряно производство, прекратен внос, влошено качество и др.) за доставка на определен/и вид/ове канцеларски материали и принадлежности за офиса ще доставяме артикули, напълно отговарящи или надвишаващи показателите на предлагания в офертата, като това обстоятелство няма да води до промяна на цената, посочена в ценовото ни предложение. Замяната ще се извършва след предварително одобрение от страна на Възложителя.

13. За всяка доставка ще представяме на Възложителя приемо-предавателен протокол с посочени количества и единични цени, като протоколът ще се подписва след уреждане на рекламациите за установени от Възложителя явни недостатъци (ако има такива).

14. Ще представяме фактура за всяка коректно изпълнена доставка, след подписване на приемо-предавателния протокол от Възложителя.

15. На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП, декларираме, че приемаме клаузите в проекта на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

16. На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“ от ППЗОП, декларираме, че подадената от нас оферта за участие в обществената поръчка е валидна за период от 4 (четири) месеца от крайния срок за получаване на офертата и се считаме обвързани с условията, задълженията и отговорностите, поети с направената оферта и приложенията към нея, представляващи нейното съдържание. Запознати сме и приемаме условието, че при поискано удължаване на този срок, същият ще бъде удължен със срока, поискан от Възложителя.

Дата: 05/12/2018г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Георги Вътков - Управител
(Име и длъжност)



Handwritten signatures in blue ink, including the signature 'чл. 2/33/18'.

Handwritten signature in blue ink, including the signature 'чл. 2/33/18'.