

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Роберт *М. 23319* Левиев, в качеството ми на управител на "РОЕЛ-98" ООД,
(посочете длъжността) (наименование на участника)

с ЕИК 121798467, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. "Христо Смирненски" № 53 - участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Доставка на канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ – Перник по обособени позиции”

по обособена позиция № 2 - Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение № 2

Запознати сме с условията за участие, приемаме да изпълним обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя и предоставяме следното предложение за изпълнение на поръчката:

1. Срокът на изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката или до изчерпване на сумата, посочена от изпълнителя в ценовото предложение, като сме съгласни, че количествата са прогнозни и Възложителят не се ангажира с усвояването им.

2. Декларираме, че канцеларските материали, които ще доставяме ще са нови, неупотребявани и ще отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул в Приложение № 2 (“Списък на канцеларските материали по видове и прогнозни количества”), към настоящата техническа спецификация за съответната обособена позиция, включена в предмета на обществената поръчка.

3. Канцеларските материали, които ще доставяме ще бъдат в оригинална опаковка на производителя.

4. Изпълнението на поръчката ще извършваме по заявка (писмена - по факс или e-mail) от Възложителя на посоченият адрес, в срок 5 /пет/ работни дни (не повече от 5 работни дни), от подаване на заявката.

5. Доставяните канцеларски материали, за които производителят е определил срокове на годност или съхранение, ще доставяме с остатъчни такива срокове не по-малки от 75% от общо посочените от производителя.

6. При установени разлики във вида, количеството или качеството на материалите при получаване на доставката, след съставен “констативен протокол”, ще отстраним за своя сметка в максимален срок от 3 /три/ работни дни (не повече от 3 работни дни), считано от подписване на протокола.

7. При констатиране на явни или появили се скрити недостатъци или дефекти на вече доставената стока и подадено рекламационно съобщение от Възложителят на посочения от нас номер на факс или електронна поща ще подменим рекламираните канцеларски материали с нови за своя сметка в срок 5 /пет/ работни дни, (не повече от 5 (пет) работни дни) от деня следващ получаването на рекламационното съобщение.

8. Техническите характеристики на предоставените мостри ще съответстват на описаните такива в техническото предложение от офертата на участника.

9. Ще извършваме доставката на заявените количества канцеларски материали до склада на Възложителя в рамките на работното време установено за ТП на НОИ – Перник от 8.00 часа до 17.00 часа. Всички разходи ще бъдат за наша сметка.

10. Ще изпълняваме всяка доставка с грижата на добър стопанин и търговец.

Дата: 20.04.2017 г.

Подпис:.....*М. 23319*.....
 Роберт Левиев /управител

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ - ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Приложение № 2

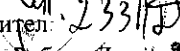
СПИСЪК НА КАНЦЕЛАРСКИТЕ МАТЕРИАЛИ ПО ВИДОВЕ И ПРОГНОЗНИ КОЛИЧЕСТВА

за обособена позиция № 2

(Технически спецификации за отделните видове канцеларски материали)

№ на артик	Наименование на артикула	Мярка	Количество
1	2	3	4
1	Ролки за касов апарат - 57мм, Ф40 термохартия	1 бр.	100
2	Карирана хартия 250 л. в пакет	1 пакет	20
3	Самозалепващи листчета – 75/75мм, 100л.	1 бр.	600
4	Хартиени кубчета – 90/90 мм бяло, залепено, 250л.	1 бр.	500
5	Хартиени ролки за сметачна машинка 57 мм еднопластови / дължина 25м.	1 бр.	400
6	Тетрадки – голям формат, 100 листа А4, твърди корици	1 бр.	20
7	Тетрадки – голям формат, 200 листа А4, твърди корици	1 бр.	20
8	Тетрадки – малък формат, 80 листа, твърди/меки корици	1 бр.	50
9	Самозалепващи ценови етикети 21/51мм	1 пакет	6
10	Самозалепващи индекси 12мм/45мм различни цветове	1бр.	20
11	Кламери – 50 мм - 100бр. в опаковка	1 кутия	50
12	Кламери – 30 мм - 100бр. в опаковка	1 кутия	150
13	Папка "Класьор"- А/4 5 см. PVC, с подсилени с метален кант ъгли, устойчив заключващ механизъм, сменяем етикет в пластмасов джоб, различни цветове	1 бр.	20
14	Папка "Класьор"- А/4 8 см. PVC, с подсилени с метален кант ъгли, устойчив заключващ механизъм, сменяем етикет в пластмасов джоб, различни цветове	1бр.	400
15	Папки с машинки - бял картон, А/4, метална машинка с плъзгач, поле за надписване, тегло - минимум 250 гр/кв.м.	1 бр.	4800
16	Папки с ластик и капак	1 бр.	30
17	Папки "дело" с широки текстилни връзки, не по-къси от 15 см., със страница със ширина 6/10 см., твърди корици, бяла	1бр.	1600
18	Мастилени ленти за сметачна машина Цитизен 440DP и 540DP	1 бр.	200
19	Папка Картекс	1 бр.	150
20	Хартиени пликове, в т. ч.:	1бр.	
	С-5 /162 x 229 без прозорец	1бр.	4000
	С-5 /162 x 229 с десен прозорец	1бр.	4000
	С- 6 /114 x 162 без прозорец	1бр.	10000
	С- 6 /114 x 162 с десен прозорец	1бр.	7000
	110 x 220 без прозорец	1бр.	6000
	110 x 220 с десен прозорец	1бр.	30000
	А - 4 формат / 229 x 324 без прозорец	1бр.	2000
	А-4 формат /280 x 395 без прозорец	1бр.	400
	А - 3 формат /325 x 445 без прозорец	1бр.	400
21	Хартиен плик за CD и DWD	бр.	100
22	Касова книга - химизирана	1бр.	4
23	Касова книга за касов апарат	1 бр.	2
24	Тетрадка голям формат-200 листа; широка 24.5, дълга 34.5	1 бр.	5
25	Разходен касов ордер (100листа в кочан)	1 кочан	15
26	Приходен касов ордер (100листа в кочан)	1 кочан	15
27	Мемориален ордер – къси, средни, дълги	1 кочан	15
28	Искане – химизирани, 13 редови и осем редови	1 кочан	10
29	Складова разписка – химизирана, 13 редови	1 кочан	10
30	Счетоводни картони	1 бр.	140
31	Удостоверение УП-2	1бр.	50
32	Календар стенен - работен, с три секции	1бр.	50

20.04.2017 г.

Управител: 
Роберт Левнев