

**ДОГОВОР**

№ 1005-2017 / 11.11.2017 г.

Днес 11.11.17 г. в гр. Смолян между:

**1. НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**, чрез териториалното му поделение - Смолян, с адрес: гр.Смолян, бул. "България" №12, ЕИК 1210825210208 и ИН по ДДС BG 121082521 представлявано от **Валентин Гаджев** – Директор, упълномощен със Заповед № 1016-40-453/22.04.2016 г. на Управителя на НОИ, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

**2. Офис Експрес Сървис АД**, със седалище и адрес на управление: гр. Варна 9009, район Младост ж.к. Западна промишлена зона, Уста Кольо Фичето № 17, ЕИК 201380867, представлявано от представителя Николай Нанков, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга, на основание чл. 112 от Закона за обществени поръчки след провеждане на открита процедура по реда на чл.18, ал.1 т.1 от ЗОП.за възлагане на обществена поръчка с предмет: **"Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Смолян"**, Обособена позиция № 2: Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение № 2;, се сключи настоящият договор за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да доставя фабрично нови канцеларски материали по периодични писмени заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно пълното описание на предмета на обществената поръчка и техническите изисквания, ценово и техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
2. Настоящият договор се сключва за периодични, повтарящи се поръчки, като изпълнението му се осъществява по следния механизъм:
  - При възникване на необходимост от доставка на канцеларски материали **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** писмено заявява необходимите количества, като цената и сроковете на доставката се образуват в съответствие с уговорените по-долу условия.
  - Възложителят избира кои канцеларски материали да поръча от изброените видове в документацията за участие в процедурата и офертата на изпълнителя, като указва на изпълнителя броя и вида на заявените материали.
  - Настоящият договор се сключва за срок от 12 месеца, считано от датата на сключване на договора или до усвояване на сумата от **1264,76** лв. ( хиляда двеста шестдесет и четири лева седемдесет и шест стотинки) без включен ДДС (стойността с включен ДДС е 1517,70 лева), в резултат на реализираните заявки за доставка на канцеларски материали.

м.д

ЗЗЛД

м.д

ЗЗЛД

3. Място на доставка – административната сграда на Община Смолян, в която се намира ТП на НОИ - Смолян на адрес: гр. Смолян, бул. България № 12, етаж четвърти, стая 415.

4. **Срок на доставка** – Срокът за изпълнение на отделните доставки започва да тече след представяне на заявка от Възложителя /в писмен вид, по факс или email адрес/ и е не по-дълъг от 5 работни дни от получаване на заявката. Отделните доставки се осъществяват в рамките на работното време на ТП на НОИ – гр. Смолян – от 8:00 до 17:00 часа.

## II. ЦЕНИ, РАЗПЛАЩАНЕ И ОТЧИТАНЕ

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплаща единична цена, съгласно Приложение № 2 – “Списък на канцеларските материали по вид и предполагаеми количества”, предложена от Изпълнителя в ценовото предложение.
2. Транспортните разходи за доставка на заявените количества са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
3. Разплащането се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по банков път чрез платежно нареждане в срок от 5 /пет/ работни дни след приемането на изпълнението на всяка една отделна доставка с двустранно подписан протокол без възражения и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. При доставянето на заявените по вид и количество канцеларски материали, упълномощените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лица, съставят премателно-предавателен протокол, който се подписва в два екземпляра.
4. Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, както следва:

IBAN:

BIC:

Банка:

Град:

И 72  
ДОПК

## III. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И СРОК

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на всяка отделна заявка с високо качество и в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до пет работни дни за всяка заявка.
2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали, при констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставени материали, като иска подменянето им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, указвайки подходящ срок за това. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по пощата, факс, телефон или имейл адрес.

## IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Да определи лице за свой представител за подаване на заявките, приемане на доставките, извършените работи и съставяне на съответните документи.
2. Да заявява своевременно необходимите количества.

И. 2  
ЗЗПА

И. 2  
ЗЗПА

3. Да осигурява финансиране на доставките съобразно изискванията на раздел II от договора.
4. Да спира финансирането и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора.
5. Да прекрати действието на договора като отправи писмено едномесечно предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплати извършените до този момент доставки, след тяхното приемане.
6. Да изисква от Изпълнителя да сключи и да му предостави договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

1. Да изпълнява поръчката в срок съобразно изискванията на Възложителя, проявявайки грижата на добрия търговец.
2. Да посочи номер на факс или e-mail адрес за изпращане на заявки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя заявените канцеларски материали в опаковки, подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад .
4. При искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да доказва произхода и качеството на предлаганите канцеларски материали.
5. Да отстрани за своя сметка всички допуснати грешки и недостатъци, констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и всички появили се дефекти, които са следствие на некачествено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи стойността на доставената стока при условията и по реда на настоящия договор.
7. Да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител.

#### **VI. САНКЦИИ**

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 на 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 договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на заявката.
4. При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 0.2 % от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от 15 % върху тази стойност.
5. Забава на доставка на заявени артикули, респективно на дължимо плащане, надхвърляща двадесет календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на договора.
6. При забавено изпълнение след направена рекламация от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на 0.1 % от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече,

м. 2  
3318

ч. 2  
3318

от 10 % върху тази стойност. Забава надхвърляща 20 календарни дни се счита за пълно неизпълнение на рекламацията, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право сам да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7.Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от изключителни обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните.

Под изключителни обстоятелства се разбира природно бедствие, авария или катастрофа и други събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение.

8.При констатиране по съответния ред, че за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** с писмено предизвестие може :

1.да прекрати едностранно договора, като изправна страна, като доставените до момента материала се заплащат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а спрямо него се прилага еднократна наказателна неустойка в размер на 15% от стойността на договора.

2. да не прекратява договора, ако това отговаря на неговите интереси, и да наложи еднократна неустойка в размер на 10% от стойността на договора.

## РАЗДЕЛ VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на поръчката са неразделна част от настоящия договор.

2.Неразделна част от договора са ценовото и техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3.Договорът може да бъде прекратен едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с едномесечно писмено предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

5.Настоящият договор влиза в сила от 10.02.2017г. и се прекратява с неговото изпълнение или съобразно предвидените в него прекратителни основания. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

7. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор, следва да бъдат в писмена форма. Съобщенията ще се получават на следните адреси:

- За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: ТП на НОИ - Смолян, бул."България" № 12, тел. 0301/ 603-33, 0301/ 603-05, 0301/ 603-91, факс 0301/603-40, e-mail: Smolyan@nssi.bg.
- За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** гр. Пловдив, ул. „Лев Толстой“ № 2А, тел.факс: 0889/718 232; 032/604 045. e-mail: s.tarbanova@officeexpress-bg.com

8.Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора и свързани с неговото изпълнение ще се решават от двете страни в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения.

9.Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото гълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно

сел. 2  
ЗЗЛД

сел 2  
ЗЗЛД

съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на Република България.

10. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

11. Договорът се състави, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра - два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Директор:

/ Валентин Гаджев

Н-к на отдел „Административен“

/ Руска Милушева

Съгласувано с:

Юрисконсулт:.....

/ Атанаска Чапкънова /

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Представяващ Офис  
Експрес Сървис АД - Варна:

/ Николай Цанков /

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От Николай <sup>Е. 2 331 Д</sup> Нанков, в качеството ми на Изпълнителен директор (посочете длъжността)  
 На ОФИС ЕКСПРЕ СЪРВИС АД (посочете фирмата на участника),  
 с ЕИК 201380867, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, п.к. 9009, ж.к. Западна  
 промишлена зона, ул. „Уста Кольо Фичето“ № 17 – участник в открита процедура за възлагане на  
 обществена поръчка с предмет:

**“Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за  
 административната дейност на ТП на НОИ - Смолян”:**

Обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение №1;

Обособена позиция №2: Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение №2,

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с  
 горепосочения предмет Ви представяме нашето ценово предложение  
**по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**, както следва:

**I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.**

1. За изпълнение предмета на поръчката, в съответствие с условията на настоящата  
 процедура, **общата цена** на нашата оферта ЗА **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2** възлиза на:

1264,76 лв. без ДДС

Словом: хиляда двеста шестдесет и четири и 0,76 лв без ДДС  
 / посочва се цифром и словом стойността без ДДС /

Посочената цена включва всички разходи, свързани с изпълнението на обществената поръчка  
 и не подлежи на промяна. Единичните и общи цени на всеки от видовете артикули канцеларски  
 материали са посочени в **Приложение № 2** - “Списък на канцеларските материали по вид и  
 предполагаеми количества” **неразделна част от ценовото предложение.**

**2. Посочената обща цена не подлежи на промяна и не може да надхвърля сумата от  
 1 800 лв. /хиляда и осемстотин лева и нула стотинки/ без ДДС.**

3. Тази цена включва всички разходи за комплексното изпълнение на поръчката.

4. Общата стойност на предложението трябва да съответства на сбора от произведенията на  
 единичните цени по прогнозните количества на артикулите.

Изписаната с цифри обща стойност на предложението трябва да съответства на изписаната с  
 думи. При несъответствие между стойността на предлаганата цена изписана цифром и словом ще  
 се вземе предвид тази, която е изписана с думи. Стойността на предлаганата цена не трябва да се  
 посочва в друг от документите, приложени към офертата. При различия в общата цена на  
 предложението – Образец № 6.2 и сумарната стойност от единичните и общите цени посочени в  
**Приложение № 2**, за валидна ще се счита общата цена посочена в Ценовото предложение –  
 Образец № 6.2. В този случай участникът се задължава да приведе стойностите посочени в  
 Приложение № 2 в съответствие с общата цена на предложението посочена в Образец № 6.2.

**II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:**

Съгласно проекта на договора.

Дата: 29.11.2016г.

Е. 2  
 331 Д

(Подпис и печат)

СПИСЪК НА КАНЦЕЛАРСКИТЕ МАТЕРИАЛИ  
ПО ВИД И ПРОГНОЗНИ КОЛИЧЕСТВА

№	НАИМЕНОВАНИЕ на артикулите	Единична мярка	прогнозно количество за година	ед.цена без ДДС	ст-ст без ДДС
1	Кламери - малки 28 мм	кутия	500	0.16	80.00
2	Кламери-големи 50 мм	кутия	10	0.33	3.30
3	Папка картотечна "Личен състав"	броя	200	0.26	52.00
4	Класьор А-4 метален кант /8 см/ два ринга, корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета	броя	250	1.59	397.50
5	Класьор А-4 метален кант /5 см/ два ринга,	броя	20	1.59	31.80
6	Пластмасови папки с машинки А 4, с	броя	220	0.11	24.20
7	Папки с ластик и капак	броя	5	0.41	2.05
8	Папки с машинки БЕЛИ - А 4	броя	1500	0.09	135.00
9	Папки с машинки МАКАЛАТУРА - А 4	броя	5000	0.04	200.00
10	Папки "Дело" с твърди корици изработени от здрав пресован картон с размери	броя	550	0.43	236.50
11	Хартиена ролка за сметачна машинка 57 мм	броя	650	0.15	97.50
12	Хартиени ролки за касов апарат 28 мм, Ø 40	броя	35	0.14	4.90

сума без

ДДС

1264.75

ДДС

252.95

Сума с

ДДС

1517.70

У. 2  
ЗЗМД



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - СМОЛЯН

ДО  
ТП НА НОИ  
СМОЛЯН

На основание чл.39, ал.3, т.1 буква "б" от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От Николай *чл. 2 331 Д* Чанков,  
(трите имена на представляващия участника)

адрес: гр. Варна, ул. „Мусала“ № 2, ет. 2, ап. 6,

л.к. № *чл. 2 331 Д*

като представител /пълномощник на : ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС АД  
(наименование на участника)

ЕИК по чл.23 от Закона за търговския регистър: 201380867, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, п.к. 9009, ж.к. Западна промишлена зона, ул. „Уста Кольо Фичето“ № 17

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Във връзка с участието ни в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура с предмет **“Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Смолян”**:

*За Обособена позиция № 2: Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение №2;*

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

I. Ще осъществяваме дейностите **съгласно изисквания към изпълнението на обществената поръчка по следния начин:**

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



1.2. Канцеларските материали ще се доставят в оригинална опаковка на производителя;

1.3. Канцеларските материали ще са произведени от качествени суровини, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

1.4. Ще доставяме канцеларски материали за обособена позиция № 2, след направена заявка и ще се доказва с подписан двустранен приемо-предавателен протокол .

## 2. Срокове и място на изпълнение на поръчката

2.1. **Срок за изпълнение на поръчката:** 12 (дванадесет) месеца считано от датата на сключване на договора или до пълното усвояване на сумата по него, което от двете събития настъпи по - рано.

2.2. **Количество на отделните заявки** – в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ – Смолян.

## 2.3. Срок за извършване на доставките:

Срокът на доставката ще е до пет работни дни след получаване на писмената заявка от Възложителя (по факс или e-mail). Отделните доставки следва да се осъществяват в рамките на работното време на ТП на НОИ – от 8,00 ч. до 17,00 ч.

3. **Място на извършване на доставките ще бъде** - административната сграда на Община Смолян, в която се намира ТП на НОИ - Смолян на адрес: гр. Смолян, бул. България № 12, етаж 4, стая 415.

Канцеларските материали, необходими за дейността на ТП на НОИ – Смолян ще се доставят, включително разтоварват за сметка на Изпълнителя.

Задължавам се, в качеството ми на участник да предложа в офертата си всички артикули, изброени в Приложение № 2 (“Списък на канцеларските материали по вид и прогнозни количества”), за съответната обособена позиция, включена в предмета на обществената поръчка.

Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията на Възложителя.

Заявки и съобщения във връзка с изпълнение на предмета на поръчката ще приемаме на телефон. 0800 1 80 80, факс. 02/973 2610, електронна поща: [sales@officeexpress-bg.com](mailto:sales@officeexpress-bg.com)

Дата: 29.11.2016г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_

Николай Янков

/име и фамилия на представляващ по  
регистрация или упълномощено лице/

Изпълнителен директор

/длъжност на представляващия участника/

ч. 2  
3311

ч. 2  
3311

ч. 2  
3311

## ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup> за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният/-ната Николай <sup>чл. 233<sup>1</sup>А</sup> Нанков, с лична карта № <sup>чл. 2 331А</sup>  
издадена на <sup>чл. 2 331А</sup> в качеството ми на Изпълнителен директор  
(посочете длъжността)  
на ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС АД, вписано в търговския регистър на Агенцията  
(посочете наименованието на участника)  
по вписванията под единен идентификационен код № 201380867,  
със седалище гр. Варна, п.к. 9009 и адрес на управление: ж.к. Западна промишлена  
зона, ул. Уста Кольо Фичето № 17, тел. 052/579 975, факс 052/579 974 - участник в  
процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура с предмет:  
"Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за  
административната дейност на ТП на НОИ - Смолян"

За обособена позиция № 2: Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение №2;

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Приемам условията в проекта на договор, неразделна част от документацията  
за обществена поръчка, възлагана чрез открита процедура с предмет: "Доставка на  
канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната  
дейност на ТП на НОИ - Смолян" - обособена позиция № 2.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на  
неверни данни.

29.11.2016г.  
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: .....

<sup>чл. 2</sup>  
<sup>331А</sup>  
(подпис и печат)

<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице

<sup>чл. 2</sup>  
<sup>331А</sup>      <sup>чл. 2</sup>  
<sup>331А</sup>      <sup>чл. 2</sup>  
<sup>331А</sup>

## ДЕКЛАРАЦИЯ за срока на валидност на офертата

Долуподписаният/-ната Николай Иванов Нанков, с лична карта № *СИ. 2 331А*  
издадена на *21.2.2016* в качеството ми на Изпълнителен директор  
(посочете длъжността)  
на ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС АД, вписано в търговския регистър на Агенцията  
(посочете наименованието на участника)  
по вписванията под единен идентификационен код № 201380867,  
със седалище гр. Варна, п.к. 9009 и адрес на управление: ж.к. Западна промишлена  
зона, ул. Уста Кольо Фичето № 17, тел. 052/579 975, факс 052/579 974 - участник в  
процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура с предмет:  
“Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за  
административната дейност на ТП на НОИ - Смолян”

За Обособена позиция № 2: Доставка на канцеларски материали, съгласно Приложение №2;

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Срокът на валидност на офертата, която сме представили за участие с  
гореописания предмет е 90 (деветдесет) дни от датата, посочена в обявлението като  
крайна дата за получаване на офертите и ние ще сме обвързани с нея.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на  
неверни данни.

29.11.2016г.  
(дата на подписване)

*СИ. 2*  
*331А*  
ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис и печат)

<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице

*СИ. 2*  
*331А*      *СИ. 2*  
*331А*      *СИ. 2*  
*331А*