



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВАРНА

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От САРА 55 ЕООД, ЕИК 103677439, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. Бр. Миладинови 63а, тел/факс 052 632507, представлявано от Светлана гн 233111 Тихчева, в качеството си на управител с ЕГН гн 233111 притежаваща лична карта № 645079075, издадена на 13.03.2014г. от МВР- Варна

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ - Варна“, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката.

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

1. Отделните доставки на канцеларските материали ще се осъществяват със собствен транспорт и за собствена сметка франко склада на Възложителя на адрес: гр. Варна, ул. "Охрид" № 6, след предварителна заявка от Възложителя, в рамките на работното време на Възложителя от 08.30 ч. - 12.30 ч. и от 13.00 ч. - 16.30 ч. всеки работен ден.
2. Срокът за изпълнение на отделните доставки ще е не по-късно от **3 (три) работни дни**, считано от деня следващ деня на получаване (по факс или e-mail) на заявката.
3. Предложените от нас канцеларски материали ще отговарят на техническите характеристики, посочени в **Приложение № 4** към ценовото предложение.
4. Доставяните канцеларски материали ще са фабрично нови, неупотребявани, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката, без явни и скрити дефекти при нормална работа.
5. При изпълнението на всяка една отделна доставка ще Ви предоставяме приемателно – предавателен протокол, съдържащ информация за вида, количеството и цената на доставената стока, която съответства на договореното.
6. Срокът на валидност на техническото предложение е за срока на действие на договора.
7. Срокът на изпълнение на поръчката – 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката или до изчерпване на сумата по обособената позиция.
8. При установени разлики във вида, количеството, качеството, единичните цени или стойността на доставените канцеларски материали, представители на двете страни съставят двустранен констативен протокол, по силата на който сме длъжни да отстраним за своя сметка несъответствията в срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня, следващ датата на съставяне и подписване на протокола.
9. Приемаме, че Възложителят има право да прави рекламации пред Изпълнителя за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя в срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня следващ датата на получаване на рекламационното съобщение. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс/електронна поща.
10. В свободен текст участникът следва да посочи как ще организира и изпълни поръчката, съгласно техническите изисквания и предварително зададените условия. Следва да се изготви описание на подхода, който ще се приложи за изпълнение на договора –

организация на транспорт и доставяне на поръчаните канцеларски материали, видът, в който ще се доставят, др. действия, съпътстващи организацията и доставянето на канцеларските материали:

Доставките на канцеларските материали щесе осъществяват със собствен транспорт и за собствена сметка франко склада на Възложителя на адрес: гр. Варна, ул. "Охрид" № 6, след предварителна заявка от Възложителя, като срокът на всяка доставка е не по-късно от 3 (три) работни дни, считано от деня следващ деня на получаване на заявката, в рамките на работното време на Възложителя, а именно от 08.30 ч. до 12.30 ч. и от 13.00 ч. до 16.30ч.

Заявките ще се приемат по факс или по електронна поща.

Срок за отстраняване на несъответствията - При установени разлики във вида, количеството, качеството, единичните цени или стойността на доставените канцеларски материали, представители на двете страни съставят двустранен констативен протокол, по силата на който изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка несъответствията в срок до 3 (три) работни дни, считано от деня, следващ датата на съставяне и подписване на протокола.

Възложителят има право да прави рекламации пред Изпълнителя за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя в срок до 3 (три) работни дни, считано от деня следващ датата на получаване на рекламационното съобщение. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс/електронна поща.

Доставяните канцеларски материали ще са опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката.

Доставяните канцеларски материали ще са фабрично нови, неупотребявани, без явни и скрити дефекти при нормална работа

06.02.2015г.

Подпис: Сл. 23311
(Светлана Тихчева - управител)

**Забележка: Ако е приложимо към техническото предложение за изпълнение на поръчката се прилага Декларация по чл.33, ал.4 (Образец №7)*