

ДОГОВОР

№ 3102.01.2019г.

Днес, 01.01.2019 г., в гр. Габрово, между:

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО, със седалище и адрес на управление: гр. Габрово 5300, ул. "Хаджи Димитър" № 4, ЕИК: 000210319, представлявано от проф. д-р инж. Райчо Иларионов – ректор, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Попово, ул. Райко Даскалов №16, ЕИК: 200664302, представлявано от Иван Запрянов - управител, наричано по-нататък за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“),

На основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № 60 от 03.12.2018г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** по обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали, тонер касети, мастилници за печатащи устройства, носители за съхраняване на данни и различни видове хартия за нуждите на Технически университет-Габрово и неговите разпоредители с бюджет“, по обособени позиции, както следва:

обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали“

обособена позиция № 2 „Доставка на тонер касети и мастилници за печатащи и копирни устройства“

обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“

обособена позиция № 4 „Доставка на носители за съхраняване на данни“

обособена позиция № 5 „Доставка на хартии и картони за полиграфията“, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да изпълни обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“, съобразно техническите спецификации за обособената позиция.

(2) Прогнозните количества са с ориентировъчен характер и не обвързват Възложителя. Обвързващи за Възложителя са единствено изпратените до Изпълнителя писмени заявки за доставка.

Чл. 2. Доставките са във вид, качество и цени, съгласно приложени Ценово предложение и Предложение за изпълнение на Изпълнителя, неразделна част от договора.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване и е със срок на действие 24 (двадесет и четири) месеца или до достигане на максималната прогнозна стойност, посочена в чл.5, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Чл. 4. (1) Изпълнителят се задължава да извършва административния адрес на Технически университет-Габрово

Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД

Хаджи Димитър № 4 след писмена заявка от **Възложителя**, като изпълнението на доставката е в работни дни от 09:00 до 16:00 часа. В случай, че срокът изтича в неработен ден, то доставката се изпълнява в първия работен ден, следващ неработния. При условие, че доставката е изпълнена съгласно изискванията на **Възложителя** по този договор, се съставя двустранно подписан протокол от упълномощени представители на **Възложителя** и **Изпълнителя**.

(2) Срокът за изпълнение на всяка отделна заявка е до 3 (три) работни дни, считано от получаването ѝ от Изпълнителя по електронна поща, с конкретно посочени продукти (артикули) по вид и количество от номенклатурата, посочена в Техническата спецификация.

(3) Приемането на заявките от **Изпълнителя** се извършва във всички работни дни от 8:00 до 17:00 часа на e-mail: office.trade.bulgaria@gmail.com

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Общата прогнозна стойност на договора за доставка е до **13 000 лв. (тринадесет хиляди лева)** без ДДС или **15 600 лв. (петнадесет хиляди и шестстотин лева)** с включен ДДС, която стойност включва доставните цени на отделните артикули с включени в тях транспортни разходи до обекта на Възложителя.

(2) Общата прогнозна стойност на договора има ориентировъчен характер и не обвързва **Възложителя**. Обвързваща за **Възложителя** е единствено изпратената до **Изпълнителя** писмена заявка за доставка, по отношение на вид на артикулите, количество и стойност.

(3) Единичните доставни цени на отделните видове артикули, посочени в представеното ценово предложение от **Изпълнителя**, се запазват за срока на действие на договора.

(4) При заявка на артикули, извън изрично описаните в техническите спецификации, единичните цени се формират на база цените в актуалния каталог на изпълнителя, с отстъпка 20 %.

(5) За извършените доставки за изтеклия календарен месец, **Изпълнителят** издава оригинални данъчни фактури до 5^{-то} число на месеца, следващ отчетния. Данни за фактура:

Получател: **Технически университет - Габрово**

Адрес: гр. Габрово, ул. Хаджи Димитър №4

БУЛСТАТ: 000210319

МОЛ: проф. д-р инж. Райчо Иларионов – ректор

Получил фактурата:

Номер на документа, дата, място

Получател: **УЦНИТ при ТУ Габрово**

Адрес: гр. Габрово, ул. Хаджи Димитър №4

БУЛСТАТ: 0002103190011

МОЛ: доц. д-р инж. Илия Железаров - заместник-ректор „Научноизследователска

работа“, ТУ-Габрово

Получил фактурата:

Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД

Номер на документа, дата, място

Получател: **Технически колеж-Ловеч (ТК- Ловеч)**

Адрес: гр. Ловеч, ул. "Съйко Съев" №31

ул. Хаджи Димитър №4

БУЛСТАТ: 0002103190026

МОЛ: доц. д-р инж. Пенчо Пенчев - директор ТК - Ловеч

Получил фактурата:

Номер на документа, дата, място

(5) Стойността на е фактури, се заплаща чрез превод на дължимите суми по банкова сметка

суми по

"Юробанк

IBAN: BG

BPBIBGS

**Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД**

представянето на фактурите.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) Възложителят се задължава:

1. да заплаща на **Изпълнителя** стойността на доставките за изминалия календарен месец, на база на приключени и правилно оформени документи при договорените условия и срокове;

2. да приема от **Изпълнителя** доставените стоки, като удостовери това с подписване на приемо-предавателен протокол.

(2) Възложителят има следните права:

1. да иска от **Изпълнителя** да изпълнява доставките в срок и без отклонения;

2. да осъществява контрол по доставката, с оглед съответствието с вида, качеството и количеството по съответната заявка и при констатиране на несъответствие да прави рекламация пред **Изпълнителя**;

3. да изисква по своя преценка допълнителна документация /сертификати за качество/;

4. когато **Изпълнителят** се е отклонил от изискванията за доставката да откаже приемането на част или цялото количество, както и да откаже да заплати съответно цената, докато **Изпълнителят** не изпълни своите задължения съгласно договора;

5. да се откаже поради загуба на интерес от определена доставка при забава в изпълнението ѝ по-голямо от 5 работни дни.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 7. (1). Изпълнителят има следните задължения:

1. да изпълнява доставките по артикули, количество периодичните заявки и условията на настоящия договор, на съответната цена в оригинална опаковка с ненарушена цялост. *Всяка доставка да бъде придружена с първичен документ за доставка;*

2. да доставя артикули, отговарящи по функционалност на предназначението им и на изискванията за качество, задължителни, минимални и специфични изисквания и технологични изисквания, съгласно действащи стандарти,

**Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД**

добри практики и при спазване на всички норми на действащото законодателство на Република България. При поискване от **Възложителя**, горепосоченото може да бъде доказано със сертификати, издадени от производителя, които да удостоверяват вида и качеството на артикулите.

3. да осигури за своя сметка транспорта до местоизпълнението на доставките;

4. да уведомява предварително представителите на **Възложителя** при извършване на всяка доставка;

5. да издава до 5-то число на месеца, следващ отчетния оригинални данъчни фактури;

6. при всяко неизпълнение на заявка в договорения срок след заявяването, да изпълни заявката на цена с 5 % /пет процента/ по-ниска от договорената;

7. при направена от **Възложителя** рекламация за качеството и количеството на доставените артикули, да заменя с качествени и/или допълва липсващото количество в срок от 24 /двадесет и четири/ часа;

8. да не променя единичните цени в ценовото предложение за срока на действие на договора;

9. да доставя материалите в оригинална или подходяща опаковка с цел запазване на цялостта им при транспортирането и съхраняването им. На опаковката да е поставен стикер, удостоверяващ произхода на доставката и срока на годност ;

10. по време на действие на договора да предоставя на **Възложителя** актуален каталог на предлаганите от него канцеларски материали и дребно офис оборудване.

(2) Изпълнителят има следните права :

1. да иска приемане на доставката чрез определено от **Възложителя** лице;

2. да подписва, приема и предава документи, във връзка с извършване на доставката;

3. при точно изпълнение на доставката да получава цената на доставените артикули в съответствие с настоящия договор.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 8. (1) При подписване на този договор **Изпълнителя** предоставя на **Възложителя** гаранция за изпълнение в размер на 2% (два на сто) от стойността по чл. 5, ал.1 без включен ДДС, равна на 260 лв. (двеста и шестдесет лева), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **Изпълнителя** по Договора.

(2) Изпълнителят представя документи за внесена гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му.

(3) Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните:

1. парична сума внесена по банковата сметка на **Възложителя**;

2.банкова гаранция;

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **Изпълнителя**.

Чл. 9. (1) Когато гаранцията се представя във вид на парична сума, тя се внася по следната банкова сметка на **Възложителя**: Банка ДСК ЕА STSABGSF, IBAN BG13STSA93003310006031. Всички банкови преводите на сумата са за сметка на **Изпълнителя**;

**Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД**

(2) Когато **Изпълнителят** представя банкова гаранция се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срока на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни.

(2.1) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

(2.2) Всички банкови разходи, такси, комисионни и други плащания свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на **Изпълнителя**.

(3) Застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на **Изпълнителя**, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни. **Възложителят** следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на **Изпълнителя** при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на **Изпълнителя**.

Чл. 10. (1) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на Договора в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срока на настоящия Договор, посочен в чл. 3.

(2) Ако **Изпълнителят** е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, **Възложителят** я освобождава в срока и при условията на ал. 1.

(3) **Възложителят** не дължи лихви върху сумата по предоставената гаранция, независимо от формата, под която са предоставени.

(4) Гаранцията 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 гаранциите.

(5) **Възложителят** има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на **Изпълнителя** и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на **Изпълнителя**. В тези случаи, **Възложителят** има право да усвои от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на **Изпълнителя** за неизпълнението. В допълнение към горното, Страните изрично се споразумяват, че:

(5.1) **Възложителят** има право да задържи гаранцията в пълен размер при системен (три или повече пъти в рамките на 1 месец) отказ от страна на **Изпълнителя** за доставка на заявени от **Възложителя** Продукти; и/или при системно (три или повече пъти в рамките на 1 месец) Несъответствие на доставените Продукти с договорените изисквания; както и че,

(5.2) При неизпълнение на задължения на **Изпълнителя** за отстраняване на явни и/или скрити Несъответствия, установени по предвидения в Договора ред, в договорения срок, както и отказ за доставка на заявени Продукти, **Възложителят** има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, на стойност на Несъответстващите Продукти или на Продуктите, чиято доставка е

Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД

(6) Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради неизпълнение на задълженията на **Изпълнителя**.

(7) В случай на задържане от **Възложителя** на суми от гаранциите, **Изпълнителят** е длъжен в срок до 7 (седем) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в чл.8, ал.1, като внесе задържаната от **Възложителя** сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на задържаната или да застрахова отговорността си до размера в чл.8, ал.1.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане срока на Договора;
1. по взаимно съгласие на страните изразено писмено.

(2) **Възложителят** има право да развали настоящия договор чрез седем дневно писмено предизвестие ако:

1 **Изпълнителят** не извърши в срок три доставки, заявени по договорения ред, а в случаите на забава с повече от 5 работни дни – на две доставки заявени по договорения ред;

2. ако **Изпълнителят** не изпълни задълженията за количество, цена или качество съгласно настоящия договор;

3. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си;

4. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. Настоящият договор се изменя при условията на чл. 116 от ЗОП.

IX. НЕУСТОЙКИ

Чл. 13. (1) **Изпълнителят** дължи неустойка в размер на 5 % /пет процента/ върху стойността на забавената доставка за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % от прогнозната стойност на договора.

(2) При разваляне на договора по чл. 11, ал.2, т. 2 от настоящия договор, **Изпълнителят** дължи неустойка в размер на 5 % от прогнозната стойност на договора.

(3) При забавяне плащането **Възложителят** дължи неустойка в размер на законовата лихва.

(4) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

(5) Неустойките, щетите и пропуснатите ползи по този договор по реда на действащото законодателство.

X. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 14. Всички съобщения и уведомления между страните по настоящия договор трябва да бъдат в писмена форма за действителност. Писмената форма се счита за действителна, когато съобщението е изпратено по факс.

Чл. 15. За целите на този договор данните на страните са:

Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД

А) на **Възложителя**:
п.к. 5300, гр. Габрово, ул. Хаджи Димитър №4
факс: 066 801155

Б) на **Изпълнителя**:
п.к. 7600 гр. Попово, ул. Райко Даскалов №16
факс:

Чл. 16. При промяна на посочените данни в чл.15 съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в седемдневен срок от настъпване на промяната

Чл. 17. Ако някоя от страните промени посочените данни, без да уведоми другата страна, неполучените съобщения изпратени до обявените в чл. 15 адреси ще се считат за редовно връчени.

Чл. 18. Нищожността на някоя клауза от договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Настоящият договор се подписва в 3 /три/ еднообразни екземпляра – два за **Възложителя** и един за **Изпълнителя**.

Приложение:
Технически спецификации
Ценово предложение на Изпълнителя.
Предложение за изпълнение на Изпълнителя

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
РЕКТОР НА ТУ - Г.

.....
/ПРО

ФИ

.....
/М. ГУ

ЮРИСТ:

.....
М. Христо

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

ОФИС ТРЕД

Заличено обстоятелство,
на основание чл.2 от ЗЗЛД

ДО
ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО
УЧ. „ХАДЖИ ДИМИТЪР“ № 4
ГР. ГАБРОВО

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От „ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ“ ЕООД
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: гр. Попово, ул. „Райко Даскалов“ №16

ЕИК 200664302,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

Аз, долуподписаният Иван Грозев Запрянов,

в качеството си на Управител, на „ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ“ ЕООД
(представявам) (наименование на участник)

участник в обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали, тонер касети, мастилници за печатащи устройства, носители за съхраняване на данни в различни видове хартия за нуждите на Технически университет-Габрово и неговите разпоредители с бюджет:

по обособени позиции, както следва:

обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали”

обособена позиция № 2 „Доставка на тонер касети и мастилници за печатащи и копирни устройства”

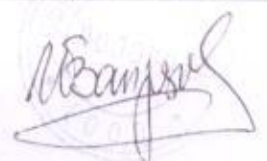
обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП”

обособена позиция № 4 „Доставка на носители за съхраняване на данни”

обособена позиция № 5 „Доставка на хартии и картони за полиграфията”, предлагаме да изпълним обособена позиция №3, съгласно изискванията, посочени в Техническата спецификация, при следните финансови условия:

обща цена в размер на 11 706.00 лв. без ДДС
или 14 047.20 лв. с ДДС, формирана по единични цени, както следва:

№ по ред	Продукт	Изисквания/ Описание	Мерна единица	Прогнозно количество	единична цена в лева без ДДС	обща цена в лева без ДДС
1	Папка картонена	бяла с метална машинка, за поставяне на документи формат А4	опаковка (20 броя)	300	2.20 лв.	660.00 лв



2	Папка PVC	с цветен гръб и прозрачно лице, с машинка, за съхраняване на документи с формат А4, с перфорация за поставяне в класьор	опаковка (50 броя)	500	5.00 лв.	2 500.00 л
3	Папка джоб L. образна	PVC, за пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна	опаковка (10 броя)	50	2.00 лв.	100.00 л
4	Папка с копче	PVC във формата на плик, за надеждно пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна	брой	100	1.00 лв.	100.00 л
5	Папка картонена	изработена от картон с два ластика, три капака, за надеждно пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна	брой	100	1.00 лв.	100.00 л
6	Папка за картотека	формат А4, изработена от картон, с пластмасова шина, с PVC механизъм за захващане на архивираните материали	опаковка (10 броя)	100	3.50 лв.	350.00 л
7	Папка „Дело“	с текстилни връзки, изработена от картон 500 гр./кв. м., подходяща за трайно архивиране на документи формат А4	опаковка (5 броя)	600	2.50 лв.	1 500.00 л

8	Класьор 8 см.	A4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картона 2.1 мм с механизъм, метален отвор за захващане, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.	брой	1000	1.50 лв.	1 500.00 л
9	Класьор 5 см.	A4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картона 2.1 мм с механизъм, метален отвор за захващане, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.	брой	500	1.50 лв.	750.00 л
10	Класьор 3 см.	A4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картона 2.1 мм с механизъм, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.	брой	120	2.10 лв.	252.00 л
11	Архивни кутия	изработена от велпапе, с размери 33x25x8 см.	брой	70	1.00 лв.	70.00 л
12	Архивен кашон	с капак, кафяв, изработен от велпапе, с размери 522x351x305 мм.	брой	200	2.99 лв.	598.00 л
13	Архивен кашон	с капак, бял, изработен от велпапе, с размери 522x351x305 мм.	брой	200	2.99 лв.	598.00 л

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

14	Книга за дневни финансови отчети	A5, за 365 записа, твърда корица и тяло от вестникарска хартия	брой	30	4.00 лв.	120.00 л
15	Касова книга	A5, 100 л., твърди корици и тяло от химизирана хартия	брой	40	6.95 лв.	278.00 л
16	Вносна бележка	A6, химизирана хартия	кочан (100 листа)	100	1.00 лв.	100.00 л
17	Приходен касов ордер	вестникарска хартия	кочан (100 листа)	100	1.00 лв.	100.00 л
18	Разходен касов ордер	вестникарска хартия	кочан (100 листа)	100	1.00 лв.	100.00 л
19	Сторно касова бележка	A5, за касов апарат, химизирана	кочан (100 листа)	30	1.00 лв.	30.00 л
20	Календар бележник	A5, без дати на всяка страница	брой	300	2.50 лв.	750.00 л
21	Кламери	28 мм., заоблен връх, поцинковани	кутия (100 броя)	1500	0.25 лв.	375.00 л
22	Кламери	28 мм., заоблен връх, цветни	кутия (100 броя)	500	0.65 лв.	325.00 л
23	Кламери	50 мм., заоблен връх	кутия (100 броя)	500	0.90 лв.	450.00 л
					Всичко общо лв. без ДДС	11 706.00 л

При заявка на артикули, извън изрично описаните в техническите спецификации, единичните цени се формират на база цените в актуалния каталог на изпълнителя, с отстъпка 20 % /не по-малко от 20 %/.

Забележки:

- *Задължително е предлагането на цена за всеки продукт, с точност до втория знак след десетичната запетая. При липса на посочена единична цена за един или повече продукти, участникът ще бъде отстранен от участие.*
- *В цената са включени всички възможни разходи за изпълнение на поръчката.*
- *Предложената обща цена е само за целите на класирането. Договорът се сключва до определената от възложителя максимална прогнозна стойност на обособената позиция.*

Съгласни сме разплащането да се извърши съгласно условията на проекто-договора.

Съгласни сме, ако бъдем определени за изпълнител на поръчката, да запазим без промяна предложените цени в ценовата оферта.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

Дата: 26.10.2018 г.

Подпис и печат:



Ivan Zapryanov

Име и фамилия: Иван Запрянов
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ДО
ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ГАБРОВО
УЛ. "ХАДЖИ ДИМИТЪР" № 4
ГР. ГАБРОВО

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От „ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ“ ЕООД
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: гр. Попово, ул. "Райко Даскалов" №16,

ЕИК 200664302.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН РЕКТОР,

Аз, долуподписаният Иван Грозев Запрянов,

в качеството си на Управител, на „ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ“ ЕООД.
(представител) (наименование на участника)

участник в обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, тонер касети, мастилници за печатащи устройства, носители за съхраняване на данни“ – различни видове хартия за нуждите на Технически университет-Габрово и неговите разпоредители с оюджет“, по обособени позиции, както следва:
обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали“
обособена позиция № 2 „Доставка на тонер касети и мастилници за печатащи и копирни устройства“
обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл 12, ал.1, т.1 от ЗОП“
обособена позиция № 4 „Доставка на носители за съхраняване на данни“
обособена позиция № 5 „Доставка на хартии и картони за полиграфията“, предлагаме да изпълним обособена позиция №3, при следните условия:

1. Ще извършваме доставките за наша сметка и риск до определеното от възложителя място.
2. Поемаме ангажимент да извършим със свои трудови и материално-технически ресурси дейностите по изпълнение на настоящата обществена поръчка.
3. Поемаме ангажимент да изпълняваме поръчката за целия срок на договора и без да променяме условията, определени от Възложителя.
4. Поемаме ангажимент да изпълним настоящата поръчка качествено и в съответствие с изискванията, заложиени в документацията за участие.
5. При изпълнение на обществената поръчка гарантираме, че ще спазваме изисквания за качество, задължителни, минимални и специфични изисквания и технологичните изисквания при осъществяване на обществената поръчка, съгласно действащи стандарти, добри практики и при спазване на всички норми на действащото законодателство на



Република България. При поискване от Възложителя, горепосоченото може да бъде доказано със сертификати, издадени от производителя, които да удостоверяват вида и качеството на артикулите.

6. Приемам доставката да се осъществява в срок до 3 (три) работни дни след постъпване на писмена заявка от представители на Възложителя (определените от него лица/служители) по електронна поща, като заявките могат да се изпращат в рамките на всеки работен ден в количества и асортимент в зависимост от потребностите на Възложителя.

7. Декларирам следната електронна поща за получаване на заявките: office.trade.bulgaria@gmail.com (за целия срок на договора).

8. При направена от Възложителя рекламация за качеството и количеството на доставените артикули, сме съгласни на замяна с качествени и/или да допълним липсващото количество в срок от 24 /двадесет и четири/ часа;

9. Предлаганите за доставка от нас артикули са, както следва:

№ по ред	Продукт	Изисквания/ Описание	Мерна единица	МАРКА/ ПРОИЗВОДИТЕЛ/ Описание
1	Папка картонена	бяла с метална машинка, за поставяне на документи формат А4	опаковка (20 броя)	Марка ОК Office; Производител: "Оникс - 2007" ООД; Описание: Папка картонена бяла с метална машинка, за поставяне на документи формат А4, опаковка (20 броя)
2	Папка PVC	с цветен гръб и прозрачно лице, с машинка, за съхраняване на документи с формат А4, с перфорация за поставяне в класьор	опаковка (50 броя)	Марка Jetfile; Производител: Tekiner Kirtasiye Malz / Турция; Описание: Папка PVC с цветен гръб и прозрачно лице, с машинка, за съхраняване на документи с формат А4, с перфорация за поставяне в класьор, опаковка (50 броя)
3	Папка джоб L образна	PVC, за пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна	опаковка (10 броя)	Марка Flex Office; Производител: Thien Long Group Corporation / Виетнам; Описание: Папка джоб L образна, PVC, за пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна, опаковка (10 броя)
4	Папка с копче	PVC във формата на плик, за надеждно пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна	брой	Марка Office Point; Производител: Optex Handels GmbH / Германия; Описание: Папка с копче, PVC във формата на плик, за надеждно пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна
5	Папка картонена	изработена от картон с два ластика, три капака, за надеждно пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна	брой	Марка ОК Office; Производител: Оникс - 2007 ООД / България; Описание: Папка картонена, изработена от картон с два ластика, три капака, за надеждно пренасяне и съхраняване на листи формат А4, цветна

6	Папка за картотека	формат А4, изработена от картон, с пластмасова шина, с PVC механизъм за захващане на архивираните материали	опаковка (10 броя)	Марка OK Office; Производител: Оникс - 2007 ООД / България; Описание: Папка за картотека формат А4, изработена от картон, с пластмасова шина, с PVC механизъм за захващане на архивираните материали, опаковка (10 броя)
7	Папка „Дело“	с текстилни връзки, изработена от картон 500 гр./кв. м., подходяща за трайно архивиране на документи формат А4	опаковка (5 броя)	Марка OK Office; Производител: Оникс - 2007 ООД / България; Описание: Папка „Дело“ с текстилни връзки, изработена от картон 500 гр./кв. м., подходяща за трайно архивиране на документи формат А4, опаковка (5 броя)
8	Класьор 8 см.	А4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картоната 2.1 мм с механизъм, метален отвор за захващане, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.	брой	Марка Rexon; Производител: Rexon / Китай; Описание: Класьор 8 см. А4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картоната 2.1 мм с механизъм, метален отвор за захващане, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.
9	Класьор 5 см.	А4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картоната 2.1 мм с механизъм, метален отвор за захващане, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.	брой	Марка Rexon; Производител: Rexon / Китай; Описание: Класьор 5 см. А4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картоната 2.1 мм с механизъм, метален отвор за захващане, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.
10	Класьор 3 см.	А4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картоната 2.1 мм с механизъм, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.	брой	Марка Rexon; Производител: Rexon / Китай; Описание: Класьор 3 см. А4, изработен от полипропиленово фолио с дебелина 10 µм, дебелина на картоната 2.1 мм с механизъм, с 2 ринга, джоб с етикет за двустранно надписване, разм. 285 x 320 мм.
11	Архивни кутия	изработена от велпапе, с размери 33x25x8 см.	брой	Марка OK Office; Производител: "Стимекс" ООД / България; Описание: Архивни кутия изработени от велпапе, с размери 33x25x8 см.
12	Архивен кашон	с капак, кафяв, изработен от велпапе, с размери 522x351x305 мм.	брой	Марка Atlantis; Производител: "Стимекс" ООД / България; Описание: Архивен кашон с капак, кафяв, изработен от велпапе, с размери 522x351x305 мм.
13	Архивен кашон	с капак, бял, изработен от велпапе, с размери 522x351x305 мм.	брой	Марка OK Office; Производител: "Стимекс" ООД / България; Описание: Архивен кашон с капак, бял, изработен от велпапе, с размери 522x351x305 мм.

14	Книга за дневни финансови отчети	A5, за 365 записа, твърда корица и тяло от вестникарска хартия	брой	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Книга за дневни финансови отчети A5, за 365 записа, твърда корица и тяло от вестникарска хартия
15	Касова книга	A5, 100 л., твърди корици и тяло от химизирана хартия	брой	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Касова книга A5, 100 л., твърди корици и тяло от химизирана хартия
16	Вносна бележка	A6, химизирана хартия	кочан (100 листа)	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Вносна бележка A6, химизирана хартия, кочан (100 листа)
17	Приходен касов ордер	вестникарска хартия	кочан (100 листа)	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Приходен касов ордер, вестникарска хартия, кочан (100 листа)
18	Разходен касов ордер	вестникарска хартия	кочан (100 листа)	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Разходен касов ордер, вестникарска хартия, кочан (100 листа)
19	Сторно касова бележка	A5, за касов апарат, химизирана	кочан (100 листа)	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Сторно касова бележка, A5, за касов апарат, химизирана, кочан (100 листа)
20	Календар бележник	A5, без дати на всяка страница	брой	Марка OK Office; Производител: "Мултипринт" ООД / България; Описание: Календар бележник - A5, без дати на всяка страница
21	Кламери	28 мм., заоблен връх, поцинковани	кутия (100 броя)	Марка OFFIM; Производител: Yiwu Wenyuan Stationery Co. Ltd / Китай; Описание: Кламери - 28 мм., заоблен връх, поцинковани, кутия (100 броя)
22	Кламери	28 мм., заоблен връх, цветни	кутия (100 броя)	Марка Centrum; Производител: CENTRUM INTERNATIONAL LLC / Германия; Описание: Кламери - 28 мм., заоблен връх, цветни, кутия (100 броя)
23	Кламери	50 мм., заоблен връх	кутия (100 броя)	Марка OFFIM; Производител: Yiwu Wenyuan Stationery Co. Ltd / Китай; Описание: Кламери - 50 мм., заоблен връх, кутия (100 броя)

26.10.2018 г.
дата

Подпис на лицето (и печат)