

ДОГОВОР
ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ

Комисия за регулиране на съобщенията
Изх. № 03-08-65
Дата: 17.10.2019

Днес, 17.10.2019 г., в гр.София между:

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА (КРС), със седалище в гр. София 1000, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко” № 6, БУЛСТАТ 121747864, представлявана от Кристина Хитрова – главен секретар и Йордан Пеев – началник на отдел „Счетоводна дейност”, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС МАШИНИ” ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1463, бул. „Витоша“ № 146, вх. Б, ет. 5, ЕИК 000708921, представлявано от Павел Петров - управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава на свой риск, срещу възнаграждение да извършва доставка по периодични заявки на канцеларски материали, съгласно условията на настоящия договор, Техническата спецификация – Приложение № 1, Техническото предложение – Приложение № 2 и Ценовото предложение – Приложение № 3, представляващи неразделна част от договора.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да променя посочените в Техническата спецификация – Приложение № 1 и Техническото предложение – Приложение № 2 от договора, количества канцеларски материали, съобразно нуждите си, както и да заявява нови артикули по каталог.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва доставката при условията на настоящия договор и съгласно Техническата спецификация – Приложение № 1 и Техническото предложение – Приложение № 2 от договора.

II. СРОК, МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И НАЧИН НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ ПО ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок от 1 (една) година, считано от датата на подписването му от двете страни.

Чл. 3. (1) Местоизпълнение на договора: сградите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в гр. София на адреси: ул. „Ген. Йосиф В. Гурко” № 6 и бул. „Шипченски проход” № 69, и сградите на териториалните звена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на адреси както следва:

1. Териториално звено (ТЗ) Бургас: гр. Бургас, ул. „Цар Петър” № 5Б, ет. 13;
2. ТЗ Варна: гр. Варна, ул. „Македония”, № 155;
3. ТЗ Велико Търново: гр. Велико Търново, ул. „Христо Ботев” № 2А, ет. 2;
4. ТЗ Пловдив: гр. Пловдив, ж.к. Тракия, бл. 146, вх. Г, партер;
5. ТЗ Враца: гр. Враца, ул. „Софроний Врачански” № 6, ет. 2.

(2) Доставките се извършват в рамките на работното време до адресите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в ал. 1, в предварително уговорен час. За сградите на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в град София, доставките се извършват до складовите помещения, находящи се на ул. „Ген. Йосиф В. Гурко” № 6, етаж втори и бул. „Шипченски проход” № 69, етаж седми.

Чл. 4. Договорът се изпълнява въз основа на периодични писмени (по факс, електронна поща) заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и такива, направени по телефон. При нужда заявителят може да прави и инцидентни (спешни) заявки, които се изпълняват в рамките на работния ден. Заявките се правят от лицето по чл. 14, ал. 4 от настоящия договор.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на заявката е:

1. За сградите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в гр. София – до 2 (два) работни дни, считано от датата на получаване на заявката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. За сградите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в градовете Бургас, Варна, Велико Търново, Пловдив и Враца – до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. При спешност на заявката – в рамките на 1 (един) работен ден.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. Преди подписването на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % (две на сто) от стойността на договора съгласно Ценовото предложение – Приложение № 3, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

Чл. 7. (1) Гаранцията за изпълнение на договора се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преди сключване на договора под формата на:

1. парична сума, внесена по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или

2. безусловна и неотменяема банкова гаранция, в оригинал, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) В случай че гаранцията е под формата на парична сума, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя доказателство, че сумата е внесена по сметката на Възложителя:

**Заличена информация на осн. чл. 5
от Регламент (ЕС) 2016/679**

(3) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по договора;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването му, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(4) Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от

страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването му, като при необходимост срокът на валидност се удължава или се издава нова застрахователната полица.

(6) 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 наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 8. (1) Гаранцията за изпълнение се освобождава в срок до 5 (пет) работни дни от пълното изпълнение на договора, ако липсват основания за задържането от страна на Възложителя на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е под формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 14, ал. 5;

2. когато е под формата на банкова гаранция – чрез връщане на оригинала на банковата гаранция на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е под формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице и изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

Чл. 9. 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 гаранцията.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от задълженията си по договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 11. Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора за период, по-дълъг от 15 (петнадесет) дни след датата на влизането му в сила, и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на договора за срок, по-дълъг от 1 (един) месец или когато услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали договора на съответното основание.

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 12. (1) В случай на задържане на гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание.

(2) Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетенис в по-голям размер.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

Чл. 13. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил частично от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с договора.

IV. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 14. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща доставените по конкретна заявка канцеларски материали, по цена съгласно Ценовото предложение – Приложение № 3, неразделна част от договора, с включен ДДС.

При закупуване на канцеларски материали, неописани в Техническата спецификация – Приложение № 1 и Техническото предложение – Приложение № 2 от договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ги заплаща по цена с отстъпка, съгласно чл. 1, ал. 2 от договора.

Максимално допустимата стойност на договора е 3000 (три хиляди) лв. без ДДС.

(2) Цената включва всички разходи по доставката до сградите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на адресите по чл. 3, включително и разтоварването в съответния склад.

(3) Цената на доставените канцеларски материали по конкретна заявка, с включен ДДС, се заплаща в срок до 15 (петнадесет) работни дни след представяне на оригинална фактура и подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за извършена доставка от страните по договора или техни представители.

За гр. София, сградата на КРС на ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“, приемо-предавателния протокол и издадените фактури се подписват от лицето по чл. 14, ал. 4.

За гр. София, ул. „Шипченски проход“ № 69 и за териториалните звена на КРС, приемо-предавателния протокол и издадените фактури се подписват от материалноотговорните лица.

(4) Представители на страните във връзка с изпълнението на този договор, са:
За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(5) Плащането се извършва в български левове по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**Заличена информация на осн.
чл. 5 от Регламент (ЕС)
2016/679**

(6) Плащанията по договора се извършват в съответствие с Решение на Министерския съвет № 592/21.08.2018 г. за условията и реда за разплащанията на

разпоредители с бюджет по договори и Указание № УК-1/31.08.2018 г. по прилагането на Решение на Министерския съвет № 592/21.08.2018 г. за условията и реда за разплащанията на разпоредители с бюджет по договори на министъра на финансите.

Чл. 15. (1) Страните се съгласяват, че за периода на действие на договора извършваните доставки ще се заплащат по постоянни фиксирани цени.

(2) При обявяване на промоции от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато цените на артикулите, включени в промоцията, са по-ниски от обявените в процедурата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави съответните артикули на по-ниската цена.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да осигури възможност за приемане на заявки по факс, електронна поща и телефон, в работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - от 9.00 часа до 17.30 часа;

2. да доставя канцеларски материали, съгласно Техническата спецификация – Приложение № 1 и Техническото предложение – Приложение № 2 от договора, съобразено с посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в конкретната заявка изисквания;

3. да доставя заявената/заявените количества канцеларски материали в срока по чл. 5, в сградите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, на адресите посочени в чл. 3, в работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - от 9.00 до 17.30 часа, на лицето, посочено в чл. 14, ал. 4 от настоящия договор за гр. София, сградата на КРС на ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“, съответно на материалноотговорните лица за гр. София, ул. „Шипченски проход“ № 69 и за териториалните звена на КРС;

4. да доставя заявената/заявените количества канцеларски материали, съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в оригиналната им опаковка и във вид, подходящ за запазването им при транспортиране и съхранение в склад;

Чл. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на доставката, когато е налице пълно изпълнение на конкретната поръчка, съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ уговореното възнаграждение за извършената доставка.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да приеме доставките от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато е налице пълно изпълнение съгласно изискванията;

2. да заплаща доставените по конкретна заявка канцеларски материали на уговорените цени, при условията и по реда на настоящия договор.

3. да отправя до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ конкретни заявки, дадени в писмен вид (по факс, електронна поща) или по телефон.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получава заявената/заявените количества канцеларски материали съгласно условията на настоящия договор и при спазване изискванията на Техническата спецификация Приложение №1 и Техническото предложение – Приложение № 2.

2. да осъществява контрол по изпълнението на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, относно качество, количество и други, във всеки един момент от изпълнението на договора, без с действията си да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VII. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 20. Рекламации за липси и/или повреди се предявяват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в момента на получаване на канцеларските материали от лицето по чл. 14, ал. 4 от договора, съответно от материалноотговорните лица по звена, и се отразяват в приемо-предавателния протокол за извършената доставка.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява липсите и/или повредите в срок до 24 (двадесет и четири) часа за гр. София и до 48 (четиридесет и осем) часа за страната от деня на подписване на приемо-предавателния протокол.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да предяви рекламации за липси и/или повреди и за качество писмено - по факс или електронна поща, както и по телефон, от момента на установяването им, но не по-късно от датата на следващата доставка. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани липсите и/или повредите или да замени доставените канцеларски материали с нови, отговарящи на изискванията за качество, в срок до 24 (двадесет и четири) часа за гр. София и до 48 (четиридесет и осем) часа за страната, считано от предявяването на рекламацията. При замяната лицето по чл. 14, ал. 4, съответно материалноотговорните лица по звена, подписват приемо-предавателен протокол.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 23. При забавено изпълнение на задълженията по настоящия договор, неизправната страна дължи на изправната страна неустойка в размер на 1 % върху стойността на заявеното количество копирна хартия/канцеларски материали/консумативи за мастиленоструйни или лазерни принтери, съгласно цените по Ценовото предложение – Приложение № 3 от договора и/или на други артикули по каталог, за всеки ден забава до деня на изпълнението, включително, но не повече от 10 %.

Чл. 24. При забава изпълнението по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с повече от 15 (петнадесет) дни или при пълно неизпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на договора за срок, по-дълъг от 1 (един) месец, или когато услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали или прекрати договора.

Чл. 25. При предсрочно прекратяване на договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи неустойка в размер на 15 % от стойността на последното плащане.

Чл. 26. 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.

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този договор неустойка чрез задържане на сума от гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. Настоящият договор се прекратява:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
2. с изтичане срока на действие на договора;
3. със 7-дневно писмено предизвестие от изправната страна, при системно нарушение (повече от два случая) на задълженията на другата страна по договора;
4. без предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се намира в ликвидация или бъде обявен в несъстоятелност;

5. без предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – в случаите по чл. 24.

6. със 7-дневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването на договора, не е в състояние да изпълни своите задължения.

Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да прекрати договора без предизвестие при достигане на максимално допустимата стойност по чл. 14.

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 30. Всички спорове, възникнали при или по повод изпълнението на договора, включително спорове, свързани с неговата действителност, тълкуване, попълване на празноти, приспособяване към нововъзникнали обстоятелства или прекратяване, ще бъдат решавани от страните извънсъдебно, чрез добросъвестни преговори, а при невъзможност да бъде постигнато споразумение – от компетентния български съд.

Чл. 31. Всяка от страните своевременно уведомява насрещната страна при промяна на свой упълномощен представител, както и на други данни от значение за изпълнението на договора.

Чл. 32. За неуредените с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

Приложения, неразделна част от този договор:

1. Приложение № 1 - Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. Приложение № 2 - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. Приложение № 3 - Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни оригинални екземпляра, по един за всяка от страните.

**Заличена информация на осн. чл. 5
от Регламент (ЕС) 2016/679**

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
Кристина Хитрова
Главен секретар на КРС

.....
Йордан Пеев
Началник на отдел „Счетоводна дейност“



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
Павел Петров
Управител



РАЗДЕЛ VIII
ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

„Доставка на канцеларски материали (запазена на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП)“:

№	Вид артикул
1	Папка картон – с машинка, бяла, формат А4, подходяща за трайно архивиране на документи, за 1 бр.
2	Папка джоб за документи - PVC, кристална, с перфорация, формат А4, 100 бр. в опаковка, за 1 опаковка
3	Папка PVC – прозрачно лице, наличие на перфорация за поставяне в класьори джоб с подвижна лента за надписване, различни цветове , 25 бр. в пакет, за 1 пакет
4	Папка - бокс ластик цветна ламинирана 5см., формат А4, с три вътрешни капака, за 1 бр.
5	Кламери метални, високоякостни, 28мм., 100 бр. в кутия, за 1 кутия
6	Кламери - метални, високоякостни, 33мм., 100 бр. в кутия, за 1 кутия
7	Кламери метални, високоякостни, 50мм., 100 бр. в кутия, за 1 кутия
8	Искане за отпускане на материали /химизирано/ кочан-2/3, 100 листа в кочан, за 1 кочан
9	Чанта за документи плътна, цвят черен, 1 бр.
10	Командировъчна заповед – кочан, за 1 кочан
11	Ордер-ПКО /химизиран/ - лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан
12	Ордер-ПКО /химизиран/ - валута – кочан, 100 листа,, за 1 кочан
13	Ордер-РКО - лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан
14	Ордер-РКО валута - кочан, 100 листа, за 1 кочан
15	Ролка за сметачна машина 57 мм., еднопластови, бял цвят, за 1 бр.
16	Складова разписка кочан 2/3 - А4 химизирана, бяла, 100 листа, за 1 кочан
17	Вносна бележка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан
18	Нареждане разписка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан
19	Удостоверение по образец УП-2, формат А4, за 1 бр.
20	Кабъри за корково табло, кутия по 18 бр.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**„Доставка на канцеларски материали (запазена на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП)“:**

Настоящото предложение е подадено от:

„Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД, ЕИК 000708921
(наименование на участника, ЕИК)
представявано от Павел Стоянов Петров
(трите имена)
в качеството му на Управител
(длъжност)

**Заличена информация на осн. чл. 5 от
Регламент (ЕС) 2016/679**

адрес на участника:
1463 град София, бул. Витоша №146, вход Б, етаж 5
(п.код, град, община, квартал, бул./ул. №, бл., ап.)

1. Предлагаме да извършваме доставка по заявка на канцеларски материали, съгласно заданието на Възложителя.
2. Срокът за изпълнение на договора е 12 (дванадесет) месеца.
3. Срокът за изпълнение на подадена заявка за доставка е:
 - 3.1. за град София – до 2 (два) работни дни от датата на получаване на заявката (минимално изискване до 2 (два) работни дни);
 - 3.2. за градовете Пловдив, Варна, Бургас, Велико Търново и Враца – до 3 (три) работни дни от получаване на заявката (минимално изискване до 3 (три) работни дни);
 - 3.3. при спешност на заявката – в рамките на 1 (един) работен ден (минимално изискване в рамките на 1 (един) работен ден)
4. Начинът за подаване на заявка е чрез:
 - 4.1. телефонно обаждане на номер: 02 8051715;
 - 4.2. по електронен път на e-mail адрес;
 - 4.3. по факс: 02 8051717
5. Мястото на изпълнение на предмета на поръчката е, както следва:
 - КРС: гр. София: ул. „Йосиф В. Гурко“ № 6 и бул. „Шипченски проход“ № 69;
 - сградите на териториалните звена на КРС:
 - гр. Бургас, ул. „Цар Петър“ № 5Б, ет. 13;
 - гр. Варна, ул. „Македония“ № 155;
 - гр. Велико Търново, ул. „Христо Ботев“ № 2А, ет. 2;
 - гр. Пловдив, ж.к. Тракия, бл. 146, вх. Г, партер;
 - гр. Враца, ул. „Софроний Врачански“ № 6, ет. 2.
6. Ред и условия за уреждане на рекламации за периода на действие на договора

Рекламации за липси и/или повреди се предявяват от Възложителя в момента на получаване на канцеларските материали и се отразяват в приемо-предавателния протокол за извършената доставка. Изпълнителят отстранява липсите и/или повредите в срок до 24 (двадесет и четири) часа за град София и до 48 (четиридесет и осем) часа за градовете Пловдив, Варна, Бургас, Велико Търново и Враца, считано от деня на подписване на приемо-предавателния протокол. Възложителят има право да предяви рекламации за качество и след направена доставка писмено, по факс или електронна поща в момента на установяването им, но не по-късно от датата на следващата доставка. При предявена рекламация Изпълнителят се задължава да замени доставените канцеларски материали с нови, отговарящи на изискванията за качество, в срок.

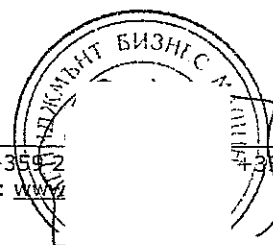
(минимално изискване за реакция при отправена рекламация – 24 часа за град София и 48 часа за градовете Пловдив, Варна, Бургас, Велико Търново и Враца).

7. Предлагаме отстъпка от 5 (пет процента) % от цените по каталог.

8. Разполагаме с търговска мрежа и/или предлагаме търговско обслужване в градовете София, Бургас, Варна, Велико Търново, Пловдив и Враца. Прилагаме декларация, съдържаща схема на териториалното разпределение на търговската мрежа в горепосочените градове или начин за осъществяване на предлаганото търговско обслужване в същите градове.

9. Прилагаме таблица за съответствие по видове артикули, изготвена по образеца (по-долу) от настоящата документация. В таблицата сме посочили техническата спецификация, дадена от производителя, като сме декларирали съответствието за всяко изискване от техническите параметри, съгласно таблицата от Раздел VIII „Техническа спецификация“ от настоящата документация.

Вид артикул	Предложение на участника	Съответствие с изискването на възложителя съответства/ надвишава/не съответства
Папка картон – с машинка, бяла, формат А4, подходяща за трайно архивиране на документи, за 1 бр.	Папка картон – с машинка, бяла, формат А4, подходяща за трайно архивиране на документи, за 1 бр. Производител: Систем Сървис България	съответства
Папка джоб за документи - PVC, кристална, с перфорация, формат А4, 100 бр. в опаковка, за 1 опаковка	Папка джоб за документи - PVC, кристална, с перфорация, формат А4, 100 бр. в опаковка, за 1 опаковка Производител: Okoffice	съответства
Папка PVC – прозрачно лице, наличие на перфорация за поставяне в класьори джоб с подвижна лента за надписване, различни цветове , 25 бр. в пакет, за 1 пакет	Папка PVC – прозрачно лице, наличие на перфорация за поставяне в класьори джоб с подвижна лента за надписване, различни цветове , 25 бр. в пакет, за 1 пакет Производител: Smart Ofis	съответства



Папка - бокс ластик цветна ламинирана 5см., формат А4, с три вътрешни капака, за 1 бр.	Папка - бокс ластик цветна ламинирана 5см., формат А4, с три вътрешни капака, за 1 бр. Производител: Blasetti	СЪОТВЕТСТВА
Кламери – метални, високоякостни, 28мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия	Кламери – метални, високоякостни, 28мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия Производител: Ico Zrt	СЪОТВЕТСТВА
Кламери - метални, високоякостни, 33мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия	Кламери - метални, високоякостни, 33мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия Производител: Deli	СЪОТВЕТСТВА
Кламери метални, високоякостни, 50мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия	Кламери метални, високоякостни, 50мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия Производител: Ico Zrt	СЪОТВЕТСТВА
Искане за отпускане на материали /химизирано/ кочан-2/3, 100 листа в кочан, за 1 кочан	Искане за отпускане на материали /химизирано/ кочан-2/3, 100 листа в кочан, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Чанта за документи плътна, цвят черен, 1 бр.	Чанта за документи плътна, цвят черен, 1 бр. Производител: B-max	СЪОТВЕТСТВА
Командировъчна заповед - кочан, за 1 кочан	Командировъчна заповед - кочан, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Ордер-ПКО /химизиран/ - лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан	Ордер-ПКО /химизиран/ - лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Ордер-ПКО /химизиран/ - валута - кочан, 100 листа,, за 1 кочан	Ордер-ПКО /химизиран/ - валута - кочан, 100 листа,, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Ордер-РКО - лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан	Ордер-РКО - лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Ордер-РКО валута - кочан, 100 листа, за 1 кочан	Ордер-РКО валута - кочан, 100 листа, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Ролка за сметачна машина 57 мм., еднопластови, бял цвят, за 1 бр.	Ролка за сметачна машина 57 мм., еднопластови, бял цвят, за 1 бр. Производител: Migoll	СЪОТВЕТСТВА
Складова разписка кочан 2/3 - А4 химизирана, бяла, 100 листа, за 1 кочан	Складова разписка кочан 2/3 - А4 химизирана, бяла, 100 листа, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Вносна бележка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан	Вносна бележка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Нареждане разписка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан	Нареждане разписка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА



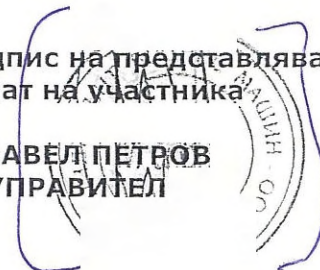
Удостоверение по образец УП-2, формат А4, за 1 бр.	Удостоверение по образец УП-2, формат А4, за 1 бр. Производител: Мултипринт	СЪОТВЕТСТВА
Кабъри за корково табло, кутия по 18 бр.	Кабъри за корково табло, кутия по 18 бр. Производител: Spree	СЪОТВЕТСТВА

Дата, град

22.08.2019г.
Град София

**Подпис на представляващото лице и
печат на участника**

**ПАВЕЛ ПЕТРОВ
УПРАВИТЕЛ**



**Заличена информация на осн. чл. 5 от
Регламент (ЕС) 2016/679**



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по поръчка „Доставка на канцеларски материали (запазена по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП)“

Настоящото предложение е подадено от „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД, ЕИК 000708921

(наименование на фирмата, ЕИК)

представявано от Павел Стоянов Петров

(трите имена)

Заличена информация на осн. чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679

в качеството му на Управител

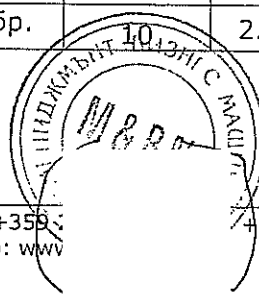
(длъжност)

адрес на участника: 1463 град София, бул. Витоша №146, вход Б, етаж 5

(п.код, град, община, квартал, бул./ул. №, бл. ап.)

Във връзка с обявената поръчка и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним доставката - обект на поръчката, в съответствие с обявата, като предлагаме следните цени:

№	Вид артикул	Приблизително количество (брой)	единична цена лв. без ДДС	обща цена лв. без ДДС
1	Папка картон – с машинка, бяла, формат А4, подходяща за трайно архивиране на документи, за 1 бр.	50	0.15 лв.	7.50 лв.
2	Папка джоб за документи - PVC, кристална, с перфорация, формат А4, 100 бр. в опаковка, за 1 опаковка	500	1.99 лв.	995.00 лв.
3	Папка PVC – прозрачно лице, наличие на перфорация за поставяне в класьори джоб с подвижна лента за надписване, различни цветове, 25 бр. в пакет, за 1 пакет	200	3.33 лв.	666.00 лв.
4	Папка - бокс ластик цветна ламинирана 5см., формат А4, с три вътрешни капака, за 1 бр.	50	3.00 лв.	150.00 лв.
5	Кламери – метални, високоякостни, 28мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия	30	0.25 лв.	7.50 лв.
6	Кламери - метални, високоякостни, 33мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия	100	0.32 лв.	32.00 лв.
7	Кламери метални, високоякостни, 50мм.,100 бр. в кутия, за 1 кутия	20	0.70 лв.	14.00 лв.
8	Искане за отпускане на материали /химизирано/ кочан-2/3, 100 листа в кочан, за 1 кочан	10	1.60 лв.	16.00 лв.
9	Чанта за документи плътна, цвят черен, 1 бр.		2.50 лв.	25.00 лв.



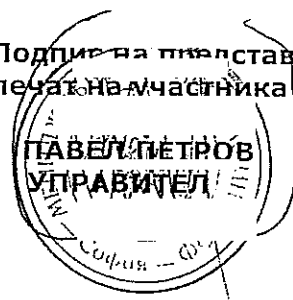
10	Командировъчна заповед – кочан, за 1 кочан	20	0.49 лв.	9.80 лв.
11	Ордер-ПКО /химизиран/- лева - кочан, 100 листа, за 1 кочан	20	1.00 лв.	20.00 лв.
12	Ордер-ПКО /химизиран/ -валута – кочан, 100 листа,, за 1 кочан	5	0.75 лв.	3.75 лв.
13	Ордер-РКО лева - кочан, 100 листа,, за 1 кочан	20	0.30 лв.	6.00 лв.
14	Ордер-РКО валута - кочан, 100 листа, за 1 кочан	5	0.45 лв.	2.25 лв.
15	Ролка за сметачна машина 57 мм., еднопластови, бял цвят, за 1 бр.	10	0.40 лв.	4.00 лв.
16	Складова разписка кочан 2/3 - А4 химизирана, бяла, 100 листа, за 1 кочан	10	1.66 лв.	16.60 лв.
17	Вносна бележка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан	5	0.65 лв.	3.25 лв.
18	Нареждане разписка /химизирана/ - кочан, 100 листа, за 1 кочан	5	0.65 лв.	3.25 лв.
19	Удостоверение по образец УП 2, формат А4, за 1 бр.	50	0.10 лв.	5.00 лв.
20	Кабъри за корково табло, кутия по 18 бр.	10	0.35 лв.	3.50 лв.

Общата цена за изпълнение на поръчката с предмет „Доставка на канцеларски материали (запазена по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП)“ е **1990.40 (хиляда деветстотин и деветдесет лева и четиридесет стотинки с думи) лева без ДДС и 2388.48 (две хиляди триста осемдесет и осем лева и четиридесет и осем стотинки с думи) лева с включен ДДС.**

Дата, град

22.08.2019г.
Град София

Подпис на представляващото лице и
печат на участника



Заличена информация на осн. чл. 5 от Регламент
(ЕС) 2016/679