

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО
СТОПАНСТВО**

ИЗПЪЛНИТЕЛ: „ТОП ЕЛАНА“ ООД

ДОГОВОР

№ 307-32/2020г.

Днес, 8.10.2020 г., в гр. София, между:

УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО, с адрес: гр. София, п.к. 1700, Студентски град „Христо Ботев“, ул. “Осми декември”, ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от помощник-ректора – проф. д.ик.н. Кирил Стойчев УНСС, упълномощено лице по чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки със заповед № 3264/31.12.2019г. на Ректора на УНСС – проф. д-р Димитър Димитров и Светослава Филчева - Иванова – Директор на Дирекция „Финанси“, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„ТОП ЕЛАНА“ ООД,

със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1164, район Средец, ул. “Г. С. Раковски“, № 145 А, ет. 3 ап. 14, ЕИК 131555677, представлявано от Елена Златкова Пилософ, в качеството на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

след проведена процедура публично състезание по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП, за нуждите на УНСС и поделения.“, обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл. 12 от ЗОП за нуждите на П „ССО“-УНСС“, Решение на РС № 3/11.02.2020г., Решение № 44 /11.08.2020г. на Възложителя за определяне на Изпълнител и чл. 112, ал. 1 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на П „ССО“ - УНСС, наричани за краткост в договора „стоки“, описани по вид и технически характеристики в техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** /Приложение № 3/ и оферирани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в техническото му предложение /Приложение № 1/, ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** /Приложение № 2/, всички неразделна част от настоящия договор.

II. ЦЕНИ И ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Прогнозната стойност на договора е до 3 000 лв. /три хиляди лева/ без включен ДДС или до 3 600 лв. /три хиляди и шестстотин лева/ с ДДС.

(2) Единичните цени са посочени в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /Приложение № 2/ и не подлежат на изменение за времето на изпълнение на договора. В тях са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на доставките, включително и транспорта за доставка на стоките на адреса на П „ССО“-УНСС, гр. София, Студентски град „Христо Ботев“, студентско общежитие № 23 А.

(3) Стойността по ал. 1 не обвързва ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да възложи доставки на тази стойност.

Чл. 3. (1) Изпълнените заявки се заплащат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ чрез П „ССО“-УНСС до 30 (тридесет) дни, след представяне на приемателно-предавателен протокол и фактура – оригинал.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща доставените по конкретната заявка стоки по цени, съгласно ценовото предложение /Приложение № 2/ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Покредит банк ЕАД

BIC: PRCVBSF

IBAN: BG29PRCV92301009458017

Титуляр: „ТОП ЕЛАНА“ ООД

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 3 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(5) В случай, че част от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя директно.

(6) Директното плащане по ал. 5 се осъществява въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15 (петнадесет) дневен срок от получаването му. Към искането, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща в срок от 30 (тридесет) дни от подписването на приемателно-предавателен протокол и представена оригинална фактура от подизпълнителя. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

III. УСЛОВИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ

Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя стоките предмет на този договор периодично по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Със заявката ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя вида и количеството на конкретната доставка. Заявката се подава писмено по e-mail, факс или с писмо по пощата с известие за доставяне.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ реализира доставките в срок до пет работни дни, считано от получаването на заявката от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще доставя заявените стоки в стандартна опаковка, предпазваща ги от повреди, дължащи се на атмосферни условия и транспорт, надлежно етикетирани и придружени с обичайната техническа и потребителска документация.

Чл. 5. Доставянето и приемането на стоката се извършва според условията за изпълнение на поръчката на адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. София, Студентски град „Христо Ботев“, Студентско общежитие № 23 А.

Чл. 6. (1) Доставките ще бъдат приемани от определено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това длъжностно лице – управителят на студентско общежитие № 23 А.

(2) За предаването и приемането на стоката се съставя двустранен приемателно – предавателен протокол в два екземпляра, за всяка от страните.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да осигури достъп до обекта за доставка на стоката;
2. да определи свой представител, който да отговаря за приемане на доставките;
3. да заплаща стойността на отделната доставка в уговорения срок и съгласно клаузите на този договор.
4. да приеме стоката, ако отговаря на заявката.

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да упражнява контрол върху количеството и качеството на стоката, както и за спазването на договорения срок за доставка.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже частично или изцяло приемането на доставка, когато стоките са с явни недостатъци - несъответстват на заявеното количество, вид, цена, или качество, за което се съставя констативен протокол.

(3) Рекламация за явни недостатъци се прави в момента на предаване на доставените стоки, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен в срок до 24 часа от съставяне на протокола да ги замени с нови за своя сметка и риск.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми незабавно писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установените скрити недостатъци и да иска съставяне на констативен протокол в указан от него срок. При неявяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негов представител на деня и мястото за съставяне на констативен протокол, същия се съставя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в отсъствие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) При рекламация за скрити недостатъци ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до три дни от получаването ѝ да замени стоката за своя сметка и риск.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да осигури за своя сметка доставката на заявените стоки до адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. София, Студентски град „Христо Ботев“, Студентско общежитие № 23А, за П „ССО“;

2. да предаде стоките съответстващи по брой и вид на заявката, и качество съгласно техническото предложение /Приложение № 1/ в срок на годност;

3. да доставя стоки, които при използване по предназначение да са безвредни за здравето и живот на хората, да са видни произход на стоката, информация за фирмата производител, както и гаранционен срок, и когато е приложимо условията, при които се използва съответната стока;

4. да спазва стриктно договорения срок за изпълнение на заявките;

5. при рекламация за скрити недостатъци, да заменя стоката в срок до 3 дни от датата на получаване на рекламацията, а при рекламация за явни недостатъци в срок до 24 часа.

Чл. 10. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителят/ите, посочен/и от него в офертата.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок от 3 /три/ дни от сключването му, но не по-късно от датата на подписване на този договор, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал.2 от ЗОП.



Чл. 11. (1) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на този договор се допуска по изключение, когато възникне необходимост и ако са изпълнени едновременно всички условия, посочени в чл. 6б, ал. 14 от ЗОП.

(2) В случаите по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 6б, ал. 2 и 14 от ЗОП, в срок от 3 (три) от сключването му.

(3) Независимо от сключения договор за подизпълнение, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 12. Страните си оказват взаимно сътрудничество при изпълнение на поетите задължения.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи стойността на отделната доставка в уговорения срок и съгласно клаузите на този договор.

VI. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 14. Договорът се сключва за срок от две години и влиза в сила от подписването му.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 15. (1) При подписването на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 (пет) % от стойността, посочена в чл. 2, ал. 1 от този договор без ДДС, която служи за обезпечаване задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора. Когато поръчката се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 (два) % от стойността на договора без ДДС.

(2) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на парична сума, тя следва да бъде преведена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: БНБ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG91 BNBG 9661 3300 1746 01.

(3) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си по този договор и да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка, като премията по застраховката следва да бъде изплатена изцяло. Застраховката се представя в оригинален екземпляр и следва да покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на 2 % от стойността, посочена в чл. 2, ал. 1 от този договор и не може да бъде използвана за обезпечение отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по друг договор. Представената застраховка следва да е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на настоящия 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 наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 35 (тридесет и пет) дни след изтичане срока на договора в пълен размер и писмено искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

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

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 3, ал. 3 или по друга, писмено посочена от него банкова сметка;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(7) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнението 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.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви върху сумата по гаранцията за времето, през което средствата са престояли при него законосъобразно.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвоява дължими суми за неустойки от гаранцията за добро изпълнение.

Чл. 16. (1) В случай на изменение на договора, извършено в съответствие с този договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 15, ал. 1 и 2 от договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15, ал. 3 от договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15, ал. 4 от договора.

Чл. 17. Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 18. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 работни дни от усвояване на гаранцията да я допълни, 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 чл. 15, ал. 1 от договора.

AA

VIII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 19. (1) При забава на плащане на извършена доставка ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на 2% от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази стойност.

(2) При забавено изпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ същият заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 2% от стойността на забавеното изпълнение за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от тази стойност.

(3) При забавено изпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задължение по договора, което няма парична стойност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1% на ден от сумата посочена в чл. 2, ал. 1 на този договор, но не повече от 10% от тази сума.

(4) Плащането на неустойките, уговорени в този договор не ограничава изправната страна да търси обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 20. (1) Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 21. Договорът се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора и изпълнение на всички задължения по него на страните;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно, при неизпълнение или забавено изпълнение на задължения по този договор от изправната страна с десетдневно писмено предизвестие.

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно, ако в резултат на обстоятелства възникнали след сключването му не е в състояние да изпълни своите задължения.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно с 5-дневно писмено предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато поради доближаване на сумата по чл. 2, ал.1 средствата, останали до достигане на този лимит, не са достатъчни за възлагане на друга заявка по договора.

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява този договор в случаите по чл. 118 от Закона за обществените поръчки.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 26. Изменение на сключения договор се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 27. (1) Всички съобщения и уведомления между страните във връзка с изпълнението на този договор и разменени между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са извършени в писмена форма и са изпратени по пощата, по факс или електронна поща.

(2) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията, уведомленията и други подобни ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. 28. Всички спорове, които биха възникнали във връзка с тълкуването или изпълнението на този договор, ще се решават от страните чрез преговори за постигане на споразумение, а когато това се окаже невъзможно, спорът ще се отнася за решаване пред компетентния български съд по реда на ГПК.

Чл. 29. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Настоящия договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра, от които един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Техническо предложение /Приложение № 1/ на Изпълнителя
2. Ценово предложение /Приложение № 2/ на Изпълнителя;
3. Техническа спецификация /Приложение № 3/ на Възложител

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

УНСС

ПОМОЩНИК - РЕКТОР:

ПРОФ. Д.И.К.Н. КИРИЛ СТОИЧЕВ


ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ "ФИНАНСИ":


СВЕТΟΣЛАВА ФИЛЧЕВА – ИВАНОВА

ИЗПЪЛНИТЕЛ:


**„ТОП ВЛАНА“ ООД
ЕЛЕНА ИВАНОВА**

Съгласували:


Началник отдел ОП и Т 
Самуил Авдала

Директор на дирекция ПНО 
Красимир Димитров

Началник сектор ВВК 
Юлия Димитрова

Изпълнителен директор на П„ССО“ : 
Христо Шопов

Изготвил:

Ръководител сектор НО 
Румяна Димитрова

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от "ТОП ЕЛАНА" ООД

(наименование на участника)

и подписано Елена Златкова Пилософ, ЕГН: 6005120078

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на управител

*(на длъжност)*с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя
(когато е приложимо): 131555677;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представяваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП за нуждите на УНСС и поделения“ за обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на П“ССО“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“ /посочва се номера и наименованието на обособената позиция по която се кандидатства/

1. Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача“ документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

2. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация.

3. За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:

3.1. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане – свободна редакция ;

3.2. Декларация за произход на съответните материали (когато е приложимо) – неприложимо

3.3 Официален каталог или други подходящи материали на производителя или доставчика, доказващи съответствие със всички техническите изисквания – каталози, брошури и други. (когато е приложимо) - неприложимо

3.4 Сравнителна Таблица -- Образец № 9

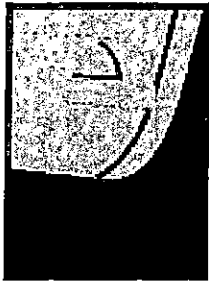
~~4. Декларираме, че каталога или материалите на производителя или доставчика, доказващи съответствие с техническите изисквания каталози, брошури и други може да бъде видян на линк.....~~

Дата: 02.06.2020 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

[име и фамилия] Елена Пилос

[качество на представляващия участник] управител



ТОП ЕЛ АНА ООД

София 1000, бул. "Т.С.Раковски" 145 А

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И СЪОБРАЗЕНО С КРИТЕРИИТЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Във връзка с участието ни в публично състезание по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ, ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12 ОТ ЗОП ЗА НУЖДИТЕ НА УНСС И ПОДЕЛЕНИЯ“ за обособена позиция №2 „Доставка на канцеларски материали включени в списъка по чл. 12 от ЗОП за нуждите на П „ССО“-УНСС“, след като се запознахме с документацията, условията за участие и изискванията на Възложителя, приемаме да изпълним обществената поръчка съгласно Техническите спецификации и изискванията на Възложителя и предоставяме на Вашето внимание следното предложение за изпълнение на поръчката, съобразено с критериите за възлагане:

Съгласяваме се с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Ще доставяме стоките предмет на поръчката периодично по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Със заявката ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще определя вида и количеството на конкретната доставка. Заявката ще се подава писмено по e-mail, факс или с писмо по пощата с известие за доставяне.

Ще реализираме доставките в срок до пет работни дни, считано от получаването на заявката от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Ще доставяме заявените стоки в стандартна опаковка, предпазваща ги от повреди, дължащи се на атмосферни условия и транспорт, надлежно етикирани и придружени с обичайната техническа и потребителска документация.

Ще доставяме своя сметка заявените стоки до адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. София, Студентски град "Христо Ботев", Студентско общежитие № 23 А.

При предаването и приемането на стоката ще се съставя двустранен приемателно – предавателен протокол в два екземпляра, за всяка от страните.

Стоките ще съответстват по брой и вид на заявката, и качество съгласно техническото ни предложение, в срок на годност;

Доставяните стоки, които при използване по предназначение ще са безвредни за здравето и живот на хората, ще са видни производ на стоката, информация за фирмата производител, както и гаранционен срок, и когато е приложимо условията, при които се използва съответната стока.

Ще спазваме стриктно договорения срок за изпълнение на заявките.

При рекламация за скрити недостатъци, ще заменяме стоката в срок до 3 дни от датата на получаване на рекламацията, а при рекламация за явни недостатъци в срок до 24 часа.

02.06.2020 г.
гр. София

Управител:

СРАВНИТЕЛНА ТАБЛИЦА ЗА СЪОТВЕТСТВИЕ

За обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на П“ССО“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП

№	Канцеларски материали	Изисквания	Предлож		номер/страница или друго даваща информация, къде може да бъде видян от 3 1 1 а ля ка (Само за обособена позиция №№ 1, и 3)
	Азбучник А4 100 л. твърда корица, кожен	Азбучник А4 100 л. твърда корица, кожен	Аз ко:		
	Авансов отчет офсет 100 л. кочан	Авансов отчет офсет 100 л. кочан	Ав		
	Складови разписки химизирани А4	Складови разписки химизирани А4	Ск		

Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including a large signature and some illegible scribbles.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

4	Дневник ЕДСД, А3 200 л. твърда корица	Дневник ЕДСД, А3 200 л. твърда корица	Днев корица			
5	Искане за материали – химизирани	Искане за материали – химизирани	Иска			
6	Кламери 33 мм, метални поцинковани, триъгълен връх, 100бр. кутия	Кламери 33 мм, метални поцинковани, триъгълен връх, 100бр. кутия	Кламери поцинковани			
7	Кабърчета – месингова стомана нитовани за висока якост при забиване диаметър на главата 9.5 мм	Кабърчета – месингова стомана нитовани за висока якост при забиване диаметър на главата 9.5 мм	Кабърчета нитовани за забиване			
8	Кубче хартиено 10/10 см. 500л. различни цветове	Кубче хартиено 10/10 см. 500л. различни цветове	Кубчета различни			
9	Самозалепващи листчета 76/76 мм 500л. кубче, различни цветове, за писане, устойчиви при многократно отлепване	Самозалепващи листчета 76/76 мм 500л. кубче, различни цветове, за писане, устойчиви при многократно отлепване	Самозалепващи листчета 500л. за писане отлепване			
10	Мека папка 300 гр. /м2	Мека папка 300 гр. /м2	Мека			
11	Папка PVC с прозрачно покритие с машинка и перфорация	Папка PVC с прозрачно покритие с машинка и перфорация	Папка с машинка			
2	Папка дело кожен гръб мин. 10 см.	Папка дело кожен гръб мин. 10 см.	Папка			
	Папка джоб с перфорация, кристал, 45 микрона, 100бр. в пакет, формат А4	Папка джоб с перфорация, кристал, 45 микрона, 100бр. в пакет, формат А4	Папка джоб 45 микрона А4			
	Папка класьор PP с джоб за	Папка класьор PP с джоб за смяна	Папка			
	Папка картотечна . Л образно за поставяне в картотека, картон 250 гр/м2	Папка картотечна . Л образно за поставяне в картотека, картон 250 гр/м2	Папка картотечна 250 гр/м2			

Handwritten notes and markings on the left side of the page, including a large bracket and some illegible text.

Handwritten signature or initials at the bottom right of the page.

16	Присъствена книга А4 твърда корица	Присъствена книга А4 твърда корица	П к	10
17	Книга за инструктаж	Книга за инструктаж	К	10
18	Калкулационни ведомости 100 л., офсет	Калкулационни ведомости 100 л., офсет	К о	10
19	Разделители	Разделители	Р	10
20	Ролки термохартия 57ф55 за касов апарат	Ролки термохартия 57ф55 за касов апарат	Р а	10
21	Карирана хартия – вестникарска хартия, каре, 100 л. в пакет	Карирана хартия – вестникарска хартия, каре, 100 л. в пакет	К х	10
22	Касова книга химизирана твърда корица	Касова книга химизирана твърда корица	К к	10

Забележка: В документа се добавят толкова реда, колкото са канцеларските материали по съответната обособена позиция.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Елена Пилософ

(име и фамилия)

02.06.2020 г.

(дата)

управител

(длъжност на управляващия/ представяващия участника)

“ТОП ЕЛАНА” ООД

(наименование на участника)

08

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от "ТОП ЕЛАНА" ООД

(наименование на участника)

и подписано от Елена Златкова Пилософ, ЕГН: 6005120078

(трите имена и ЕГН)

в качеството му на управител

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или под изпълнителя (когато е приложимо): 131555677;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП за нуждите на УНСС и поделения“ за обособена позиция 2 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на П“ССО“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП"

Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:

Технически характеристики	Мярка	Ед. цена в лева без ДДС
Азбучник А4 100 л. твърда корица, кожен	бр.	4,80
Авансов отчет офсет 100 л. кочан	Бр.	0,23
Складови разписки химизирани А4	Бр.	2,88
Дневник ЕДСД, А3 200 л. твърда корица	Бр.	1,15
Искане за материали – химизирани	Бр	0,45
Кламери 33 мм, метални поцинковани, триъгълен връх, 100бр. кутия	Кутия	0,30
Кабърчета – месингова стомана нитовани за висока якост при забиване диаметър на главата 9.5 мм	Бр	0,06
Кубче хартиено 10/10 см. 500л. различни цветове	Бр	0,34
Самозалепващи листчета 76/76 мм 500л. кубче, различни цветове, за писане, устойчиви при многократно отлепване	Бр	1,34
Мека папка 300 гр. /м2	Бр.	0,18
Папка PVC с прозрачно покритие с машинка и перфорация	Бр.	0,20
Папка дело кожен гръб мин. 10 см.	Бр.	0,25
Папка джоб с перфорация, кристал, 45 микрона, 100бр. в пакет, формат А4	Пакет	2,03
Папка класьор PP с джоб за смяна на етикет, 10 цвята	Бр.	1,82
Папка картотечна . Л образно за поставяне в картотека, картон 250 гр/м2	Бр.	0,13
Присъствена книга А4 твърда корица	Бр.	0,56
Книга за инструктаж	Бр.	0,30
Калкулационни ведомости 100 л., офсет	Бр.	0,56
Разделители	Бр.	0,25
Ролки термохартия 57ф55 за касов апарат	Бр	0,88

Карирана хартия – вестникарска хартия, каре, 100 л. в пакет	Пакет	0,25
Касова книга химизирана твърда корица	Бр.	0,85
Сбор на единичните цени в лева без ДДС		19,81

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи, необходими за качествено и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка.

3. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

Дата: 02.06.2020 г.

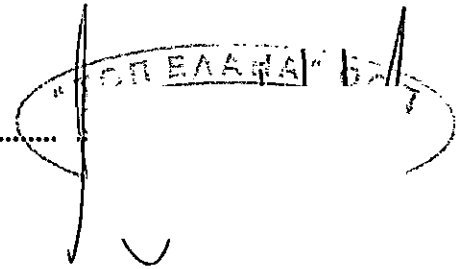
ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Елена Пилософ

[име и фамилия]

Управител

[качество на представляващия участника]



РАЗДЕЛ I

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Предмет на поръчката от настоящата документация е „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ, ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12 ОТ ЗОП ЗА НУЖДИТЕ НА УНСС И ПОДЕЛЕНИЯ“ с пет обособени позиции:

- обособена позиция №1 „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП за нуждите на УНСС“;

- обособена позиция №2 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на П“ССО“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“;

- обособена позиция №3 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Издателски комплекс - УНСС“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“;

- обособена позиция №4 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на РЦДО гр. Хасково, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“;

- обособена позиция №5 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на УОБ - с. Равда, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“.

2.Технически спецификации:

- обособена позиция №1 „Доставка на канцеларски материали, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП за нуждите на УНСС“:

Технически характеристики	Мярка	Забележка
Папка класьор Ринг – с два ринга, А4, 3см. гръб, прозрачен джоб за смяна на етикета, различни цветове	бр.	
Папка класьор Ринг – с четири ринга, А4, прозрачен джоб за смяна на етикета, различни цветове	бр.	
Папки класьори РР /полипропилен/, с метален повдигащ палец и машинка, прозрачен джоб за смяна на етикета, формат А4, 3см, различни цветове	бр.	
Папки класьори РР /полипропилен/, с метален повдигащ палец и машинка, прозрачен джоб за смяна на етикета, формат А4, 5см, различни цветове	бр.	
Папки класьори РР /полипропилен/, с метален повдигащ палец и машинка, прозрачен джоб за смяна на етикета, формат А4, 8см, различни цветове	бр.	
Папка PVC с прозрачно лице с машинка и перфорация	бр.	
Папки с машинки картон, бяла, плътност 300гр/м2 А4	бр.	
Папки Дело с кожен гръб и текстилни връзки за архивиране на документи, 10см	бр.	
Папка картонена с ластик и три капака 240x320мм. бяла и цветна	бр.	
Папка картекс с метална машинка за захващане на документите и PVC водач, формат А4	бр.	
Папка Бокс с ластик и 3 вътрешни капака, за документи формат А4, изработена от картон, размер 30x240x330 мм., различни цветове	бр.	
Папка Бокс с ластик и 3 вътрешни капака, за документи формат А4, изработена от картон, размер 60x240x330 мм., различни цветове	бр.	

Папка L – джоб, А4, прозрачна, отваряне по дължина и ширина	бр.	
Папка L – джоб, А4, цветна, отваряне по дължина и ширина	бр.	
Папка с копче, А4, прозрачна, цветна	бр.	
Пликове малки 162 x 114 мм – бели със силиконова лепенка грамаж на хартията 90 гр.м ² , плътни и непрозрачни, отваряне от късата страна	бр.	
Пликове средни 162 x 229 мм – бели със силиконова лепенка грамаж на хартията 90 гр.м ² , плътни и непрозрачни, отваряне от късата страна	бр.	
Пликове големи 230 x 330 мм – бели със силиконова лепенка грамаж на хартията 90 гр.м ² , плътни и непрозрачни, отваряне от късата страна	бр.	
Кламери 30мм , метални поцинковани, триъгълен връх, 100 бр./ опак.	опаковка	
Кашон - изработен от устойчив при вдигане и съхранение гофриран картон,удобен за пренасяне на документи и книги. Размер д/ш/в 340/255/125мм.	бр.	
Кашон - изработен от устойчив при вдигане и съхранение гофриран картон, удобен за пренасяне на документи и книги. Размер д/ш/в 340/255/200 мм.	бр.	
Кашон - изработен от устойчив при вдигане и съхранение гофриран картон, удобен за пренасяне на документи и книги. Размер д/ш/в 340/255/300мм.	бр.	
Архивен кашон – изработен от 5 слойно велпапе, устойчив при вдигане и съхранение , с място за надписване, размери 560x360x260мм, с капацитет 5 бр. кутии с гръб 100 мм или 6 бр.кутии с гръб 80 мм.,с горно отваряне, да се състои от една част в разгънато състояние	бр.	
Архивен кашон с капак, натурален цвят – изработен от дебел картон, устойчив при вдигане и съхранение, размери 560x360x260мм, с капацитет 5 бр. кутии с гръб 100 мм или 6 бр.кутии с гръб 80 мм.	бр.	
Архивен кашон с капак, бял цвят – изработен от дебел картон, място за надписване, устойчив при вдигане и съхранение, размери 555x375x265мм, с капацитет 5 бр. кутии с гръб 100 мм или 6 бр.кутии с гръб 80 мм.	бр.	
Архивна кутия - изработена от 5 слойно велпапе, устойчива при вдигане и съхранение ,за съхранение на документи формат А4, място за надписване, гръб 80 мм.	бр.	
Архивна кутия - изработена от 5 слойно велпапе, устойчива при вдигане и съхранение дебел картон,за съхранение на документи формат А4, място за надписване, гръб 100 мм.	бр.	
Архивна кутия - изработена от 100% рециклиран картон,цвят бял, за съхранение на документи формат А4, място за надписване, гръб 100 мм. Размер 340x250 мм	бр.	
Архивна кутия - изработена от 5 слойно велпапе, устойчива при вдигане и съхранение дебел картон,за съхранение на документи формат А4, място за надписване, гръб 150 мм.размер 340x250 мм	бр.	
Тетрадка – твърди корици, кариани лиса, формат А4 – 100л. офсет	бр.	
Тетрадка – твърди корици, кариани листа, формат А4 – 200л. офсет	бр.	

Тетрадка – твърди корици, с широки редове, формат А4 , – 100л. офсет, със спирала	бр.	
Касова тетрадка – химизирана , твърда корица	бр.	
Пътен лист - за лек автомобил с номер, по наредба № 33 на Министерство на транспорта, 100 листа в кочан, вестник	кочан	
Разходен касов ордер – офсет, 100 листа в кочан	кочан	
Приходен касов ордер – офсет, 100 листа в кочан	кочан	
Фискална касова бележка - химизирана 100 листа в кочан	кочан	
Вносна бележка – химизирана , 100 листа в кочан	кочан	
Вносна бележка – химизирана ,кашон 2000 документа	кашон	
Нареждане разписка – химизирана , 100 листа в кочан	кочан	
Нареждане разписка – химизирана, кашон 2000 документа	кашон	
Образец 30/УПЗ офсет, 100л. в кочан	кочан	
Образец УП2 – офсет 100 бр. в кочан	кочан	
Платежно бюджетно нареждане – 100 листа в кочан	кочан	
Платежно бюджетно нареждане – кашон 2000 документа	кашон	
Платежно нареждане/ вносна бележка за плащане от/ към бюджета, 100 листа в кочан	кочан	
Платежно нареждане/ вносна бележка за плащане от/ към бюджета, 2000 документа	кашон	
Уведомление по чл. 62 офсет,100л кочан	кочан	
Мемориален ордер малък офсет,100л кочан	кочан	
Мемориален ордер голям А4 офсет,100л кочан	кочан	
Заповед за командировка офсет,100л кочан	кочан	
Складови разписки – химизирани А4,100 листа в кочан	кочан	
Искания– химизирани А4, 100 листа в кочан	кочан	
Авансови отчети офсет,100л кочан	кочан	
Протоколи за брак - офсет,100л кочан	кочан	
Приходен ордер офсет,100л кочан	кочан	
Разходен ордер офсет,100л кочан	кочан	
Дневник на регистрираните болнични листове	бр.	
Кабари никел – 50 бр. в опаковка	опаковка	
Класьор 4 ринга, ринг 30 мм., гръб 5 см., джоб на лицевата страна, за документи с формат А4	бр.	
Класьор 2 ринга А4, 40 мм., РР, метален механизъм тип „D“ или еквивалентен за подравнени документи. Отвор за хващане, сменяем етикет, цвят червен/черен/син/зелен/жълт/бял	бр.	
Папка джоб А4 за визитки. Плътен напълно прозрачен джоб, 10 броя в опаковка. Подходящ за съхраняване на голям брой визитни картички	опаковка	
Папка – бокс с ластик и 3 вътрешни капака, 60x240x330 мм. За документи с формат А4, цвят жълт/зелен/лилав/оранжев/син/червен		
Папка с цветен клип, прозрачна. За съхранение на неперфорирани документи с формат А4. Изработена от полипропилен, без необходимост от перфориране на дупки, захваща до 30 листа формат А4	бр.	
Папка PVC с ластик. Изработена от РР материал. Плътна и здрава за трайно използване, за съхранение на документи.	бр.	
Тетрадка, 25x 35 см, 200 л., офсет, ред или каре. Тетрадки с твърди корици/протоколни тетрадки.	Бр.	
Кламери, заоблени, 50 мм, 100 броя. Никелови с висока якост.	Опаковка	
Касова книга за касов апарат, А5.	бр.	

Книга за периодичен инструктаж по охрана на труда.	бр.	
Телефонна каталожна страница, термо кожа, А5. Луксозна корица от термоактивна кожа със сухо преге, концево шит и лепен, лице с мека вложка, обшит, Цветна карта на Европа и България; Тяло - 352 стр. двцветен печат, пет езика, 16 стр. полезна информация, текстилна лента за отбелязване. Подходящ за сухо преге.	Бр.	
Азбучник с размери 14 x 20 см, 20 x 3 листа. Твърда корица, изкуствена кожа, шит. Индекс от А до Я на кирилица.	Бр.	

Участниците в процедурата към техническото си предложение следва да представят, следните документи:

- Декларация за произход на съответните материали;

- Официален каталог или други подходящи материали на производителя или доставчика, доказващи съответствие със всички технически изисквания – каталози, брошури и други. В материалите да не се съдържа информация за цени на артикулите.

Забележка: Участник, предоставил каталог или друг материал на производителя или доставчика, на базата на който бъде констатирано несъответствие с декларираното в техническото предложение, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участник, представил материали, от които са видни единични или общи цени на един или повече от артикулите, включени в Техническата спецификация, извън плик с надпис „Предлагани ценови параметри ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Участникът следва да посочи в техническото си предложение линк към каталога или материалите.

- Участникът в своето предложение за изпълнение на поръчката следва да представи сравнителна таблица по образец между изискванията на възложителя и предложението, в която се съдържа и информация за всеки продукт за номер/страница или друго даваща информация, къде може да бъде видян от комисията в официалния каталог или другите подходящи материали на производителя или доставчика, доказващи съответствие с техническите изисквания – каталози, брошури и други.

В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и".

- обособена позиция №2 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на П“ССО“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП:

Технически характеристики	Мярка	Забележка
Азбучник А4 100 л. твърда корица, кожен	бр.	
Авансов отчет офсет 100 л. кочан	Бр.	
Складови разписки химизирани А4	Бр.	
Дневник ЕДСД, А3 200 л. твърда корица	Бр.	
Искане за материали – химизирани	Бр	
Кламери 33 мм, метални поцинковани, триъгълен връх, 100бр. кутия	Кутия	
Кабърчета – месингова стомана нитовани за висока якост при забиване диаметър на главата 9.5 мм	Бр	
Кубче хартиено 10/10 см. 500л. различни цветове	Бр	

Самозалепващи листчета 76/76 мм 500л. кубче, различни цветове, за писане, устойчиви при многократно отлепване	Бр	
Мека папка 300 гр. /м2	Бр.	
Папка PVC с прозрачно покритие с машинка и перфорация	Бр.	
Папка дело кожен гръб мин. 10 см.	Бр.	
Папка джоб с перфорация, кристал, 45 микрона, 100бр. в пакет, формат А4	Пакет	
Папка класьор PP с джоб за смяна на етикет, 10 цвята	Бр.	
Папка картотечна . Л образно за поставяне в картотека, картон 250 гр/м2	Бр.	
Присъствена книга А4 твърда корица	Бр.	
Книга за инструктаж	Бр.	
Калкулационни ведомости 100 л., офсет	Бр.	
Разделители	Бр.	
Ролки термохартия 57ф55 за касов апарат	Бр.	
Карирана хартия – вестникарска хартия, каре, 100 л. в пакет	Пакет	
Касова книга химизирана твърда корица	Бр.	

Участниците в процедурата към техническото си предложение следва да представят, следните документи:

- Участникът в своето предложение за изпълнение на поръчката следва да представи сравнителна таблица по образец между изискванията на възложителя и предложението, в която се съдържа и информация за всеки продукт, доказващи съответствие с техническите изисквания.

В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и".

- обособена позиция №3 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Издателски комплекс - УНСС“, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“:

Технически характеристики	Мярка	Забележка
Кутия за съхраняване на CD/DVD дискове – висококачествена пластмаса, черна основа и прозрачен капак, вместимост 1 диск – стандартен размер	бр.	
Кутия за съхранение на дискети от висококачествена пластмаса, прозрачен капак с ключ, капацитет 50 бр. дискети	Бр.	
Кабари никел, 50 бр. в опаковка	Опаковка	
Мемориален ордер среден	Бр.	
Папка PVC с перфорация	Бр.	
Папка класьор – 5.5 см.	Бр.	
Папка класьор – 7.5 см.	Бр.	
Папка с машинка картонена	Бр.	
Папка дело	Бр.	
Кламери 33мм., 100 бр.	Кутия	
Кламери 50мм, 100 бр.	Кутия	
Плътна корица, цветна, 100бр.	Опаковка	
Прозрачна корица PVC безцветна, 100 бр.	Опаковка	

Спирала 6мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 10мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 12мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 12,5мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 14мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 16мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 18мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 20мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 25мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 28мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 38мм, 100 бр.	Опаковка	
Спирала 45мм, 100 бр.	Опаковка	
Касова книга за касов апарат А5 + подвързия	Бр.	
Касова книга химизирана, твърда корица	Бр.	
Плик СЗЛ, DL 110x220мм., 100бр.	Опаковка	
Картонена папка – 22/30см. в сганат вид, джоб, материал картон 300гр., киа колор ориджин боргунди, голд печат на първа корица с диаметър 8 см.	Бр.	

Участниците в процедурата към техническото си предложение следва да представят, следните документи:

- Декларация за произход на съответните материали;
- Официален каталог или други подходящи материали на производителя или доставчика, доказващи съответствие със всички техническите изисквания – каталози, брошури и други. В материалите да не се съдържа информация за цени на артикулите.

Забележка: Участник, предоставил каталог или друг материал на производителя или доставчика, на базата на който бъде констатирано несъответствие с декларираното в техническото предложение, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участник, представил материали, от които са видни единични или общи цени на един или повече от артикулите, включени в Техническата спецификация, извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри ще бъде отстранен от участие в процедурата.

- Участникът следва да посочи в техническото си предложение линк към каталога или материалите.

- Участникът в своето предложение за изпълнение на поръчката следва да представи сравнителна таблица по образец между изискванията на възложителя и предложението, в която се съдържа и информация за всеки продукт за номер/страница или друго даваща информация, къде може да бъде видян от комисията в официалния каталог или другите подходящи материали на производителя или доставчика, доказващи съответствие с техническите изисквания – каталози, брошури и други.

В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и".

- обособена позиция №4 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на РЦДО гр. Хасково, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“:

Технически характеристики	Мярка	Забележка
---------------------------	-------	-----------

Бюджетно нареждане, химизиран кочан 100 бр.	Опаковка	
Нареждане – разписка, химизиран кочан 100бр.	Опаковка	
Дневник за входяща и изходяща поща размер А4	Бр.	
Заповед за командировка, кочан от 100 бр.	Бр.	
Индекси самозалепващи, 20x50 мм, ярки цветове, опаковка от 4 цвята	Опаковка	
Индекси полупрозрачни, опаковка от 4 цвята	Опаковка	
Картонен органайзер	Бр.	
Кламери малки	Бр.	
Кламери големи 50 мм.	Бр.	
Класьор пластмасов 5см.	Бр.	
Класьор пластмасов 8 см.	Бр.	
Книга за касов апарат малък формат	Бр.	
Копирен картон, пастелни цветове, А4, 160гр./м2	Бр.	
Кубче бяло, 250л. офсет	Бр.	
Лист А4, самозалепващ бял	Бр.	
Папка дело	Бр.	
Папка пластмасова с машинка и перфорация	Бр.	
Папка хартиена с машинка, бяла	Бр.	
Папка джоб с перфорация, матиран, 45 микрона, формат А4	Бр.	
Папка с ластик формат А4	Бр.	
Разделители РР 31 цифри	Комплект	
Самозалепващи листчета	Бр.	
Счетоводна справка	Бр.	
Тетрадка малък формат, твърди корици	Бр.	
Тетрадка голям формат, твърди корици	Бр.	

Участниците в процедурата към техническото си предложение следва да представят, следните документи:

- Участникът в своето предложение за изпълнение на поръчката следва да представи сравнителна таблица по образец между изискванията на възложителя и предложението, в която се съдържа и информация за всеки продукт, доказващи съответствие с техническите изисквания.

В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и".

- обособена позиция №5 „Доставка на канцеларски материали за нуждите на УОБ - с. Равда, включени в списъка по чл. 12 от ЗОП“:

Технически характеристики	Мярка	Забележка
Ролка за касов апарат, термохартия, шир. 57 мм., d на ролката до 65 мм. И дебелина от 60 мм. До 72 мм.	Бр.	
Касова книга за касов апарат	Бр.	
Папка с машинка картон	Бр.	
Папка джоб 45 микрона 100 бр. опаковка	Опаковка	
ПВЦ папки с перфорация	Бр.	

Кламери 33мм., 100 бр. в кутия	Кутия	
Кубче хартиено 500 л. 10/10 см.	Бр.	
Приходен касов ордер	Бр.	
Разходен касов ордер	Бр.	

Участниците в процедурата към техническото си предложение следва да представят, следните документи:

- Участникът в своето предложение за изпълнение на поръчката следва да представи сравнителна таблица по образец между изискванията на възложителя и предложението, доказващи съответствие с техническите изисквания.

В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение, технически еталон и модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и".

РАЗДЕЛ II

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП образувана от сбора на цените на артикулите (Обща цена без ДДС).

В класирането участват само предложения които съответстват на документацията за участие в процедурата. Класирането се извършва във възходящ ред. На първо място се класира участникът с най-ниска предложена цена.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните оферти с една и съща цена /комплексната оценка, която се предлага в две или повече оферти.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА РЕДА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Условия за участие.

1.1. Право на участие.

1.1.1. Публичното състезание е процедура за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в ЗОП и предварително обявените от Възложителя условия. Не може да участва в обществената поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т.т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП.

1.1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.1.3. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.1.4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура