

ДОГОВОР

№ A - 03 / 31.05.16

За възлагане на обществена поръчка по реда на глава осем "а" от ЗОП

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС
ОБОРУДВАНЕ”**

**ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3: „ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА БЛАНКИ И
ФОРМУЛЯРИ”** за нуждите на „Столичен Автотранспорт” ЕАД

Днес, 31.05.....2016г. в гр.София, между:

„СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Житница” № 21, ЕИК 121683408, представлявано от Слав Монов - Изпълнителен директор, наричано по-нататък за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**, от една страна

и

„ПРИНТИНГ ХАУС” ЕООД, със седалище и адрес на управление: ул. „Братя Миладинови” № 77, гр. София, ЕИК: 203618776, представлявано от Цветолюб Лазаров Павлов - Управител, наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ”** от друга страна,

в изпълнение на Решение № 1 по Протокол № 455/19.05.2016г. на СД „СТОЛИЧЕН АВТОТРАНСПОРТ” ЕАД, /Публична покана публикувана в АОП под № 9050701/ и резултатите от разглеждането на офертите, на основание чл. 101е при условие на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. СРОК

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, на основание проведена процедура чрез публична покана и представена оферта възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да извършва: „Отпечатване и доставка на бланки и формуляри” по предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** образци за нуждите на „Столичен Автотранспорт”, по конкретни писмени заявки на адрес съгласно т. 2 от настоящата глава.

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва доставка до „Столичен Автотранспорт” ЕАД, както следва: в срок до 5 /пет/ работни дни (максимално 5 работни дни) след получаване на писмена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно Техническото предложение за изпълнение на поръчката, като изпълнението на доставката е в работен ден от 9.00 до 16.00 часа. В случай, че срокът изтича в неработен ден, то доставката се изпълнява в първия работен ден, следващ неработния.

2.1. Място на изпълнение на доставката е сградата на „Столичен Автотранспорт” ЕАД, ул. „Житница” № 21 - за Централно Управление и за Автобусно поделение „Земляне”, за Автобусно поделение - „Дружба” гара Искър, ул. „Капитан Любен Кондаков” № 7, за Автобусно поделение „Малашевци” - ул. „Резбарска” № 11.

3. Настоящият договор се сключва за срок от 1 (една) година и влиза в сила от регистрационния индекс на договора.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Стойността на договора за доставка по обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали“ е до 15 000, 00 (петнадесет хиляди) лева без ДДС, която стойност включва доставните цени на отделните артикули с включени в тях транспортни разходи до обектите на Възложителя.

2. Единичните доставни цени на отделните видове артикули са посочени в представеното ценово предложение от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1), неразделна част от договора.

3. Плащането на заявените количества се извършва с платежно нареждане по банков път, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в 30 - дневен срок след представяне на оригинална фактура, отговаряща на изискванията на Закона за счетоводството, за извършените доставки през изтеклия календарен месец. Фактурите се издават на името на: поделение „Земляне“ – гр. София, ул. „Житница“ № 21, МОЛ – Александър Косерков, ИН 1216834080016; поделение „Малашевци“ – гр. София, ул. „Резбарска“ № 11, МОЛ – Кирил Георгиев, ИН 1216834080039; поделение „Дружба“ гр. София, ул. „Кап. Любен Кондаков“ № 7, МОЛ – Стилян Манолов, ИН 1216834080024; Централно управление – гр. София, ул. „Житница“ № 21, МОЛ – Слав Монов, ИН 121683408.

Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД

IBAN: BG14 UNCR 7000 1522 3281 00

BIC: UNCRBGSF

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени в банковата си сметка в срок от 5 работни дни считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

5. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на т. 7 от глава III.

III. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКАТА. КАЧЕСТВО НА СТОКАТА

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя стоката – предмет на поръчката, до обекта на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – до всяко автобусно поделение и централно управление.

2. Приемането на доставените стоки се извършва в момента на разтоварването им на посочения в заявката адрес.

3. Всяко предаване на отделна доставка се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица.

4. Рекламации по количествата на доставените артикули могат да се правят само в момента на подписване на приемо-предавателен протокол между страните.

5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото при получаване на всяка партида да извършва оглед за външни видими дефекти и при констатиране на такива да отказва получаването.

6. Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в 5-дневен срок от откриването им, но не по-късно от 14 (четирнадесет) дни от датата на доставката.

7. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

а) да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по банковата му сметка стойността на доставките за изминалия календарен месец по цени, съгласно т. 2 на раздел II и в срок до 30 (тридесет) дни от представяне на оригинална фактура за извършените доставки през изтеклия календарен месец, съгласно т. 3 на раздел II;

б) да приема от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените стоки, като удостовери това с подписване на приемо - предавателен протокол.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има следните права:

а) да иска ОТ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява доставките в срок и без отклонения;

б) да осъществява контрол по доставката, като прегледа към момента на доставката съответните артикули и материали с оглед тяхното съответствие с вида, и количеството по съответната заявка и при констатиране на несъответствие незабавно да отказва получаването;

в) Да прави рекламации относно качеството и скрити дефекти в 5-дневен срок от откриването им, но не по-късно от 14 (четирнадесет) дни от датата на доставката;

г) да изисква необходимите сертификати за качество;

д) когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията за доставката по раздел I от настоящия договор, да откаже приемането на част или цялото количество, както и да откаже да заплати съответната цена, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора;

е) да откаже получаването на съответното заявено количество материали, поради загуба на интерес в случай на забава на изпълнението с повече от 5 работни дни.

ж) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** запазва правото си при прекратяване на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да търси обезщетение за претърпени вреди.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните задължения:

а) да изпълнява доставките по артикули, количество и вид съгласно периодичните заявки и условията на настоящия договор на свой риск срещу съответната цена в оригинална опаковка с ненарушена цялост;

б) да доставя артикули отговарящи по функционалност на предназначението им и на изискванията за качество на БДС, което при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да може да бъде доказано със сертификати, издадени от производителя, които да удостоверяват вида и качеството им;

в) да осигури за своя сметка транспорта до местоизпълнението на доставките;

г) да уведомява предварително представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при извършване на всяка доставка;

д) да издава съответните документи (фактури) за извършване на плащанията;

е) при всяко неизпълнение на поръчка в договорения срок след заявяването, да изпълни заявката на цена с 5 % (пет процента) по-ниска от договорената;

ж) да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за евентуални промоции, намаления, специални оферти и други подобни на артикулите – предмет на настоящия договор;

з) да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и поддържа актуален каталог с ценова листа за предлаганите от него артикули;

и) 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;

к) да не променя цените в ценовото предложение (Приложение № 1 към настоящия договор) и размера на отстъпката, за срока на действие на договора;

л) да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 работни дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните права :

а) да иска приемане на доставката чрез определено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице;

б) да подписва, приема и предава документи, във връзка с извършване на доставката;

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

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

1. Настоящият договор се прекратява:

1.1. с изтичане срока на договора или с достигане на предвидената в т. 1 на глава II стойност;

1.2. по взаимно съгласие на страните изразено писмено.

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали настоящия договор след отправено седем дневно писмено предизвестие ако:

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не извърши в срок три доставки, заявени по договорения ред, и в случаите на забава с повече от 5 работни дни на две доставки, заявени по договорения ред;

2.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията за количество, цена или качество съгласно настоящия договор.

3. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 10-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

VII. НЕУСТОЙКИ

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,1 % от стойността на неизпълнената доставка/и за всеки просрочен ден без ДДС, но не повече от 5 % от стойността на договора.

2. При разваляне на договора по раздел VI, т.2 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС.

3. При забавяне плащането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, същият дължи законната 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 се събират по реда на действащото законодателство.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ:

1. Всички съобщения и уведомления между страните по този договор ще бъдат в писмена форма за действителност, изпратени на посочените в т. 2 от този раздел адреси, освен заявките от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които ще бъдат изпращани съгласно условията на т. 2.1 от раздел I.

2. За целите на този договор адресите на страните са:

на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: гр.София, Община „Красно село”, ул. „Житница” № 21.

на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: гр.София, ул. „Братя Миладинови” № 77.

3. Ако някоя от страните промени посочените адреси, без да уведоми другата страна, неполучените съобщения изпратени до обявения адрес ще се считат за редовно връчени.

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

5. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод сключването и изпълнението на този договор.

Настоящият договор се подписва в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

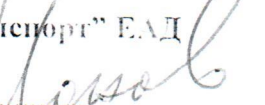

Приложение: № 1 Ценово предложение на Изпълнителя.

№ 2 Техническа спецификация на Възложителя;

№ 3 Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

„Столичен Автотранспорт” ЕАД


.....
Слав Монов


ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„ПРИНТИНГ ХАУС” ЕООД


.....
Цветолюб Павлов


От Принтинг хаус ЕООД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ” по три обособени позиции

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА БЛАНКИ И ФОРМУЛЯРИ”

№ по ред	Наименование	Мярка	Единична цена
1	Авансов отчет А5, кочан 100 броя	бр.	1,60
2	Азбучник А4, твърди корици, 100стр.	бр.	6,00
3	Азбучник А5, твърди корици, 100стр.	бр.	9,00
4	Амбулаторен дневник	бр.	3,90
5	Бланки А4, лице	бр.	0,10
6	Бланки А5, лице	бр.	0,05
7	Вносна бележка	бр.	2,20
8	Дневник ЕДСД А4, твърди корици, за входяща/изходяща поща	бр.	9,90
9	Заповед за командировка А5, 100 листа	бр.	1,10
10	Заявление за пенсиониране, образец УП-1, лист	бр.	0,05
11	Изработка на тетрадки А3, твърди корици, 100 листа	бр.	12,50
12	Изработка на тетрадки А3, твърди корици, 200 листа	бр.	18,90
13	Кадастрон 100/70, лист	бр.	0,70
14	Карта за отчитане на пробег на външна автомобилна гума	бр.	0,50
15	Карта за складово отчитане 2/3 b4, картон	бр.	0,60
16	Картон за складово отчитане на материали 2/3 В4	бр.	0,60
17	Картон лист А0(кв.м.)	бр.	1,30
18	Касова бележка А6, кочан 100 броя	бр.	0,60
19	Касова книга за дневен отчет	бр.	3,90

20	Касова книга твърди корици	бр.	8,90
21	Кашон за архивиране	бр.	5,20
22	Кламери поцинковани с триъгълен връх 28 мм, 100 бр.	бр.	0,60
23	Кламери поцинковани с триъгълен връх 50 мм, 30 бр.	бр.	0,90
24	Класьор А4, 3,5 см	бр.	2,10
25	Класьор А4, 5 см	бр.	2,20
26	Класьор А4, 7 см	бр.	2,30
27	Класьор А4, 8 см	бр.	2,40
28	Книга за ежедневен инструктаж, брошура – 50 листа	бр.	1,90
29	Книга за извънреден труд	бр.	5,90
30	Книга за периодичен инструктаж, брошура – 50 листа	бр.	2,90
31	Книга за първоначален инструктаж, брошура – 50 листа	бр.	2,90
32	Книга за регистър на болнични	бр.	7,90
33	Личен картон за работно облекло 2/3 В4	бр.	0,10
34	Мемориален ордер А6, 100 броя	бр.	1,60
35	Молба за отпуск А6, 100 листа	бр.	0,99
36	Отпечатване на фактури 4 цвята с номерация	бр.	2,70
37	Отпечатване на фирмени пътни листа за автобуси, А4 лице и гръб	бр.	0,06
38	Отпечатване на фирмени пътни листа за леки коли, А4 лице и гръб	бр.	0,06
39	Отпечатване на фирмени формуляри А5, лице	бр.	0,04
40	Отпечатване на фирмени формуляри А6, лице	бр.	0,02
41	Отпечатване на фирмени формуляри А6, лице и гръб	бр.	0,04
42	Отпечатване на фирмени формуляри на кочани 100 листа	бр.	2,10
43	Отпечатване на фирмено лого 2 цвята върху плик	бр.	0,14
44	Отпечатване на фирмено лого 2 цвята на А4	бр.	0,12
45	Папка "Дело"	бр.	6,90
46	Папка за картотека	бр.	1,70
47	Печат	бр.	6,90
48	Присъствена книга твърди корици	бр.	0,90
49	Приходен касов ордер А5, кочан 100 броя	бр.	0,90

50	Пътна книжка месечна А5, 20 листа	бр.	1,40
51	Пътна книжка тримесечна А6, 32 листа	бр.	1,60
52	Разходен касов ордер 2/3А5, 100 броя	бр.	0,90
53	Ревизионна книга за съоръжения с повишена опасност- А4,100 листа	бр.	6,90
54	Регистър на трудови злополуки – А4, 50 листа	бр.	2,90
55	Таблица за отчитане явяване на работа А3, 50 листа	бр.	4,90
56	Таблица за отчитане явяване на работа А4, 50 листа	бр.	2,90
57	Тетрадка, протоколна, В4 (25x35см), 200 листа	бр.	9,90
58	Удостоверение за трудов стаж, образец УП-3, лист	бр.	0,10
59	Удостоверение за трудово възнаграждение, образец УП-2, лист	бр.	0,10
Общ сбор от единичните цени, лева без ДДС:			176,47

Предлаганият от нас ОБЩ СБОР ОТ ЕДИНИЧНИТЕ ЦЕНИ е 176,47 /сто седемдесет и шест лева и четиридесет и седем стотинки/ лева без ДДС.

В цената са включени всички договорни задължения, било подразбиращо се или изрично упоменати. Така формираните предлагани от нас единични цени са крайни и окончателни.

Цените се предлагат в български лева, закръглени до втория знак след десетичната запетая без включен ДДС.

Забележка: При несъответствие в изписването цифром и словом на дадена стойност, за валидна се смята изписаната словом.

Дата: 11.03.2016г.

Подпис:

/име, длъжност/

Ц.В. Павлов
Инженер

11/16

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Обособена позиция № 3: Отпечатване и доставка на бланки и формуляри

№ по ред	Наименование	Мярка
1	Авансов отчет А5, кочан 100 броя	бр.
2	Азбучник А4, твърди корици, 100стр.	бр.
3	Азбучник А5, твърди корици, 100стр.	бр.
4	Амбулаторен дневник	бр.
5	Бланки А4, лице	бр.
6	Бланки А5, лице	бр.
7	Вносна бележка	бр.
8	Дневник ЕДСД А4, твърди корици, за входяща/изходяща поща	бр.
9	Заповед за командировка А5, 100 листа	бр.
10	Заявление за пенсиониране, образец УП-1, лист	бр.
11	Изработка на тетрадки А3, твърди корици, 100 листа	бр.
12	Изработка на тетрадки А3, твърди корици, 200 листа	бр.
13	Кадастрон 100/70, лист	бр.
14	Карта за отчитане на пробег на външна автомобилна гума	бр.
15	Карта за складово отчитане 2/3 b4, картон	бр.
16	Картон за складово отчитане на материали 2/3 В4	бр.
17	Картон лист А0(кв.м.)	бр.
18	Касова бележка А6, кочан 100 броя	бр.
19	Касова книга за дневен отчет	бр.
20	Касова книга твърди корици	бр.
21	Кашон за архивиране	бр.
22	Кламери поцинковани с триъгълен връх 28 мм, 100 бр.	бр.
23	Кламери поцинковани с триъгълен връх 50 мм, 30 бр.	бр.
24	Класьор А4, 3,5 см	бр.
25	Класьор А4, 5 см	бр.
26	Класьор А4, 7 см	бр.
27	Класьор А4, 8 см	бр.
28	Книга за ежедневен инструктаж, брошура – 50 листа	бр.
29	Книга за извънреден труд	бр.
30	Книга за периодичен инструктаж, брошура – 50 листа	бр.
31	Книга за първоначален инструктаж, брошура – 50 листа	бр.
32	Книга за регистър на болнични	бр.
33	Личен картон за работно облекло 2/3 В4	бр.
34	Мемориален ордер А6, 100 броя	бр.
35	Молба за отпуск А6, 100 листа	бр.
36	Отпечатване на фактури 4 цвята с номерация	бр.
37	Отпечатване на фирмени пътни листа за автобуси, А4 лице и гръб	бр.
38	Отпечатване на фирмени пътни листа за леки коли, А4 лице и гръб	бр.
39	Отпечатване на фирмени формуляри А5, лице	бр.
40	Отпечатване на фирмени формуляри А6, лице	бр.
41	Отпечатване на фирмени формуляри А6, лице и гръб	бр.
42	Отпечатване на фирмени формуляри на кочани 100 листа	бр.
43	Отпечатване на фирмено лого 2 цвята върху плик	бр.
44	Отпечатване на фирмено лого 2 цвята на А4	бр.
45	Папка "Дело"	бр.

№ по ред	Наименование	Мярка
46	Папка за картотека	бр.
47	Печат	бр.
48	Присъствена книга твърди корици	бр.
49	Приходен касов ордер А5, кочан 100 броя	бр.
50	Пътна книжка месечна А5, 20 листа	бр.
51	Пътна книжка тримесечна А6, 32 листа	бр.
52	Разходен касов ордер 2/3А5, 100 броя	бр.
53	Ревизионна книга за съоръжения с повишена опасност- А4,100 листа	бр.
54	Регистър на трудови злоупотреки – А4, 50 листа	бр.
55	Таблица за отчитане явяване на работа А3, 50 листа	бр.
56	Таблица за отчитане явяване на работа А4, 50 листа	бр.
57	Тетрадка, протоколна, В4 (25x35см), 200 листа	бр.
58	Удостоверение за трудов стаж, образец УП-3, лист	бр.
59	Удостоверение за трудово възнаграждение, образец УП-2, лист	бр.

Изготвил:

инж. Роберто Мирчев

р-л отдел ММР



инж. Стефан Арагон

Експерт инженеринг



Принтинг хаус ЕООД
/наименование на участника/

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПОРЪЧКАТА**

ЗА

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ” по три
обособени позиции**

**ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА БЛАНКИ И
ФОРМУЛЯРИ”**

1. Срок за изпълнение на поръчката - 5 /пет/ раб. дни
(максимум 5 работни дни)

Декларирам, че:

2. Ще изпълня доставките по артикули, количество и технически спецификации, съгласно периодичните заявки и условията, срещу съответната цена.
3. Всички артикули, предмет на настоящата обществена поръчка са новоотпечатани и притежават сертификати за качество.
4. Кратко описание за произхода и качеството на предлаганите артикули:

Артикулите, предмет на публичната покана ще бъдат изработвани по Ваша заявка, съгласно предоставена мостра. Качеството на доставените стоки ще отговаря на техническите параметри и характеристики, посочени от Вас.

Дата: 11.03.2016 г.

Подпис и печат:.....

/име, длъжност/

К. П. Павлов
Генерален мениджър

8/18