**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСЕМ „А“ ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“.**

**I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКАТА.**

**Предметът на настоящата обществена поръчка включва: „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“**

Закупуването на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия е предвидено и по проект „Повишаване на интегритета и мотивацията на прокурорите и наказателно преследване в контекста на новите предизвикателства, свързани с организираната престъпност“ с финансовата подкрепа на Българо-Швейцарска програма за сътрудничество, наричан по-долу в документацията Проекта.

Конкретните доставки по обособени позиции 1 и 2 се определят чрез подаване на заявки от страна на Възложителя или от определено от него длъжностно лице. Заявките ще съдържат наименованието на конкретните артикули, техните конкретни количества и местата, на които следва да бъдат доставени. Заявките по обособени позиции ще бъдат подавани и доставяни поотделно, за посочените по-долу структурни звена, както следва:

1. За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, за учебна база „Боровец“ и за учебен център „Трендафила“с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.
2. За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г.М. Димитров“ № 42.
3. За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
4. За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.
5. Бюрото по защита към главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2.

**II. Прогнозна стойност на обществената поръчка.**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер до 65 500 (шестдесет и пет хиляди и петстотин) лева без вкл. ДДС, разделена по обособени позиции, както следва:

За обособена позиция № 1 - 33000 (тридесет и три хиляди) лева без вкл. ДДС;

За обособена позиция № 2 - 32500 (тридесет и две хиляди и петстотин) лева без вкл. ДДС.

**Оферти, надхвърлящи прогнозната стойност по съответната обособена позиция, няма да бъдат разглеждани и оценявани.**

*Забележка:*

В изпълнение на проект „Повишаване на интегритета и мотивацията на прокурорите и наказателно преследване в контекста на новите предизвикателства, свързани с организираната престъпност“ с финансовата подкрепа на Българо-Швейцарска програма за сътрудничество е предвидено закупуването на артикули, посочени в б. Б на Таблица 1 и Таблица 2 от Техническата спецификация. В случай че бъде направена заявка за доставка на артикули по проекта, Изпълнителят следва да издаде и представи отделна фактура, от фактурата за доставката на останалите артикули, предмет на договора. В разходооправдателните документи, свързани с доставка на артикули по проекта, задължително трябва да е указано, че разходът се извършва по проект „Повишаване на интегритета и мотивацията на прокурорите и наказателно преследване в контекста на новите предизвикателства, свързани с организираната престъпност“ по Българо-Швейцарска програма за сътрудничество.

Предлаганата от участника цена за артикулите по Таблица 1, т. Б не следва да надвишава 133.33 лв. без ДДС.

Предлаганата от участника цена за артикулите по Таблица 2, т. Б не следва да надвишава 590 лв. без ДДС.

В случай че за артикулите по Таблица 1, т. Б участник е предложил цена, надвишаваща 133.33 лв. без ДДС, офертата му няма да бъде разглеждана и оценявана.

В случай че за артикулите по Таблица 2, т. Б участник е предложил цена, надвишаваща 590 лв. без ДДС, офертата му няма да бъде разглеждана и оценявана.

**II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО:**

**За ОП № 1:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Таблица № 1** |  |  |
| **No** | **Вид стоки – Описание** | **Ед.мярка** | **Количество** |
| **Търговска номенклатура** |
|  | **Точка А** |  |  |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат: А5 | кочан | 35 |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат: А5 | кочан | 22 |
| 3 | Автоматичен молив - Дебелина на писец 0.7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен. | брой | 190 |
| 4 | Акт за брак на ДМА, формат: А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 5 |
| 5 | Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн | брой | 230 |
| 6 | Бадж с игла и щипка - Изработен от PVC, размери: 60х90 мм | брой | 110 |
| 7 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, Формат : А6  Вид хартия : Химизирана Хартия | кочан | 30 |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса. С етикет, приемат се различни цветове. | брой | 40 |
| 9 | Висяща Папка картотечна с гребен, за документи формат А4. Плътност 280 гр./м2. Подходяща за класифициране на данни в специални картотеки. Улей с подвижна лента за надписване. С външен гребен от полистирол за поставяне в картотека. Изработена от бял картон. | брой | 500 |
| 10 | Графити за авт.молив: Дебелина на графит: 0.7 мм. Твърдост на графита: HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 600 |
| 11 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери - мин: 34 x 26 x 8 мм. | брой | 350 |
| 12 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 30 |
| 13 | Заповедна книга, формат: А4, твърди корици, 100 листа | брой | 10 |
| 14 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат: А5, вестникарска хартия | кочан | 50 |
| 15 | Инвентарна книга, твърди корици 100 л., формат: А4. | брой | 5 |
| 16 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3, А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия. | кочан | 40 |
| 17 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 30 |
| 18 | Карта за аналитично отчитане на СМЦ – за брой  •Формат: 2/3 B4  •Вид: картон  •Хартия: офсет | брой | 400 |
| 19 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 60 |
| 20 | Касова книга /химизирана/, твърди корици - Брой листа : 100, Формат: А4 | брой | 55 |
| 21 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута - Брой листа : 100, Формат: А4 | брой | 8 |
| 22 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260мм. | брой | 400 |
| 23 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1100 |
| 24 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1200 |
| 25 | Книга за издадени болнични листове | брой | 2 |
| 26 | Книги за инструктаж - формат : А5, 50-100 листа | брой | 20 |
| 27 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 120 |
| 28 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 900 |
| 29 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл. | брой | 350 |
| 30 | Корица за подвързване – прозрачна - кристал, формат А4 , 200 микрона | брой | 660 |
| 31 | Корица за подвързване - черен релефен картон – имитация на кожа, 250 - 270 гр./м2, формат А4 | брой | 660 |
| 32 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 30 |
| 33 | Кубче за бюро- бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 1650 |
| 34 | Ламинатно фолио, 65 х 95 мм, Дебелина на фолиото: 125 микрона  Антистатично фолио за двустранно ламиниране. Предназначено за всякакви видове ламинатори и фотоламинатори. 100 броя в опаковка. | опаковка | 100 |
| 35 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 г. | кутия | 300 |
| 36 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 г. | кутия | 10 |
| 37 | Лепило канцеларско, сухо - 15-20 г. | брой | 650 |
| 38 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 300 |
| 39 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове течно, 30 мл. | брой | 150 |
| 40 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 40 |
| 41 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 100 |
| 42 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 160 |
| 43 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 70 |
| 44 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 1000 |
| 45 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1200 |
| 46 | Мастило тампонно - 25 - 30 мл. | брой | 80 |
| 47 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 35 |
| 48 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 1100 |
| 49 | Моливник - 4-6 отделения | брой | 24 |
| 50 | Нареждане разписка, химизирана, формат: А6, 100 листа в кочан | кочан | 25 |
| 51 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 170 |
| 52 | Овлажнител за пръсти / тампон /- гум.тяло | брой | 25 |
| 53 | Органайзер за бюро – следва да съдържа следните артикули:  •Автоматичен молив - 1 бр.  •Химикалка - 1 бр.  •Гума  •Линия  •Острилка  •Макетен нож  •Кламери - 30 бр. | брой | 120 |
| 54 | Острилки - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 320 |
| 55 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама, цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен. | брой | 11000 |
| 56 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см. | брой | 5100 |
| 57 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина мин 40 микрона на материала. | пакет | 560 |
| 58 | Папка класьор (7-8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен. | брой | 1300 |
| 59 | Папка класьор (5-5.5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 1000 |
| 60 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 1100 |
| 61 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 36000 |
| 62 | Папка цветен картон, формат А4, цвят червен, без механизъм, 250-300 гр./м2. | брой | 1100 |
| 63 | Перфоратор с рамо, 20-25 листа, метален корпус, с ограничител, маркировка за център. | брой | 200 |
| 64 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – мин 18 бр. | кутия | 55 |
| 65 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна. Бял или светло кафяв цвят. | брой | 11240 |
| 66 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна. Бял или светло кафяв цвят. | брой | 60100 |
| 67 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4 300х400х40 мм., 100 бр./опаковка | опаковка | 500 |
| 68 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: Дълга страна. Цвят бял. | брой | 1000 |
| 69 | Плик кафяв с дъно /възможност за разтягане/, СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм. | брой | 500 |
| 70 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: Къса страна. Цвят бял. | брой | 4000 |
| 71 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна. | брой | 19100 |
| 72 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 1000 |
| 73 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 1000 |
| 74 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 1000 |
| 75 | Поставка за куб - прозрачна от ПВЦ h=50-70 мм. | брой | 130 |
| 76 | Преводно нареждане/вносна бележка химизирана, формат А5, 100 листа. | кочан | 15 |
| 77 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 12 |
| 78 | Приходен касов ордер, хартия вестник. Формат: А5  Брой листа в кочан: 100: | кочан | 56 |
| 79 | Приходен касов ордер за валута, формат: А5, 100 листа в кочан, вестник. | кочан | 13 |
| 80 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат: А4, 200 л. | брой | 300 |
| 81 | Пътни книжки за автомобил, формат: А5, 16 листа, вестник | брой | 750 |
| 82 | Разделители, картон, 12 цвята, размер: А4 | брой | 500 |
| 83 | Разходен касов ордер, 100 листа в кочан, вестник, формат: 2/3 А5 | кочан | 70 |
| 84 | Разходен касов ордер за валута, 100 листа в кочан, вестник, формат: 2/3 А5 | кочан | 13 |
| 85 | Регистър за входяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. | брой | 10 |
| 86 | Регистър за изходяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. | брой | 10 |
| 87 | Ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 730 |
| 88 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, жълти. | брой | 2500 |
| 89 | Сезал - бял, ролка, около 800-1000 г. | брой | 50 |
| 90 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м. | брой | 60 |
| 91 | Складова разписка, А4, химизирана | кочан | 50 |
| 92 | Спирали за подвързване Ф 10 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |
| 93 | Спирали за подвързване Ф 12 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |
| 94 | Спирали за подвързване Ф 6 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 150 |
| 95 | Спирали за подвързване Ф–38 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 96 | Спирали за подвързване Ф–8 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 97 | Спирали за подвързване Ф–14 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 98 | Спирали за подвързване Ф–16 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 99 | Спирали за подвързване Ф–19 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 100 | Спирали за подвързване Ф–25 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 101 | Спирали за подвързване Ф–32 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 102 | Спирали за подвързване Ф–45 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |
| 103 | Тава за документи-цветна с възможност за надграждане | брой | 150 |
| 104 | Тампон за печат, 65-70 х 100-110 мм | брой | 11 |
| 105 | Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус. | брой | 250 |
| 106 | Телчета 24/6 мм за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | брой | 2000 |
| 107 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 100 |
| 108 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 60 |
| 109 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 55 |
| 110 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 л. | брой | 60 |
| 111 | Тетрадка А4, твърди корици 100 л. | брой | 130 |
| 112 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 7 |
| 113 | Дневник за лична хигиена на персонала. | брой | 7 |
| 114 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения. | брой | 17 |
| 115 | Дневник доставчици на хранителни суровини. | брой | 7 |
| 116 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти. | брой | 15 |
| 117 | Ролка за принтер 57 мм Ф48 мм, 20-30 м. /6 броя в опаковка/ | опаковка | 5 |
| 118 | Ролка за касов апарат 57 мм Ф80 мм /6 броя в опаковка/ | опаковка | 56 |
| 119 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м. | брой | 550 |
| 120 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м. | брой | 800 |
| 121 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 50 |
| 122 | Трудова книжка | брой | 40 |
| 123 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио.  С машинка и перфорация. | брой | 30 |
| 124 | Бланка - УП 2, Формат: А3 | брой | 100 |
| 125 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 300 |
| 126 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане – един цвят | брой | 700 |
| 127 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 л. от цвят | блок | 650 |
| 128 | Хартия амбалажна - размер на листа 70/100см. Тегло на хартията : 85 гр/м2. | брой | 3000 |
| 129 | Хартия белова, 60 г/м2, формат А4, 100 л. в пакет | пакет | 200 |
| 130 | Хартия карирана, офсет А4, 100 л. в пакет | пакет | 270 |
| 131 | Хартия паус - А4, 92 г./м2, 100 л. в пакет | пакет | 10 |
| 132 | Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 6600 |
| 133 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат. Формат : А5 100 бр. кочан. | кочан | 30 |
| 134 | Касова книга за касов апарат. | брой | 10 |
| 135 | Книга за дневните финансови отчети. | брой | 2 |
| 136 | Монетник. | брой | 1 |
| 137 | Папка класьор (3,5-4 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят черен, червен, син, жълт, зелен. | брой | 100 |
| 138 | Фотохартия, А4, 20 бр., пакет. 280 гр./м². | пакет | 54 |
| 139 | Игла губерка голяма (8,5-9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 6 |
| 140 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 300 |
| 141 | Самозалепващ плик С5, джоб от промазана натронова хартия, със залепваща лента/ кафяв крафт, 90 гр./кв.м., 162 х 229 мм | брой | 1500 |
| 142 | Самозалепващ плик В4, джоб/ кафяв крафт, 90 гр./кв.м., 250 х 353 мм | брой | 1000 |
| 143 | Самозалепващ плик E4, джоб/ кафяв крафт, 100 гр./кв.м., 300 х 400 мм | брой | 1000 |
| 144 | Хартия флипчарт, листа 60/90 см | ролка | 8 |
| 145 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, еднопластова | кашон | 8 |
| 146 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, двупластова | кашон | 12 |
|  | **Точка Б** |  |  |
| 1 | Папка - джоб с перфорация за документи, кристал, формат А4, Произведена от РР материал, дебелина на материала мин. 60 микрона. | брой | 400 |
| 2 | Класьори, 7-8 см  Механизъм : Метален за захващане на листа и папки с перфорация  Корици: PP покритие  Съвместим формат: A4  Ширина: 70-80 mm  Етикет: сменяем  Цветове: червен и зелен | брой | 20 |
| 3 | Самозалепващи етикети, брой етикети на лист: 1, вид: прави ъгли, брой листа в опаковка: 200, размер: 210 х 297 мм. | пакет | 2 |

Стоките трябва да бъдат оригинални (нови) и да отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

**За ОП № 2:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Таблица № 2** | | |
| **Точка А** | | |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Количество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: 80 г/м2; 500 л. в пакет; формат А4. Клас В+ ; Белота мин. 171 CIE; Яркост 90-99%; Дебелина – мин. 100 микрометра; Непрозрачност – мин. 90%; Грапавост < 250 мл/мин; Съдържание на влага– 3.5- 5.3%. | 6350 |
|
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: 80 г/м2; 500 л. в пакет; формат А3. Клас В+ ; Белота мин. 171 CIE; Яркост 90-99%; Дебелина – мин. 100 микрометра; Непрозрачност – мин. 90%; Грапавост < 250 мл/мин; Съдържание на влага– 3.5- 5.3%. | 130 |
| **Точка Б** | | |
| 1 | Универсална хартия за копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери за двустранно печатане А4, мат, (500 листа в пакет, 210х297 mm, 80 g/m2)  •Дебелина - 108 µ  •Гладкост - 160 мл/мин  •Непрозрачност - 94.5%  •Белота - 171 CIE  •Яркост - 113%Клас А | 80 |
| 2 | Луксозна хартия за официална кореспонденция по проекта – едноцветна матова, светъл цвят-кремав; А4 (300 листа, 210х297 mm, 100 g/m2) | 3 |

Хартията за копирни машини следва да е произведена от 100% целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати. Хартията трябва да бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

Хартията за копирни машини трябва да бъдат оригинална (нова) и да отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

**Изисквания към изпълнението по ОП № 1 и ОП № 2:**

1. Срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане.

2. Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от изпълнителя, се определят от възложителя с писмена заявка при необходимост, като за местата на доставка извън гр. София, не по-често от веднъж на 2 месеца. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по ред, определен в договора.

3. Срокът за доставка на заявените количества е до 10 календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

4. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да доставя стоки, които отговарят на техническите спецификации на възложителя, определени в настоящата публична покана, и които съответстват на предоставените мостри.

5. Посочените в техническата спецификация количества са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

6. Заявките ще се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

7. Участникът, избран за изпълнител, следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

8. Доставката по конкретна заявка трябва да се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и се предава на определено от Възложителя материално-отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

9. В 5 / пет / дневен срок от получаване на уведомление от възложителя, участникът избран за изпълнител, за своя сметка подменя некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

10. За всяка доставка се подписва двустранен протокол в три екземпляра- два за изпълнителя и един за възложителя.

**IV. ЦЕНА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ.**

**1. Предложената от участника** цена, следва да включва всички разходи за доставка на стоките до посочените в настоящата публична покана адреси.

**2.** Условия за плащане: В срок до 10 (десет) работни дни след представяне на фактура (оригинал), придружена от приемно-предавателен протокол (оригинал), възложителят заплаща доставените стоки в лева, по посочена от изпълнителя банкова сметка.

**V. ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.**

**а)** Участникът да има внедрена и сертифицирана система за управление на качеството по ISO 9001:2008, или еквивалент с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката, по съответната обособена позиция;

**б)** Участникът да декларира, че предлаганите стоки са нови, оригинални, нерециклирани, с доказан произход, по съответната обособена позиция;

**в)** Участникът следва да е изпълнил минимум 2 (две) доставки през последните три години, чийто предмет е еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка, по съответната обособена позиция, считано от датата определена като крайна за получаване на офертите.

\* Под „изпълнени доставки“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по-горе период.

**г)** За ОП № 2 участникът да докаже качеството на копирната хартия със сертификат за качество от производителя и/или лабораторни анализи – еквивалент.

**д)** Към офертите участниците следва да представят мостри. Мострите се подреждат в устойчив/и кашон/и с приложен вътре в кашоните опис на предоставените артикули. При предаване, всеки кашон ведно със съдържанието му следва да е запечатан с тиксо с обозначение на фирмата (за юридическо лице) или трите имена (за физическо лице) на участника и полагане на печат, по начин, който да не позволява отваряне без да се наруши целостта му. За предадените кашони с мостри се съставя приемателно-предавателен протокол в два идентични екземпляра, който се подписва от служител на ПРБ и от участника или негов упълномощен представител, от друга страна при приемане на офертите. Единият екземпляр на приемателно-предавателния протокол, както и предоставените мостри се оставят на съхранение при служител на ПРБ. Другият екземпляр е за участника, респективно негов упълномощен представител.

Предоставените мостри, заедно със съставения приемателно-предавателен протокол се предават на председателя на комисията, определен със заповед на възложителя.

На отстранените участници и на тези класирани на второ и следващи места мострите се връщат в срок до 10 (десет) дни, след сключване на договор с избрания за изпълнител участник.

Мострите на участника, определен за изпълнител, с когото е сключен договор, се задържат до приключване на изпълнението по договора.

При несъответствие на доставените мостри с изискванията на Възложителя, посочени в настоящата покана, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.

В случай че за артикулите, които подлежат на оценка на качеството няма представени мостри, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.

**VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА:**

**Критерий за оценка на офертите по ОП № 1 е „икономически най-изгодна оферта“.**

Икономически най-изгодна е офертата на участник, която има максимален брой точки от комплексната оценка **(К)**.

Максимално възможно К = 100 точки.

Показатели и относителната им тежест и методика за определяне на комплексната оценка на офертите:

1. К1 – ценови показател - определя се по следната формула.

Ц *мин*.

К1 = --------------- х 100 ,

Ц *предлагана*

- където Ц *предлагана* е предложената цена от участник за изпълнение на поръчката по ОП № 1,

- където Ц *мин* е най-ниската предложена цена от участник, за изпълнение на поръчката по ОП № 1.

Предложеният показател Ц е необходимо да е различен от нула.

Максимално възможно К1 = 100 точки

К1 се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

2. К2 – показател за качество на артикулите – определя се по формулата:

К2 = А х 10

- където А (A1\*0,06+A2\*0,06 ……+А18\*0,05) е оценка за качеството на всички артикули и се изчислява по формула:

А = А1\*0,06+А2\*0,06+А3\*0,06+А4\*0,06+А5\*0,06+А6\*0,06+А7\*0,06+А8\*0,06+ А9\*0,06+А10\*0,06+А11\*0,05+А12\*0,05+А13\*0,05+А14\*0,03+А15\*0,02+А16\*0,05+А17\*0,05+ А18\*0,05+А19\*0,05

където:

- А1 е оценка за качество на предоставената мостра на химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен;

- А2 е оценка за качество на предоставената мостра на самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни- пастел, жълти;

- А3 е оценка за качество на предоставената мостра на телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия;

- А4 е оценка за качество на предоставената мостра на кламери- метални, 30 мм, 100 броя в кутия;

- А5 е оценка за качество на предоставената мостра на тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м;

- А6 е оценка за качество на предоставената мостра на коректор лента- 5 мм х 8м;

- А7 е оценка за качество на предоставената мостра на коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл.;

- А8 е оценка за качество на предоставената мостра на лепило канцеларско, сухо- 15-20 г.;

- А9 е оценка за качество на предоставената мостра на лепило канцеларско, течно, 50 мл.;

- А10 е оценка за качество на предоставената мостра на маркер текст- със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев;

- А11 е оценка за качество на предоставената мостра на папка PVC- прозрачно лице, наличие на перфорация и джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама, цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен;

- А12 е оценка за качество на предоставената мостра на папка дело с връзки и текстилен гръб – бял, 8 см.;

- А13 е оценка за качество на предоставената мостра на папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина мин 40 микрона на материала.;

- А14 е оценка за качество на предоставената мостра на папка класьор (7-8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен.

- А15 е оценка за качество на предоставената мостра на папка класьор (5-5.5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен;

- А16 е оценка за качество на предоставената мостра на папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4;

- А17 е оценка за качество на предоставената мостра на папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2. За документи с формат А4.

- А18 е оценка за качество на предоставената мостра на папка цветен картон, формат А4, цвят червен, без механизъм, 250-300 гр./м2.

- А19 е оценка за качество на предоставената мостра на ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен.

An е показател за качеството на поредният оценяван отделен артикул и се определя по формулата:

Q1+Q2

An = --------------

2

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид:

- показател Q1 – резултатите от тестване от комисията на качеството на предложените мостри на артикулите;

- показател Q2 – резултатите от преценката на комисията за естетически и функционални характеристики.

Комисията оценява всеки отделен артикул от представените мостри с оценката на всеки от показателите Q1, и Q2, образувана като средноаритметична стойност от посочените от членовете на комисията оценки за всеки отделен показател на представен оценяван артикул.

Най-високата оценка дадена за всеки отделен показател Q е 10 точки, а най-ниската е 1 точка. Оценяват се както следва:

1 точка – предлаганите артикули са с лошо качество или естетически и функционални характеристики;

3 точки предлаганите артикули са със средно качество или естетически и функционални характеристики;

6 точки – предлаганите артикули са с добро качество или естетически и функционални характеристики;

8 точки предлаганите артикули са с много добро качество или естетически и функционални характеристики;

10 точки - предлаганите артикули са с отлично качество или естетически и функционални характеристики.

Q1 и Q2 се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

В случай че за артикулите, които подлежат на оценка на качеството няма представени мостри, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.

Максимално възможно К2 = 100 точки

Определяне на комплексна оценка (К) и класиране:

Комплексната оценка (К) е с максимален възможен брой от 100 точки.

**К1** - относителна тежест 60 %

**К2** - относителна тежест 40 %

Комплексната оценка **(К)** се изчислява по следната формула:

**К = К1\*0.60 + К2\*0.40**

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

Подреждането на останалите участници ще става съответно според броя точки, получени при изчисляването на показателя К.

В случай че за артикулите, които подлежат на оценка на качеството няма представени мостри, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.

**Критерий за оценка на офертите по ОП № 2 е „икономически най-изгодна оферта“.**

Икономически най-изгодна е офертата на участник, която има максимален брой точки от комплексната оценка **(К)**.

Показатели и относителната им тежест и методика за определяне на комплексната оценка на офертите:

1. К1 – ценови показател - определя се по следната формула.

Ц *мин.*

К1 = --------------- х 100 ,

Ц *предлагана*

- където Ц *предлагана* е предложената цена от участник за изпълнение на поръчката по ОП № 2

- където Ц *мин* е най-ниската предложена цена от участник за изпълнение на поръчката по ОП № 2

Предложеният показател Ц е необходимо да е различен от нула.

Максимално възможно К1 = 100 точки

К1 се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

2. К2 – показател за качество на артикулите – определя се по формулата:

К2 = А х 10

- където А е оценка за качеството на всички артикули и се изчислява по формула:

А = А1\*0,95+А2\*0,05

където:

- А1 е оценка за качество на предоставената мостра на копирна хартия, формат А4;

- А2 е оценка за качество на предоставената мостра на копирна хартия, формат А3;

An е показател за качеството на поредният оценяван отделен артикул и се определя по формулата:

Q1+Q2

An = --------------

2

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид:

- показател Q1 – резултатите от тестване от комисията на качеството на предложените мостри на артикулите;

- показател Q2 – резултатите от преценката на комисията за естетически и функционални характеристики.

Комисията оценява всеки отделен артикул от представените мостри с оценката на всеки от показателите Q1, и Q2, образувана като средноаритметична стойност от посочените от членовете на комисията оценки за всеки отделен показател на представен оценяван артикул.

Най-високата оценка дадена за всеки отделен показател Q е 10 точки, а най-ниската е 1 точка. Оценяват се както следва:

1 точка – предлаганите артикули са с лошо качество или естетически и функционални характеристики;

3 точки предлаганите артикули са със средно качество или естетически и функционални характеристики;

6 точки – предлаганите артикули са с добро качество или естетически и функционални характеристики;

8 точки предлаганите артикули са с много добро качество или естетически и функционални характеристики;

10 точки - предлаганите артикули са с отлично качество или естетически и функционални характеристики.

Q1 и Q2 се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

В случай, че за артикулите, които подлежат на оценка на качеството няма представени мостри, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.

Максимално възможно К2 = 100 точки.

Определяне на комплексна оценка (К) и класиране:

Комплексната оценка (К) е с максимален възможен брой от 100 точки.

**К1** - относителна тежест 60 %

**К2** - относителна тежест 40 %

Комплексната оценка **(К)** се изчислява по следната формула:

**К = К1\*0.60 + К2\*0.40**

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

Подреждането на останалите участници ще става съответно според броя точки, получени при изчисляването на показателя К.

**VII. СРОК ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА.**

Не по-малко от 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за представяне на офертите.

**VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА** **И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ѝ.**

**1.** Данни за лицето, което прави предложението: посочване на единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по тази точка се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

**2.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката (***Приложение № 2 за ОП № 1 и Приложение № 2.1 за ОП № 2***)

**3.** Ценово предложение (***Приложение № 3 за ОП № 1 и Приложение № 3.1 за ОП № 2***);

**4.** Попълнен образец на оферта с посочен срок на валидност (***Приложение № 1***);

**5.** Пълномощно на лицата, подписали офертата, в случай че представителната им власт произтича от пълномощното.

**6.** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – (***Приложение № 4***);

**7.** Участникът следва да представи списък на доставките/минимум 2 (две) доставки/, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

**8.** Във връзка с минималното изискване на Възложителя, участникът да има внедрена и сертифицирана система за управление на качеството по ISO 9001:2008, или еквивалент с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката, по съответната обособена позиция, следва да се представи заверено копие от сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008, или еквивалент, с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката, по съответната обособена позиция;

**9.** Във връзка с минималното изискване на Възложителя, участникът да декларира, че предлаганите стоки са нови, оригинални, нерециклирани, с доказан произход, по съответната обособена позиция, следва да се представи декларация в свободен текст;

**10.** Във връзка с минималното изискване на Възложителя по ОП № 2, участникът да докаже качеството на копирната хартия със сертификат за качество от производителя и/или лабораторни анализи – еквивалент, следва да се представи заверено копие от сертификат за качество на копирната хартията от производителя и/или лабораторни анализи;

**11.** Във връзка с изискването на Възложителя, към офертите участниците да представят мостри, следва да се представят мостри за описаните по-долу артикули от техническата спецификация по обособени позиции, както следва:

За ОП № 1

1. Химикал обикновен – 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен – представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
2. Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни- пастел, жълти ;
3. Телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия;
4. Кламери – метални, 30 мм, 100 броя в кутия;
5. Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м.
6. Коректор лента – 5 мм х 8м;
7. Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл;
8. Лепило канцеларско, сухо – 15-20 г;
9. Лепило канцеларско, течно, 50 мл;
10. Маркер текст със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев - представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
11. Папка PVC- прозрачно лице, наличие на перфорация и джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама, цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен - представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
12. Папка дело с връзки и текстилен гръб – бял, 8 см;
13. Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина мин 40 микрона на материала;
14. Папка класьор (7-8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен - представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
15. Папка класьор (5-5.5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен - представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
16. Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4;
17. Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2. За документи с формат А4.
18. Папка цветен картон, формат А4, цвят червен, без механизъм, 250-300 гр./м2.
19. Ролер-тънкописец – 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен.

За ОП № 2

1. Копирна хартия, формат А4 по т.А от таблицата;

2. Копирна хартия, формат А3 по т.А от таблицата.

Съдържанието на офертата се представя в запечатан непрозрачен и надписан плик, на адрес: гр. София, бул. Витоша № 2, Съдебната палата, партер, стая 79, „Информационен център“ на Прокуратурата на Република България.

**Приложение № 1**

До

Прокуратура на Република България,

бул. “Витоша” № 2,

София, 1000

**ОФЕРТА**

За участие в процедура по глава осем „а” от ЗОП за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,**

от ................................………………….....................................*(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*, представлявано от ……………………………….............................………………………… *(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*,

с ЕИК: ………………..................................…………… с адрес на управление: ................................…………………………….., ИН по ДДС ……………, БУЛСТАТ:……………………………..,банкова сметка …………………….………,

банков код…………………………….., банка ……………………………………...,

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с публичната покана по глава осем „а“ от ЗОП, с предмет **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,**

**З А Я В Я В А М Е:**

1. Желаем да участваме в процедурата за възлагане на обществена поръчка по ЗОП чрез публична покана с посочения по-горе предмет по следните обособени позиции:……………………………………………………………………

2. Тази оферта е със срок на валидност …... (с думи) календарни дни, считано от крайния срок за представяне на офертите.

3. Поемаме ангажимента да изпълним поръчката в сроковете, съгласно посочените от Възложителя в поканата изисквания, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на обществената поръчка.

4. Приемаме всички изисквания, посочени от Възложителя в публичната покана.

5. В случай че ............................................................(*попълва се фирмата или името на участника)* бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме при подписването на договора да представим:

- гаранция за изпълнение (парична сума или банкова гаранция, учредена в полза на Възложителя), в размер на 5% (*пет процента*) от стойността на договора без ДДС.

Дата …………2015 г. С уважение:

(трите имена, подпис и печат)

**Приложение № 2**

До

Прокуратурата на Република България,

бул. „Витоша” № 2,

София, 1000

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА**

по процедура по глава осем „а” от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, по обособена позиция № 1.**

**ОТ**

Участник: **.......................................................................................................** *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)***;**

Адрес: .............................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **...........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **................................;**

Представлявано от **.........................................................................................**

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

Запознати сме с условията, посочени в Публичната покана.

Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.

**В случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, заявяваме че:**

Всички доставяни стоки ще бъдат оригинални (нови) и ще отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане.

Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от възложителя с писмена заявка при необходимост, като за местата на доставка извън гр. София, не по-често от веднъж на 2 месеца. Съгласни сме да се заплащат само заявените и доставени количества след получаването им по ред определен в договора.

Съгласни сме срокът за доставка на заявените количества да е до 10 календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

Задължаваме се да доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на възложителя, определени в настоящата публична покана, и които съответстват на предоставените мостри.

Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

Съгласни сме, заявките да се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

Ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

Заявяваме, че доставката по конкретна заявка ще се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и ще предава на определено от Възложителя лице, след предварително уговорен за това час.

Заявяваме, че в 5 / пет / дневен срок от получаване на уведомление от възложителя, за своя сметка ще подменяме некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

Заявяваме, че сме съгласни за всяка доставка да се подписва двустранен протокол в три екземпляра- два за изпълнителя и един за възложителя.

Предлагаме доставката на следните артикули, съгласно посочената от Вас спецификация:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Ед.мярка** | **Количество** | **Предлагам марка/ модел на съответния артикул** |
|  | **Точка А** |  |  |  |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат: А5 | кочан | 35 |  |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат: А5 | кочан | 22 |  |
| 3 | Автоматичен молив - Дебелина на писец 0.7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен. | брой | 190 |  |
| 4 | Акт за брак на ДМА, формат: А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 5 |  |
| 5 | Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн | брой | 230 |  |
| 6 | Бадж с игла и щипка - Изработен от PVC, размери: 60х90 мм | брой | 110 |  |
| 7 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, Формат : А6  Вид хартия : Химизирана Хартия | кочан | 30 |  |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса. С етикет, приемат се различни цветове. | брой | 40 |  |
| 9 | Висяща Папка картотечна с гребен, за документи формат А4. Плътност 280 гр./м2. Подходяща за класифициране на данни в специални картотеки. Улей с подвижна лента за надписване. С външен гребен от полистирол за поставяне в картотека. Изработена от бял картон. | брой | 500 |  |
| 10 | Графити за авт.молив: Дебелина на графит: 0.7 мм. Твърдост на графита: HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 600 |  |
| 11 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери - мин: 34 x 26 x 8 мм. | брой | 350 |  |
| 12 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 30 |  |
| 13 | Заповедна книга, формат: А4, твърди корици, 100 листа | брой | 10 |  |
| 14 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат: А5, вестникарска хартия | кочан | 50 |  |
| 15 | Инвентарна книга, твърди корици 100 л., формат: А4. | брой | 5 |  |
| 16 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3, А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия. | кочан | 40 |  |
| 17 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 30 |  |
| 18 | Карта за аналитично отчитане на СМЦ – за брой  •Формат: 2/3 B4  •Вид: картон  •Хартия: офсет | брой | 400 |  |
| 19 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 60 |  |
| 20 | Касова книга /химизирана/, твърди корици - Брой листа : 100, Формат: А4 | брой | 55 |  |
| 21 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута - Брой листа : 100, Формат: А4 | брой | 8 |  |
| 22 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260мм. | брой | 400 |  |
| 23 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1100 |  |
| 24 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1200 |  |
| 25 | Книга за издадени болнични листове | брой | 2 |  |
| 26 | Книги за инструктаж - формат : А5, 50-100 листа | брой | 20 |  |
| 27 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 120 |  |
| 28 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 900 |  |
| 29 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл. | брой | 350 |  |
| 30 | Корица за подвързване – прозрачна - кристал, формат А4 , 200 микрона | брой | 660 |  |
| 31 | Корица за подвързване - черен релефен картон – имитация на кожа, 250 - 270 гр./м2, формат А4 | брой | 660 |  |
| 32 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 30 |  |
| 33 | Кубче за бюро- бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 1650 |  |
| 34 | Ламинатно фолио, 65 х 95 мм, Дебелина на фолиото: 125 микрона  Антистатично фолио за двустранно ламиниране. Предназначено за всякакви видове ламинатори и фотоламинатори. 100 броя в опаковка. | опаковка | 100 |  |
| 35 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 г. | кутия | 300 |  |
| 36 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 г. | кутия | 10 |  |
| 37 | Лепило канцеларско, сухо - 15-20 г. | брой | 650 |  |
| 38 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 300 |  |
| 39 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове течно, 30 мл. | брой | 150 |  |
| 40 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 40 |  |
| 41 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 100 |  |
| 42 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 160 |  |
| 43 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 70 |  |
| 44 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 1000 |  |
| 45 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1200 |  |
| 46 | Мастило тампонно - 25 - 30 мл. | брой | 80 |  |
| 47 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 35 |  |
| 48 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 1100 |  |
| 49 | Моливник - 4-6 отделения | брой | 24 |  |
| 50 | Нареждане разписка, химизирана, формат: А6, 100 листа в кочан | кочан | 25 |  |
| 51 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 170 |  |
| 52 | Овлажнител за пръсти / тампон /- гум.тяло | брой | 25 |  |
| 53 | Органайзер за бюро – следва да съдържа следните артикули:  •Автоматичен молив - 1 бр.  •Химикалка - 1 бр.  •Гума  •Линия  •Острилка  •Макетен нож  •Кламери - 30 бр. | брой | 120 |  |
| 54 | Острилки - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 320 |  |
| 55 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама, цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен. | брой | 11000 |  |
| 56 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см. | брой | 5100 |  |
| 57 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина мин 40 микрона на материала. | пакет | 560 |  |
| 58 | Папка класьор (7-8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен. | брой | 1300 |  |
| 59 | Папка класьор (5-5.5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 1000 |  |
| 60 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 1100 |  |
| 61 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 36000 |  |
| 62 | Папка цветен картон, формат А4, цвят червен, без механизъм, 250-300 гр./м2. | брой | 1100 |  |
| 63 | Перфоратор с рамо, 20-25 листа, метален корпус, с ограничител, маркировка за център. | брой | 200 |  |
| 64 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – мин 18 бр. | кутия | 55 |  |
| 65 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна. Бял или светло кафяв цвят. | брой | 11240 |  |
| 66 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна. Бял или светло кафяв цвят. | брой | 60100 |  |
| 67 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4 300х400х40 мм., 100 бр./опаковка | опаковка | 500 |  |
| 68 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: Дълга страна. Цвят бял. | брой | 1000 |  |
| 69 | Плик кафяв с дъно /възможност за разтягане/, СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм. | брой | 500 |  |
| 70 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: Къса страна. Цвят бял. | брой | 4000 |  |
| 71 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна. | брой | 19100 |  |
| 72 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 1000 |  |
| 73 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 1000 |  |
| 74 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 1000 |  |
| 75 | Поставка за куб - прозрачна от ПВЦ h=50-70 мм. | брой | 130 |  |
| 76 | Преводно нареждане/вносна бележка химизирана, формат А5, 100 листа. | кочан | 15 |  |
| 77 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 12 |  |
| 78 | Приходен касов ордер, хартия вестник. Формат: А5  Брой листа в кочан: 100: | кочан | 56 |  |
| 79 | Приходен касов ордер за валута, формат: А5, 100 листа в кочан, вестник. | кочан | 13 |  |
| 80 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат: А4, 200 л. | брой | 300 |  |
| 81 | Пътни книжки за автомобил, формат: А5, 16 листа, вестник | брой | 750 |  |
| 82 | Разделители, картон, 12 цвята, размер: А4 | брой | 500 |  |
| 83 | Разходен касов ордер, 100 листа в кочан, вестник, формат: 2/3 А5 | кочан | 70 |  |
| 84 | Разходен касов ордер за валута, 100 листа в кочан, вестник, формат: 2/3 А5 | кочан | 13 |  |
| 85 | Регистър за входяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. | брой | 10 |  |
| 86 | Регистър за изходяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. | брой | 10 |  |
| 87 | Ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 730 |  |
| 88 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, жълти. | брой | 2500 |  |
| 89 | Сезал - бял, ролка, около 800-1000 г. | брой | 50 |  |
| 90 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м. | брой | 60 |  |
| 91 | Складова разписка, А4, химизирана | кочан | 50 |  |
| 92 | Спирали за подвързване Ф 10 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |  |
| 93 | Спирали за подвързване Ф 12 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |  |
| 94 | Спирали за подвързване Ф 6 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 150 |  |
| 95 | Спирали за подвързване Ф–38 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 96 | Спирали за подвързване Ф–8 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 97 | Спирали за подвързване Ф–14 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 98 | Спирали за подвързване Ф–16 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 99 | Спирали за подвързване Ф–19 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 100 | Спирали за подвързване Ф–25 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 101 | Спирали за подвързване Ф–32 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 102 | Спирали за подвързване Ф–45 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |
| 103 | Тава за документи-цветна с възможност за надграждане | брой | 150 |  |
| 104 | Тампон за печат, 65-70 х 100-110 мм | брой | 11 |  |
| 105 | Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус. | брой | 250 |  |
| 106 | Телчета 24/6 мм за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | брой | 2000 |  |
| 107 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 100 |  |
| 108 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 60 |  |
| 109 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 55 |  |
| 110 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 л. | брой | 60 |  |
| 111 | Тетрадка А4, твърди корици 100 л. | брой | 130 |  |
| 112 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 7 |  |
| 113 | Дневник за лична хигиена на персонала. | брой | 7 |  |
| 114 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения. | брой | 17 |  |
| 115 | Дневник доставчици на хранителни суровини. | брой | 7 |  |
| 116 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти. | брой | 15 |  |
| 117 | Ролка за принтер 57 мм Ф48 мм, 20-30 м. /6 броя в опаковка/ | опаковка | 5 |  |
| 118 | Ролка за касов апарат 57 мм Ф80 мм /6 броя в опаковка/ | опаковка | 56 |  |
| 119 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м. | брой | 550 |  |
| 120 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м. | брой | 800 |  |
| 121 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 50 |  |
| 122 | Трудова книжка | брой | 40 |  |
| 123 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио.  С машинка и перфорация. | брой | 30 |  |
| 124 | Бланка - УП 2, Формат: А3 | брой | 100 |  |
| 125 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 300 |  |
| 126 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане – един цвят | брой | 700 |  |
| 127 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 л. от цвят | блок | 650 |  |
| 128 | Хартия амбалажна - размер на листа 70/100см. Тегло на хартията : 85 гр/м2. | брой | 3000 |  |
| 129 | Хартия белова, 60 г/м2, формат А4, 100 л. в пакет | пакет | 200 |  |
| 130 | Хартия карирана, офсет А4, 100 л. в пакет | пакет | 270 |  |
| 131 | Хартия паус - А4, 92 г./м2, 100 л. в пакет | пакет | 10 |  |
| 132 | Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 6600 |  |
| 133 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат. Формат : А5 100 бр. кочан. | кочан | 30 |  |
| 134 | Касова книга за касов апарат. | брой | 10 |  |
| 135 | Книга за дневните финансови отчети. | брой | 2 |  |
| 136 | Монетник. | брой | 1 |  |
| 137 | Папка класьор (3,5-4 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят черен, червен, син, жълт, зелен. | брой | 100 |  |
| 138 | Фотохартия, А4, 20 бр., пакет. 280 гр./м². | пакет | 54 |  |
| 139 | Игла губерка голяма (8,5-9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 6 |  |
| 140 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 300 |  |
| 141 | Самозалепващ плик С5, джоб от промазана натронова хартия, със залепваща лента/ кафяв крафт, 90 гр./кв.м., 162 х 229 мм | брой | 1500 |  |
| 142 | Самозалепващ плик В4, джоб/ кафяв крафт, 90 гр./кв.м., 250 х 353 мм | брой | 1000 |  |
| 143 | Самозалепващ плик E4, джоб/ кафяв крафт, 100 гр./кв.м., 300 х 400 мм | брой | 1000 |  |
| 144 | Хартия флипчарт, листа 60/90 см | ролка | 8 |  |
| 145 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, еднопластова | кашон | 8 |  |
| 146 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, двупластова | кашон | 12 |  |
|  | **Точка Б** |  |  |  |
| 1 | Папка - джоб с перфорация за документи, кристал, формат А4, Произведена от РР материал, дебелина на материала мин. 60 микрона. | брой | 400 |  |
| 2 | Класьори, 7-8 см  Механизъм : Метален за захващане на листа и папки с перфорация  Корици: PP покритие  Съвместим формат: A4  Ширина: 70-80 mm  Етикет: сменяем  Цветове: червен и зелен | брой | 20 |  |
| 3 | Самозалепващи етикети, брой етикети на лист: 1, вид: прави ъгли, брой листа в опаковка: 200, размер: 210 х 297 мм. | пакет | 2 |  |

Място на изпълнение на поръчката: Доставките се извършват франко склада на възложителя, както следва:

1. За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Бюрото по защита към главния прокурор, за учебен център „Трендафила“, за учебна база „Боровец“с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.
2. За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г.М. Димитров“ № 42.
3. За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
4. За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ №43.

Представляваният от мен участник се счита обвързан от задълженията и условията, поети с офертата за срок от 60 (шестдесет) календарни дни от крайния срок за представяне на офертите, съгласно Публичната покана.

Други предложения и/или условия за изпълнение на услугата: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................

ВНИМАНИЕ: Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предлежение, без да посочват цени.

Дата:…………2015 г. ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:………………………

(трите имена, подпис и печат)

**Приложение № 2.1**

До

Прокуратурата на Република България,

бул. „Витоша” № 2,

София, 1000

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА**

по процедура по глава осем „а” от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,**

**по обособена позиция № 2.**

**ОТ**

Участник: **.......................................................................................................** *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)***;**

Адрес: .............................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **...........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **................................;**

Представлявано от **.........................................................................................**

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

Запознати сме с условията, посочени в Публичната покана.

Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.

**В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, заявяваме, че:**

Доставяната хартия за копирни машини ще бъде произведена от 100% целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати.

Доставяната хартия ще бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

Доставяната хартия за копирни машини ще бъде оригинална (нова) и ще отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

Всички доставяни стоки ще бъдат оригинални (нови) и ще отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане.

Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от възложителя с писмена заявка при необходимост, като за местата на доставка извън гр. София, не по-често от веднъж на 2 месеца. Съгласни сме да се заплащат само заявените и доставени количества след получаването им по ред определен в договора.

Съгласни сме срокът за доставка на заявените количества е до 10 календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

Задължаваме се да доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на възложителя, определени в настоящата публична покана, и които съответстват на предоставените мостри.

Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

Съгласни сме, заявките да се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

Ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

Заявяваме, че доставката по конкретна заявка ще се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и ще предава на определено от Възложителя материално-отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

Заявяваме, че в 5 / пет / дневен срок от получаване на уведомление от възложителя, за своя сметка ще подменяме некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

Заявяваме, че сме съгласни за всяка доставка да се подписва двустранен протокол в три екземпляра- два за изпълнителя и един за възложителя.

Предлагаме доставката на следните артикули, съгласно посочената от Вас спецификация:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Ед.мярка** | **Количество** | **Предлагам марка/ модел на съответния артикул** |
| **Точка А** | | | | |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: 80 г/м2; 500 л. в пакет; формат А4. Клас В+ ; Белота мин. 110%; Яркост 90-99%; Дебелина – мин. 100 микрометра; Непрозрачност – мин. 90%; Грапавост < 250 мл/мин; Съдържание на влага– 3.5- 5.3%. | /пакет/ | 6350 |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: 80 г/м2; 500 л. в пакет; формат А3. Клас В+ ; Белота мин. 110%; Яркост 90-99%; Дебелина – мин. 100 микрометра; Непрозрачност – мин. 90%; Грапавост < 250 мл/мин; Съдържание на влага– 3.5- 5.3%. | /пакет/ | 130 |  |
| Точка Б | | | | |
| 1 | Универсална хартия за копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери за двустранно печатане А4, мат, (500 листа в пакет, 210х297 mm, 80 g/m2)  •Дебелина - 108 µ  •Гладкост - 160 мл/мин  •Непрозрачност - 94.5%  •Белота - 171 CIE  •Яркост - 113%Клас А | /пакет/ | 80 |  |
| 2 | Луксозна хартия за официална кореспонденция по проекта – едноцветна матова, светъл цвят-кремав; А4 (300 листа, 210х297 mm, 100 g/m2) | /пакет/ | 3 |  |

Място на изпълнение на поръчката: Доставките се извършват франко склада на възложителя, както следва:

1. За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Бюрото по защита към главния прокурор, за учебен център „Трендафила“, за учебна база „Боровец“с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.
2. За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г.М. Димитров“ № 42.
3. За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
4. За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ №43.

Представляваният от мен участник се счита обвързан от задълженията и условията, поети с офертата за срок от 60 (шестдесет) календарни дни от крайния срок за представяне на офертите, съгласно Публичната покана.

Други предложения и/или условия за изпълнение на услугата: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................

ВНИМАНИЕ: Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предлежение, без да посочват цени.

Дата:…………2015 г. ПРЕДСТАВЛЯВАЩ:………………………

(трите имена, подпис и печат)

**Приложение№ 3**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

в процедура по глава осем „а” от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,**

**по обособена позиция № 1**

Настоящото ценово предложение е подадено от ……………………………

*(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма),*

и подписано от…………………………………………..……………………………

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени с публичната покана по глава осем „а“ от ЗОП, с предмет **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,**

сме съгласни да изпълним услугите предмет на обществената поръчка, в съответствие с изискванията на Възложителя и Техническото ни предложение, както следва:

Предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Ед.мярка** | **Предлагано количество** | **Предлагана**  **единична цена за единична мярка без ДДС** | **Предлагана обща цена за цялото количество без ДДС** |
|  | **Точка А** |  |  |  |  |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат: А5 | кочан | 35 |  |  |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат: А5 | кочан | 22 |  |  |
| 3 | Автоматичен молив - Дебелина на писец 0.7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен. | брой | 190 |  |  |
| 4 | Акт за брак на ДМА, формат: А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 5 |  |  |
| 5 | Антителбод за телчета с размери 24/6 мм, ергономичен дизайн | брой | 230 |  |  |
| 6 | Бадж с игла и щипка - Изработен от PVC, размери: 60х90 мм | брой | 110 |  |  |
| 7 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, Формат : А6  Вид хартия : Химизирана Хартия | кочан | 30 |  |  |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса. С етикет, приемат се различни цветове. | брой | 40 |  |  |
| 9 | Висяща Папка картотечна с гребен, за документи формат А4. Плътност 280 гр./м2. Подходяща за класифициране на данни в специални картотеки. Улей с подвижна лента за надписване. С външен гребен от полистирол за поставяне в картотека. Изработена от бял картон. | брой | 500 |  |  |
| 10 | Графити за авт.молив: Дебелина на графит: 0.7 мм. Твърдост на графита: HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 600 |  |  |
| 11 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери - мин: 34 x 26 x 8 мм. | брой | 350 |  |  |
| 12 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 30 |  |  |
| 13 | Заповедна книга, формат: А4, твърди корици, 100 листа | брой | 10 |  |  |
| 14 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат: А5, вестникарска хартия | кочан | 50 |  |  |
| 15 | Инвентарна книга, твърди корици 100 л., формат: А4. | брой | 5 |  |  |
| 16 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3, А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия. | кочан | 40 |  |  |
| 17 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 30 |  |  |
| 18 | Карта за аналитично отчитане на СМЦ – за брой  •Формат: 2/3 B4  •Вид: картон  •Хартия: офсет | брой | 400 |  |  |
| 19 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 60 |  |  |
| 20 | Касова книга /химизирана/, твърди корици - Брой листа : 100, Формат: А4 | брой | 55 |  |  |
| 21 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута - Брой листа : 100, Формат: А4 | брой | 8 |  |  |
| 22 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260мм. | брой | 400 |  |  |
| 23 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1100 |  |  |
| 24 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1200 |  |  |
| 25 | Книга за издадени болнични листове | брой | 2 |  |  |
| 26 | Книги за инструктаж - формат : А5, 50-100 листа | брой | 20 |  |  |
| 27 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 120 |  |  |
| 28 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 900 |  |  |
| 29 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл. | брой | 350 |  |  |
| 30 | Корица за подвързване – прозрачна - кристал, формат А4 , 200 микрона | брой | 660 |  |  |
| 31 | Корица за подвързване - черен релефен картон – имитация на кожа, 250 - 270 гр./м2, формат А4 | брой | 660 |  |  |
| 32 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 30 |  |  |
| 33 | Кубче за бюро- бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 1650 |  |  |
| 34 | Ламинатно фолио, 65 х 95 мм, Дебелина на фолиото: 125 микрона  Антистатично фолио за двустранно ламиниране. Предназначено за всякакви видове ламинатори и фотоламинатори. 100 броя в опаковка. | опаковка | 100 |  |  |
| 35 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 г. | кутия | 300 |  |  |
| 36 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 г. | кутия | 10 |  |  |
| 37 | Лепило канцеларско, сухо - 15-20 г. | брой | 650 |  |  |
| 38 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 300 |  |  |
| 39 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове течно, 30 мл. | брой | 150 |  |  |
| 40 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 40 |  |  |
| 41 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 100 |  |  |
| 42 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 160 |  |  |
| 43 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 70 |  |  |
| 44 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 1000 |  |  |
| 45 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1200 |  |  |
| 46 | Мастило тампонно - 25 - 30 мл. | брой | 80 |  |  |
| 47 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 35 |  |  |
| 48 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 1100 |  |  |
| 49 | Моливник - 4-6 отделения | брой | 24 |  |  |
| 50 | Нареждане разписка, химизирана, формат: А6, 100 листа в кочан | кочан | 25 |  |  |
| 51 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 170 |  |  |
| 52 | Овлажнител за пръсти / тампон /- гум.тяло | брой | 25 |  |  |
| 53 | Органайзер за бюро – следва да съдържа следните артикули:  •Автоматичен молив - 1 бр.  •Химикалка - 1 бр.  •Гума  •Линия  •Острилка  •Макетен нож  •Кламери - 30 бр. | брой | 120 |  |  |
| 54 | Острилки - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 320 |  |  |
| 55 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама, цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен. | брой | 11000 |  |  |
| 56 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см. | брой | 5100 |  |  |
| 57 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина мин 40 микрона на материала. | пакет | 560 |  |  |
| 58 | Папка класьор (7-8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен. | брой | 1300 |  |  |
| 59 | Папка класьор (5-5.5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 1000 |  |  |
| 60 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 1100 |  |  |
| 61 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 36000 |  |  |
| 62 | Папка цветен картон, формат А4, цвят червен, без механизъм, 250-300 гр./м2. | брой | 1100 |  |  |
| 63 | Перфоратор с рамо, 20-25 листа, метален корпус, с ограничител, маркировка за център. | брой | 200 |  |  |
| 64 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – мин 18 бр. | кутия | 55 |  |  |
| 65 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна. Бял или светло кафяв цвят. | брой | 11240 |  |  |
| 66 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна. Бял или светло кафяв цвят. | брой | 60100 |  |  |
| 67 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4 300х400х40 мм., 100 бр./опаковка | опаковка | 500 |  |  |
| 68 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: Дълга страна. Цвят бял. | брой | 1000 |  |  |
| 69 | Плик кафяв с дъно /възможност за разтягане/, СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм. | брой | 500 |  |  |
| 70 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: Къса страна. Цвят бял. | брой | 4000 |  |  |
| 71 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна. | брой | 19100 |  |  |
| 72 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 1000 |  |  |
| 73 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 1000 |  |  |
| 74 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 1000 |  |  |
| 75 | Поставка за куб - прозрачна от ПВЦ h=50-70 мм. | брой | 130 |  |  |
| 76 | Преводно нареждане/вносна бележка химизирана, формат А5, 100 листа. | кочан | 15 |  |  |
| 77 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 12 |  |  |
| 78 | Приходен касов ордер, хартия вестник. Формат: А5  Брой листа в кочан: 100: | кочан | 56 |  |  |
| 79 | Приходен касов ордер за валута, формат: А5, 100 листа в кочан, вестник. | кочан | 13 |  |  |
| 80 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат: А4, 200 л. | брой | 300 |  |  |
| 81 | Пътни книжки за автомобил, формат: А5, 16 листа, вестник | брой | 750 |  |  |
| 82 | Разделители, картон, 12 цвята, размер: А4 | брой | 500 |  |  |
| 83 | Разходен касов ордер, 100 листа в кочан, вестник, формат: 2/3 А5 | кочан | 70 |  |  |
| 84 | Разходен касов ордер за валута, 100 листа в кочан, вестник, формат: 2/3 А5 | кочан | 13 |  |  |
| 85 | Регистър за входяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. | брой | 10 |  |  |
| 86 | Регистър за изходяща кореспонденция, А3, твърди корици, 200 л. | брой | 10 |  |  |
| 87 | Ролер-тънкописец - 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 730 |  |  |
| 88 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, жълти. | брой | 2500 |  |  |
| 89 | Сезал - бял, ролка, около 800-1000 г. | брой | 50 |  |  |
| 90 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м. | брой | 60 |  |  |
| 91 | Складова разписка, А4, химизирана | кочан | 50 |  |  |
| 92 | Спирали за подвързване Ф 10 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |  |  |
| 93 | Спирали за подвързване Ф 12 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |  |  |
| 94 | Спирали за подвързване Ф 6 мм– пластмасови, цвят черен - брой | брой | 150 |  |  |
| 95 | Спирали за подвързване Ф–38 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 96 | Спирали за подвързване Ф–8 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 97 | Спирали за подвързване Ф–14 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 98 | Спирали за подвързване Ф–16 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 99 | Спирали за подвързване Ф–19 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 100 | Спирали за подвързване Ф–25 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 101 | Спирали за подвързване Ф–32 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 102 | Спирали за подвързване Ф–45 мм пластмасови, цвят черен - брой | брой | 200 |  |  |
| 103 | Тава за документи-цветна с възможност за надграждане | брой | 150 |  |  |
| 104 | Тампон за печат, 65-70 х 100-110 мм | брой | 11 |  |  |
| 105 | Телбод машинка - 20-25 листа, метален корпус. | брой | 250 |  |  |
| 106 | Телчета 24/6 мм за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | брой | 2000 |  |  |
| 107 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 100 |  |  |
| 108 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 60 |  |  |
| 109 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 55 |  |  |
| 110 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 л. | брой | 60 |  |  |
| 111 | Тетрадка А4, твърди корици 100 л. | брой | 130 |  |  |
| 112 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 7 |  |  |
| 113 | Дневник за лична хигиена на персонала. | брой | 7 |  |  |
| 114 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения. | брой | 17 |  |  |
| 115 | Дневник доставчици на хранителни суровини. | брой | 7 |  |  |
| 116 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти. | брой | 15 |  |  |
| 117 | Ролка за принтер 57 мм Ф48 мм, 20-30 м. /6 броя в опаковка/ | опаковка | 5 |  |  |
| 118 | Ролка за касов апарат 57 мм Ф80 мм /6 броя в опаковка/ | опаковка | 56 |  |  |
| 119 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м. | брой | 550 |  |  |
| 120 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м. | брой | 800 |  |  |
| 121 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 50 |  |  |
| 122 | Трудова книжка | брой | 40 |  |  |
| 123 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио.  С машинка и перфорация. | брой | 30 |  |  |
| 124 | Бланка - УП 2, Формат: А3 | брой | 100 |  |  |
| 125 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 300 |  |  |
| 126 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане – един цвят | брой | 700 |  |  |
| 127 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 л. от цвят | блок | 650 |  |  |
| 128 | Хартия амбалажна - размер на листа 70/100см. Тегло на хартията : 85 гр/м2. | брой | 3000 |  |  |
| 129 | Хартия белова, 60 г/м2, формат А4, 100 л. в пакет | пакет | 200 |  |  |
| 130 | Хартия карирана, офсет А4, 100 л. в пакет | пакет | 270 |  |  |
| 131 | Хартия паус - А4, 92 г./м2, 100 л. в пакет | пакет | 10 |  |  |
| 132 | Химикал обикновен - 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 6600 |  |  |
| 133 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат. Формат : А5 100 бр. кочан. | кочан | 30 |  |  |
| 134 | Касова книга за касов апарат. | брой | 10 |  |  |
| 135 | Книга за дневните финансови отчети. | брой | 2 |  |  |
| 136 | Монетник. | брой | 1 |  |  |
| 137 | Папка класьор (3,5-4 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят черен, червен, син, жълт, зелен. | брой | 100 |  |  |
| 138 | Фотохартия, А4, 20 бр., пакет. 280 гр./м². | пакет | 54 |  |  |
| 139 | Игла губерка голяма (8,5-9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 6 |  |  |
| 140 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 300 |  |  |
| 141 | Самозалепващ плик С5, джоб от промазана натронова хартия, със залепваща лента/ кафяв крафт, 90 гр./кв.м., 162 х 229 мм | брой | 1500 |  |  |
| 142 | Самозалепващ плик В4, джоб/ кафяв крафт, 90 гр./кв.м., 250 х 353 мм | брой | 1000 |  |  |
| 143 | Самозалепващ плик E4, джоб/ кафяв крафт, 100 гр./кв.м., 300 х 400 мм | брой | 1000 |  |  |
| 144 | Хартия флипчарт, листа 60/90 см | ролка | 8 |  |  |
| 145 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, еднопластова | кашон | 8 |  |  |
| 146 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, двупластова | кашон | 12 |  |  |
|  | **Точка Б** |  |  |  |  |
| 1 | Папка - джоб с перфорация за документи, кристал, формат А4, Произведена от РР материал, дебелина на материала мин. 60 микрона. | броя | 400 |  |  |
| 2 | Класьори, 7-8 см  Механизъм : Метален за захващане на листа и папки с перфорация  Корици: PP покритие  Съвместим формат: A4  Ширина: 70-80 mm  Етикет: сменяем  Цветове: червен и зелен | броя | 20 |  |  |
| 3 | Самозалепващи етикети, брой етикети на лист: 1, вид: прави ъгли, брой листа в опаковка: 200, размер: 210 х 297 мм. | пакета | 2 |  |  |

**Общата предлагана цена за доставка на артикулите, посочени в таблицата**

**(т.А плюс т.Б), е** ……………../…………../ лева без включен ДДС. *(словом)*

**Общата предлагана цена за доставка на артикулите, посочени в таблицата (т.А плюс т.Б), е** ……………../…………../ лева с включен ДДС.

*(словом)*

Декларираме, че предлаганите цени на артикулите са крайни и в тях сме включили всички разходи, свързани с тяхната доставка до посочените от Възложителя места.

Предложените от нас цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

Дата:…………2015 г. ……………………………………

(трите имена, подпис и печат)

**Приложение№ 3.1**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

в процедура по глава осем „а” от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,**

**по обособена позиция № 2**

Настоящото ценово предложение е подадено от ……………………………..

*(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма),*

и подписано от…………………………………………..………………………

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени с публичната покана по глава осем „а“ от ЗОП, с предмет **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,** сме съгласни да изпълним услугите предмет на обществената поръчка, в съответствие с изискванията на Възложителя и Техническото ни предложение, както следва:

Предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Предлагано количество** | **Предлагана**  **единична цена за пакет без ДДС** | **Предлагана обща цена за цялото количество без ДДС** |
| **Точка А** | | | | |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: 80 г/м2; 500 л. в пакет; формат А4. Клас В+ ; Белота мин. 110%; Яркост 90-99%; Дебелина – мин. 100 микрометра; Непрозрачност – мин. 90%; Грапавост < 250 мл/мин; Съдържание на влага– 3.5- 5.3%. | 6350 /пакета/ |  |  |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: 80 г/м2; 500 л. в пакет; формат А3. Клас В+ ; Белота мин. 110%; Яркост 90-99%; Дебелина – мин. 100 микрометра; Непрозрачност – мин. 90%; Грапавост < 250 мл/мин; Съдържание на влага– 3.5- 5.3%. | 130 /пакета/ |  |  |
| Точка Б | | | | |
| 1 | Универсална хартия за копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери за двустранно печатане А4, мат, (500 листа в пакет, 210х297 mm, 80 g/m2)  •Дебелина - 108 µ  •Гладкост - 160 мл/мин  •Непрозрачност - 94.5%  •Белота - 171 CIE  •Яркост - 113%Клас А | 80/пакета/ |  |  |
| 2 | Луксозна хартия за официална кореспонденция по проекта – едноцветна матова, светъл цвят-кремав; А4 (300 листа, 210х297 mm, 100 g/m2) | 3 /пакета/ |  |  |

**Общата предлагана цена за доставка на артикулите, посочени в таблицата**

**(т.А плюс т.Б), е** ……………../…………../ лева без включен ДДС. *(словом)*

**Общата предлагана цена за доставка на артикулите, посочени в таблицата (т.А плюс т.Б), е** ……………../…………../ лева с включен ДДС.

Декларираме, че предлаганите цени на артикулите са крайни и в тях сме включили всички разходи, свързани с тяхната доставка до посочените от Възложителя места.

Предложените от нас цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

Дата:…………2015 г. ……………………………………

(трите имена, подпис и печат)

**Приложение № 4**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за съгласие за участие като подизпълнител

Подписаният ..................................................................................................................................

**(трите имена)**

данни по документ за самоличност ............................................................................................

**(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)**

в качеството си на .........................................................................................................................

**(длъжност)**

на ..................................................................................................................................................

**(наименование на подизпълнителя)**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

**1.** От името на представляваното от мен лице (търговско дружество, едноличен търговец, юридическо лице с нестопанска цел – вярното се подчертава): ..................................................................................................................................................

**(наименование, ЕИК/БУЛСТАТ)**

изразявам съгласието да участваме като подизпълнител на .....................................................,

**(наименование на участника в процедурата, на който лицето е подизпълнител)**

при изпълнение на обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“

**2.** Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са: ...............................

**(изброяват се конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя)**

**3.** Запознати сме с разпоредбата на чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител в офертата на посочения по-горе участник, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура и да представим самостоятелна оферта.

Дата:…………2015 г. Подпис и печат……………..

(трите имена, подпис и печат)

**Приложение № 5**

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ За ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

(***ОБРАЗЕЦ)***

ДО

ПРОКУРАТУРА НА

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СОФИЯ, БУЛ.”ВИТОША”2

Известени сме, че нашият КЛИЕНТ, ………………………………….. …………………..........

/*наименование и адрес на участника*/

наричан за краткост по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, с Протокол ………………………

/*посочва се датата на съставяне на протокола*/ е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка по ЗОП, с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, по обособена позиция № ……….**

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата, при подписването на Договора за възлагането на обществена поръчка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи на Вас, в качеството Ви на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на горепосочената поръчка, банкова гаранция за изпълнение, открита във Ваша полза, за сумата в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора без ДДС, възлизащ на …………………………………………….., за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние (банка) ................................ ………………………………………………..

(*наименование и адрес на банката*)

с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочената от Вас банкова сметка, всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават сумата от: …………………………….………. (………………………………………………………………)

(*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията*)

в срок до 3 /три/ работни дни след получаването на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас от обслужващата Ви банка, по електронен път при спазване на разпоредбите в Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез препоръчана поща. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване на Вашата писмена молба за плащане на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Настоящата банкова гаранция влиза в сила от ..................... и е валидна до ....................... и изтича изцяло и автоматично в случай, че до ......... часа на ........................ (*дата*) искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в ........................... (*банка*). След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага, след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата:……………2015 г. Подпис и печат:.........................

гр....................... (на банката)

**Д О Г О В О Р**

**№……………**

Днес, ………..2015 г. в гр. София, на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор за **„**Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратурата на Република България и Бюрото по защита към главния прокурор**”**,

между страните, както следва:

**1.** **ПРОКУРАТУРАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша” № 2, с ИН по ДДС № BG 121817309, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от г-н Иван Маринов, упълномощен със Заповед №……….. /24.06.2015 г., на главния прокурор, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една странаи

**2.**................................................................................................................................

..............................................., с ИН по ДДС……………, ЕИК/БУЛСТАТ ................., банкова сметка ......................................., със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ........................................... .................................., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна за следното.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. **ВъзложителяТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на канцеларски материали и офис принадлежности за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратурата на Република България и Бюрото по защита към главния прокурор, съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

**II. КАЧЕСТВО**

Чл. 2. (1) Качеството на стоките по чл. 1 следва да отговаря на техническите изисквания, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да доставя стоки, които съответстват на предоставените мостри.

**III. ЦЕНА**

Чл. 3. (1) Цената на доставката е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с доставката до посочените от Възложителя места, съгласно представеното ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ -** Приложение № 2, неразделна част от договора.

(2) Цената на доставката е определена в лева без включен ДДС и не подлежи на завишение през периода на изпълнение на договора.

(3) Стойността на договора е в размер до 33000 (тридесет и три хиляди) лева без вкл. ДДС.

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл. 4. (1) Начин на плащане – по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: ……………

Банкова сметка: …………….., BIC: ………………….

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава фактура в оригинал в срок до 3 (три) работни дни от изпълнение на заявената доставка. Изпълнението на доставката до съответното структурно звено сe доказва с приемно-предавателен протокол, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** съставен в три еднакви оригинални екземпляра (два за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**). Към фактурата, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прилага по един екземпляр от всеки от приемно-предавателните протоколи, съставени за съответното структурно звено на ПРБ.

(3) За доставка на стоки по точка Б от таблицата към Техническите спецификации, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да издаде и представи отделна фактура, от фактурата за доставката на останалите стоки, предмет на договора. В разходооправдателния/те документ/и, задължително трябва да е указано, че разходът се извършва по проект „Повишаване на интегритета и мотивацията на прокурорите и наказателно преследване в контекста на новите предизвикателства, свързани с организираната престъпност“ по Българо-Швейцарска програма за сътрудничество.

Чл. 5.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по чл. 3 в срок до 10 (десет) работни дни от представяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на фактурата по чл. 4, ал. 2, ведно с приложен приемно-предавателен протокол (оригинал).

(2) 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 чл. 5. ал. 3.

(3) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от възложителя в присъствието на изпълнителя и подизпълнителя.

**V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 6. (1) Доставката на стоките се извършва на адресите на структурните звена на ПРБ на територията на страната, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се определят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмена заявка при необходимост, като за местата на доставка извън гр. София, не по-често от веднъж на 2 месеца. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда определен в договора.

(3) Срокът на договора е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото при възникнала необходимост да прави допълнителни заявки.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл. 7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да доставя стоките в уговорените срокове;

б) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено и в съответствие с условията и изискванията на Предложението си за изпълнение на поръчката;

в) да уведомява своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички промени в статута на фирмата по време на изпълнението на договора.

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

Чл. 8.  **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

а) да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

б) да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

Чл. 9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати цената на договора и при условията на настоящия договор.

Чл. 10.**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

а) да оказва контрол при изпълнение на договора;

б) да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши доставката в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

**VII. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКИТЕ. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА**

Чл. 11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на място в съответното структурно звено на Прокуратурата на Република България.

Чл. 12. Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемно-предавателен протокол (в три екземпляра) – на мястото на доставката в съответното структурно звено от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

Чл. 13. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя следните длъжностни лица, които да отговарят за пълното и точно изпълнение на договора:

* …………………………………………………………………………………………

Чл. 14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

* …………………………………………………………………………………………..

Чл. 15. При приемането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ/длъжностно лице от съответното структурно звено на ПРБ** е/са длъжен/ни да прегледа/т външния вид и характеристиките на стоките, съобразно договореното, в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 16. Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за искане от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да замени несъответстващите стоки с такива, отговарящи на всички изисквания, посочени в Приложение № 1 към договора.

Чл. 17. (1) Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките преминават от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на подписване на приемно-предавателния/те протокол/и по чл. 12.

(2) Приемането се извършва от **Възложителя** по количество и качество (външен оглед). Входящият контрол се извършва в деня на доставка и се удостоверява с подписването на приемно-предавателен/и протокол/и.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ**

**Гаранция за изпълнение**

Чл. 18. (1) **ИЗЪЛНИТЕЛЯТ** представя при подписването на договора гаранция за изпълнение на настоящия договор **-** парична сума/банкова гаранция в размер на ………… /…………………………./лв, преведена по банкова сметка на ПРБ BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01, BIC код - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление/представена на Възложителя[[1]](#footnote-1)**.**

(2) Размерът на гаранцията по ал. 1 за изпълнение е 5 % от стойността на предмета на доставката по настоящия договор, без включен ДДС.

(3) Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

**Освобождаване на гаранциите**

Чл. 19. (1) При пълно неизпълнение на доставка, предмет на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи част от гаранцията за изпълнение на договора, равняваща се на стойността на неизпълнената доставка.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора по чл. 18 се освобождава в 30 (тридесет) дневен срок от прекратяване на договора.

(3)Договорът се счита изпълнен към датата на плащане на последната фактура по договора.

Чл. 20. При забавено, лошо или частично изпълнение на някое от задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи 3 процента от гаранцията за изпълнение по чл. 18 от настоящия договор, за всеки констатиран случай.

**Неустойки**

Чл. 21. (1)При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойки, както следва:

т.1. при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 10% от цената на договора. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три приемно-предавателни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора.

(2) Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери.

Чл. 22.При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1% за всеки ден забава, но не повече от 10 % от общата стойност на договора.

**IX. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 23. Настоящият договор се прекратява:

т.1. С изтичане на срока на договора;

т.2. При достигане на стойността на договора преди изтичането на срока му;

т.3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

т.4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

т.5. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато установи, че той ползва подизпълнители при изпълнение на договора без да е декларирал това в офертата си. (когато е посочено ползване на подизпълнители от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на поръчката, т. 4 се променя така:

т.5. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено уведомление до изпълнителя, когато установи, че той ползва други подизпълнители при изпълнение на договора, различни от тези, посочени в офертата, или подизпълнителите изпълняват друг вид работа или участие от предвиденото в офертата.)

**Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

Чл. 24. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

Чл. 25. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

Чл. 26. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл. 27. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**ХI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

Чл. 28. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

Чл. 29. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора.

Чл. 30. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен в предвидените от закона случаи.

**ХII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл. 31. За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 32. Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 2 – Ценово предложение.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „СДМ“**

**И ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**Д О Г О В О Р**

**№……………**

Днес, ………..2015 г. в гр. София, на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор за **„**Доставка на копирна хартия за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратурата на Република България и Бюрото по защита към главния прокурор**”**,

между страните, както следва:

**1.** **ПРОКУРАТУРАТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша” № 2, с ИН по ДДС № BG 121817309, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от г-н Иван Маринов, упълномощен със Заповед №……….. /24.06.2015 г., на главния прокурор, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една странаи

**2.**................................................................................................................................

..............................................., с ИН по ДДС……………, ЕИК/БУЛСТАТ ................., банкова сметка ......................................., със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ........................................... .................................., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна за следното.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. **ВъзложителяТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на копирна хартия, за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратурата на Република България и Бюрото по защита към главния прокурор, съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

**II. КАЧЕСТВО**

Чл. 2. (1) Качеството на стоките по чл. 1 следва да отговаря на техническите изисквания, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да доставя стоки, които съответстват на предоставените мостри.

**III. ЦЕНА**

Чл. 3. (1) Цената на доставката е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с доставката до посочените от Възложителя места, съгласно представеното ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ -** Приложение № 2, неразделна част от договора.

(2) Цената на доставката е определена в лева без включен ДДС и не подлежи на завишение през периода на изпълнение на договора.

(3) Стойността на договора е в размер до 32500 (тридесет и две хиляди и петстотин) лева без вкл. ДДС.

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл. 4. (1) Начин на плащане – по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: ……………

Банкова сметка: …………….., BIC: ………………….

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава фактура в оригинал в срок до 3 (три) работни дни от изпълнение на заявената доставка. Изпълнението на доставката до съответното структурно звено сe доказва с приемно-предавателен протокол, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** съставен в три еднакви оригинални екземпляра (два за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**). Към фактурата, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прилага по един екземпляр от всеки от приемно-предавателните протоколи, съставени за съответното структурно звено на ПРБ.

(3) За доставка на стоки по точка Б от таблицата към Техническите спецификации, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да издаде и представи отделна фактура, от фактурата за доставката на останалите стоки, предмет на договора. В разходооправдателния/те документ/и, задължително трябва да е указано, че разходът се извършва по проект „Повишаване на интегритета и мотивацията на прокурорите и наказателно преследване в контекста на новите предизвикателства, свързани с организираната престъпност“ по Българо-Швейцарска програма за сътрудничество.

Чл. 5.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по чл. 3 в срок до 10 (десет) работни дни от представяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на фактурата по чл. 4, ал. 2, ведно с приложен приемно-предавателен протокол (оригинал).

(2) 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 чл. 5. ал. 3.

(3) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от възложителя в присъствието на изпълнителя и подизпълнителя.

**V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 6. (1) Доставката на стоките се извършва на адресите на структурните звена на ПРБ на територията на страната, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се определят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмена заявка при необходимост, като за местата на доставка извън гр. София, не по-често от веднъж на 2 месеца. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда определен в договора.

(3) Срокът на договора е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото при възникнала необходимост да прави допълнителни заявки.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл. 7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да доставя стоките в уговорените срокове;

б) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено и в съответствие с условията и изискванията на Предложението си за изпълнение на поръчката;

в) да уведомява своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички промени в статута на фирмата по време на изпълнението на договора.

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

Чл. 8.  **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

а) да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

б) да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

Чл. 9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати цената на договора и при условията на настоящия договор.

Чл. 10.**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

а) да оказва контрол при изпълнение на договора;

б) да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши доставката в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

в) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

**VII. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКИТЕ. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА**

Чл. 11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на място в съответното структурно звено на Прокуратурата на Република България.

Чл. 12. Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемно-предавателен протокол (в три екземпляра) – на мястото на доставката в съответното структурно звено от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

Чл. 13. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя следните длъжностни лица, които да отговарят за пълното и точно изпълнение на договора:

* …………………………………………………………………………………………

Чл. 14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

* …………………………………………………………………………………………..

Чл. 15. При приемането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ/длъжностно лице от съответното структурно звено на ПРБ** е/са длъжен/ни да прегледа/т външния вид и характеристиките на стоките, съобразно договореното, в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 16. Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за искане от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да замени несъответстващите стоки с такива, отговарящи на всички изисквания, посочени в Приложение № 1 към договора.

Чл. 17. (1) Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките преминават от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на подписване на приемно-предавателния/те протокол/и по чл. 12.

(2) Приемането се извършва от **Възложителя** по количество и качество (външен оглед). Входящият контрол се извършва в деня на доставка и се удостоверява с подписването на приемно-предавателен/и протокол/и.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ**

**Гаранция за изпълнение**

Чл. 18. (1) **ИЗЪЛНИТЕЛЯТ** представя при подписването на договора гаранция за изпълнение на настоящия договор **-** парична сума/банкова гаранция в размер на ………… /…………………………./лв, преведена по банкова сметка на ПРБ BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01, BIC код - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление/представена на Възложителя**.[[2]](#footnote-2)**

(2) Размерът на гаранцията по ал. 1 за изпълнение е 5 % от стойността на предмета на доставката по настоящия договор, без включен ДДС.

(3) Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

**Освобождаване на гаранциите**

Чл. 19. (1) При пълно неизпълнение на доставка, предмет на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи част от гаранцията за изпълнение на договора, равняваща се на стойността на неизпълнената доставка.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора по чл. 18 се освобождава в 30 (тридесет) дневен срок от прекратяване на договора.

(3)Договорът се счита изпълнен към датата на плащане на последната фактура по договора.

Чл. 20. При забавено, лошо или частично изпълнение на някое от задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи 3 процента от гаранцията за изпълнение по чл. 18 от настоящия договор, за всеки констатиран случай.

**Неустойки**

Чл. 21. (1)При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойки, както следва:

т.1. при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 10% от цената на договора. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три приемно-предавателни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора.

(2) Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери.

Чл. 22.При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1% за всеки ден забава, но не повече от 10 % от общата стойност на договора.

**IX. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 23. Настоящият договор се прекратява:

т.1. С изтичане на срока на договора;

т.2. При достигане на стойността на договора преди изтичането на срока му;

т.3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

т.4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

т.5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато установи, че той ползва подизпълнители при изпълнение на договора без да е декларирал това в офертата си. (когато е посочено ползване на подизпълнители от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на поръчката, т. 4 се променя така:

т.5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено уведомление до изпълнителя, когато установи, че той ползва други подизпълнители при изпълнение на договора, различни от тези, посочени в офертата, или подизпълнителите изпълняват друг вид работа или участие от предвиденото в офертата.)

**Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

Чл. 24. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

Чл. 25. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

Чл. 26. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл. 27. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**ХI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

Чл. 28. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

Чл. 29. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора.

Чл. 30. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен в предвидените от закона случаи.

**ХII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл. 31. За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 32. Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 2 – Ценово предложение.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „СДМ“**

**И ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

1. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-1)
2. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-2)