|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** |
|  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ОБЯВА № ОПИ-1063/14.09.2018 г.**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗОП, ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА, 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“

# ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

**Обект на поръчката:** доставка на стоки, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

**Пълно описание на обекта и обема на поръчката, включително по обособени позиции:**

**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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“

**Прогнозна стойност:**

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 57 900,00 /петдесет и седем хиляди и деветстотин/ лв. без ДДС.

Разделена на обособени позиции както следва:

Обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности – в размер на 30 000,00 /тридесет хиляди/ лв. без ДДС.

Обособена позиция № 2: Доставка на копирна хартия – в размер на 27 900,00 /двадесет и седем хиляди и деветстотин/ лв.без ДДС.

Прогнозната стойност включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС) към бъдещия изпълнител на обществената поръчка, включително предвидените опции и подновявания на договорите, посочени изрично в условията на обществената поръчка.

# ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.

## 1. Техническа спецификация по Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание  Търговска номенклатура** | **Ед. мярка** | **Количество** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 50 |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 20 |
| 3 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 150 |
| 4 | Антителбод за телчета 24/6, ергономичен дизайн | брой | 150 |
| 5 | Бадж с игла и щипка - изработен от PVC, размери 60х90 мм | брой | 200 |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, формат А6, вид хартия - химизирана | кочан | 30 |
| 7 | Блок за флипчарт, размер на листа 60/90 см, 20 листа в блок | брой | 32 |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 90 |
| 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 | 200 |
| 10 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 120 |
| 11 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,5 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 90 |
| 12 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 270 |
| 13 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 25 |
| 14 | Дневник за лична хигиена на персонала | брой | 6 |
| 15 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения | брой | 6 |
| 16 | Дневник доставчици на хранителни суровини | брой | 26 |
| 17 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти | брой | 26 |
| 18 | Дневник за проведени ДДД мероприятия | брой | 5 |
| 19 | Джоб за CD с перфорация, бял, с прозрачно лице | брой | 160 |
| 20 | Етикети за маркиращи клещи 26мм. х 12 мм. /1000 бр. в ролка/ | ролка | 20 |
| 21 | Заповедна книга, формат А4, твърди корици, 100 листа | брой | 3 |
| 22 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат А5, вестникарска хартия | кочан | 65 |
| 23 | Инвентарна книга, твърди корици 100 листа, формат А4 | брой | 2 |
| 24 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 5 |
| 25 | Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | пакет | 90 |
| 26 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3 А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия | кочан | 8 |
| 27 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 19 |
| 28 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 25 |
| 29 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, брой листа- 100, формат А4 | брой | 45 |
| 30 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута, брой листа - 100, формат А4 | брой | 10 |
| 31 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260 мм | брой | 100 |
| 32 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1000 |
| 33 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 500 |
| 34 | Книга за издадени болнични листове, 100 листа | брой | 1 |
| 35 | Книги за инструктаж - формат А5, 50 листа | брой | 35 |
| 36 | Книга за начален инструктаж | брой | 7 |
| 37 | Книга за инструктаж на работното място, периодичен интруктаж, извънреден инструктаж | брой | 8 |
| 38 | Книга за ежедневен инструктаж | брой | 9 |
| 39 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат, формат А5, 100 бр. в кочан | кочан | 35 |
| 40 | Касова книга за касов апарат, 365 листа | брой | 29 |
| 41 | Книга за дневните финансови отчети, 184 листа | брой | 7 |
| 42 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 30 |
| 43 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 730 |
| 44 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 90 |
| 45 | Корица за подвързване - прозрачна - кристал, формат А4, 200 микрона | брой | 300 |
| 46 | Корица за подвързване - черен релефен картон, имитация на кожа, 270 гр./м2, формат А4 | брой | 300 |
| 47 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 20 |
| 48 | Кашон архивен, дебел картон, кафяв, размери 45/35/31 см, подходящ за разполагане на стелаж | брой | 230 |
| 49 | Канап, трудно горимо влакно, устойчив на разтопен восък, дължина 120 м, с диспенсър с интегриран нож | брой | 12 |
| 50 | Кубче за бюро - бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 680 |
| 51 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 27 |
| 52 | Ламинатно фолио, размери 65х95 мм, дебелина 80 микрона, антистатично, за двустранно ламиниране от всички видове ламинатори, 100 бр. в опаковка | опаковка | 7 |
| 53 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 60 |
| 54 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 130 |
| 55 | Ластици плоски, ф 70 мм, широчина 6 мм, кутия от 500 гр. | кутия | 20 |
| 56 | Лепило канцеларско, сухо - 20 гр. | брой | 430 |
| 57 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 170 |
| 58 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове, течно, 30 мл. | брой | 120 |
| 59 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 20 |
| 60 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 100 |
| 61 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 110 |
| 62 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 80 |
| 63 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 600 |
| 64 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1000 |
| 65 | Мастило тампонно - 30 мл. | брой | 60 |
| 66 | Машинка за папки – PVC, с перфорация за подреждане в класьор | брой | 103 |
| 67 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 7 |
| 68 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 400 |
| 69 | Моливник - 6 отделения | брой | 33 |
| 70 | Монетник | брой | 3 |
| 71 | Нареждане разписка, химизирана, формат А6, 100 листа в кочан | кочан | 30 |
| 72 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 120 |
| 73 | Органайзер за бюро - следва да съдържа следните артикули: автоматичен молив - 1 бр.; химикалка - 1 бр.; гума; линия; острилка; макетен нож; кламери - 30 бр. | брой | 25 |
| 74 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 180 |
| 75 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама - цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен | брой | 6600 |
| 76 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см | брой | 3000 |
| 77 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала - 45 микрона | пакет | 450 |
| 78 | Папка класьор (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 | 1700 |
| 79 | Папка класьор (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 | 750 |
| 80 | Папка класьор (3,5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят: черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 190 |
| 81 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 650 |
| 82 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2, за документи с формат А4 | брой | 23000 |
| 83 | Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2 | брой | 600 |
| 84 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 140 |
| 85 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 80 |
| 86 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 40 |
| 87 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна, цвят - бял | брой | 6400 |
| 88 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна, цвят - бял | брой | 11500 |
| 89 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4, 300х400х40 мм, 100 бр./опаковка | опаковка | 55 |
| 90 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: дълга страна. Цвят - бял. | брой | 550 |
| 91 | Плик кафяв с дъно (възможност за разтягане), СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм | брой | 600 |
| 92 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: къса страна. Цвят - бял. | брой | 1600 |
| 93 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна | брой | 22000 |
| 94 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 900 |
| 95 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 900 |
| 96 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 900 |
| 97 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 500 |
| 98 | Плик с триъгълен капак, 400х229 мм, цвят бял, дълга страна | брой | 1000 |
| 99 | Пластилин, кутия – 6 бр. в кутия, различни цветове | кутия | 7 |
| 100 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 25 листа, 4 мм, 50 бр. в опаковка | опаковка | 10 |
| 101 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 30 листа, 6 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |
| 102 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 45 листа, 8 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |
| 103 | Пластмасова CD кутия, единична, с прозрачно лице | брой | 300 |
| 104 | Поставка за куб - прозрачна, от PVC, h=50 мм | брой | 60 |
| 105 | Преводно нареждане/вносна бележка, химизирана, формат А5, 100 листа | кочан | 20 |
| 106 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 45 |
| 107 | Приходен касов ордер, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 50 |
| 108 | Приходен касов ордер за валута, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |
| 109 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат А4, 200 листа | брой | 60 |
| 110 | Пътни книжки за автомобил, формат А5, 22 листа, хартия: вестник | брой | 1000 |
| 111 | Разделители, картон, 12 цвята, формат А4 | брой | 700 |
| 112 | Разходен касов ордер, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 50 |
| 113 | Разходен касов ордер за валута, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |
| 114 | Регистър за входяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 25 |
| 115 | Регистър за изходяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 15 |
| 116 | Ролер-тънкописец - 0,4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 780 |
| 117 | Ролка за принтер 57 мм ф 48 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 50 |
| 118 | Ролка за принтер 57 мм ф 17 /15 броя в опаковка/ | опаковка | 10 |
| 119 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 40 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 55 |
| 120 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 55 / 10 броя в опаковка/ | опаковка | 216 |
| 121 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, 100 листа , жълти | брой | 1300 |
| 122 | Сезал - бял, ролка, 800 гр. | брой | 50 |
| 123 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м | брой | 50 |
| 124 | Складова разписка, формат А4, химизирана | кочан | 60 |
| 125 | Спирали за подвързване, диаметър ф 10 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 5 |
| 126 | Спирали за подвързване, диаметър ф 12 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 127 | Спирали за подвързване, диаметър ф 38 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 128 | Спирали за подвързване, диаметър ф 8 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 129 | Спирали за подвързване, диаметър ф 14 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 60 |
| 130 | Спирали за подвързване, диаметър ф 16 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 131 | Спирали за подвързване, диаметър ф 19 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 132 | Спирали за подвързване, диаметър ф 25 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 60 |
| 133 | Спирали за подвързване, диаметър ф 32 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 134 | Спирали за подвързване, диаметър ф 45 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |
| 135 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 2 |
| 136 | Тампон за печат, 70 х 100 мм | брой | 10 |
| 137 | Телбод машинка - 20 листа, метален корпус | брой | 250 |
| 138 | Телбод с дълго рамо, за над 50 листа, за телчета 23/13 мм, ергономичен | брой | 25 |
| 139 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, кутия, 1000 бр. в кутия | брой | 1500 |
| 140 | Телчета за телбод, размери 24/8 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 100 |
| 141 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 80 |
| 142 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 40 |
| 143 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 40 |
| 144 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 листа | брой | 50 |
| 145 | Тетрадка А4, твърди корици 100 листа | брой | 100 |
| 146 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м | брой | 300 |
| 147 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | брой | 480 |
| 148 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 50 |
| 149 | Тиксо хартиено, 38 мм х 20 м | брой | 80 |
| 150 | Трудова книжка | брой | 10 |
| 151 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 370 |
| 152 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 150 |
| 153 | Фотохартия, формат А4, 20 бр. в пакет, 280 гр./м2 | пакет | 70 |
| 154 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане - един цвят | брой | 100 |
| 155 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 листа от цвят | блок | 700 |
| 156 | Хартия амбалажна - размер 70/100 см, тегло на хартията - 85 гр./м2 | брой | 1800 |
| 157 | Хартия белова, 60 гр./м2, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 60 |
| 158 | Хартия карирана, офсет, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 75 |
| 159 | Хартия паус - формат А4, 92 гр./м2, 100 листа в пакет | пакет | 15 |
| 160 | Химикал обикновен - 0,7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 4500 |
| 161 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 100 |
| 162 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, трипластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 15 |
| 163 | Цветен копирен картон, листа в опаковка 250, грамаж 160 гр./м2 | опаковка | 20 |
| 164 | Ценови етикети 17мм. х 30 мм. /лист/ | брой | 100 |
| 165 | Ценови етикети 21мм. х 51 мм. /лист/ | брой | 70 |

Канцеларските материали и офис принадлежностите следва да отговарят на следните изисквания:

- да бъдат оригинални и нови, и да отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

- да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

## 2. Техническа спецификация по Обособена позиция № 2: Доставка на копирна хартия.

|  |  |
| --- | --- |
| CIE белота на хартията | мин 105 % по БДС ISO11476:2013 или еквивалент |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2013 или еквивалент |
| Дебелина на хартията | минимум 98 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |
| Непрозрачност на хартията | минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС ЕN ISO 287:2009 или еквивалент |

**Количества на хартията:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Коли-чество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 6400 |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3. | 90 |

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 бъдe оригинална (нова) и да отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.

1. Срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от определената в договора дата.

2. Конкретните доставки 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, ще бъдат подавани и доставяни поотделно, за посочените по-долу структурни звена, както следва:

* 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.
* За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.
* За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
* За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.
* Бюро по защита при главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2,

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 покана, и които съответстват на предоставените мостри.

5. Посочените в техническите спецификации 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.

Към офертите участниците следва да представят мостри за съответните артикули от техническите спецификации, относими към обособената позиция, за която участникът участва, както следва:

**За Обособена позиция № 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, 100 листа, 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. Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет;
8. Лепило канцеларско, сухо – 20 г;
9. Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, различни цветове;
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 лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2 за документи с формат А4.;
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 на материала – 45 микрона;
14. Папка класьор (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 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. Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център;
17. Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2 за документи с формат А4.
18. Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 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.
20. Телбод машинка - 20 листа, метален корпус.

**За Обособена позиция № 2**

1. Копирна хартия, формат А4;

2. Копирна хартия, формат А3.

Възложителят връща всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на поръчката. Възложителят ще задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

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.

В процеса на оценяване на всички артикули/мостри, представени за оценка, ще бъде нарушена целостта им.

# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

**1. Изисквания за личното състояние.**

**1.1.** В настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**1.2.** Към офертата си всеки участник трябва да представи декларация по образец на Възложителя за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 5 и 7 от ЗОП.

*Декларацията за липсата на обстоятелствата по* [*чл. 54, ал. 1, т. 1*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt1&Type=201/)*,* [*2*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt2&Type=201/) *и* [*7 от ЗОП*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt7&Type=201/) *се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по* [*чл. 54, ал. 1, т. 3*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt3&Type=201/) *–* [*5 от ЗОП*](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt5&Type=201/) *се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.*

*Обстоятелствата по декларацията се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

При участник – обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация, във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с изискванията на Възложителя и условията, на които следва да отговарят участниците, се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**1.3.** Не могат да участват в настоящата обществена поръчка, пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

**1.4.** Не може да участва в настоящата обществена поръчка лице за което е налице забраната по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**2. Критерии за подбор.**

**2.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изисквания по отношение на критерия за подбор: „Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност“.

**2.2. Икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изисквания по отношение на този критерий за подбор.

**2.3. Технически и професионални способности на участниците:**

**2.3.1.** Участникът да е изпълнил, доставки през последните три години,чийто предмет е идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка по обособената позиция, за която участникът участва, считаноот датата на подаване на офертата.

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

\* Под „идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка“ се разбират доставки на канцеларски материали и офис принадлежности за обособена позиция № 1, и доставки на копирна хартия за обособена позиция № 2.

**Минимално изискване:**

Участникът следва да е изпълнил минимум две доставки, чийто предмет е идентичен или сходен с предмета на съответната обособена позиция, за която участникът участва, през последните три години, считаноот датата на подаване на офертата.

Съответствието с посочените от Възложителя критерии за подбор, се декларират от участника в Заявлението за участие – Приложение № 2.

**Документи, доказващи съответствието на участника с поставения критерий за подбор:**

Списък на доставките, чийто предмет е идентичен или сходен с предмета на съответната обособена позиция, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените доставки.

**2.3.2. Участникът да прилага системи за управление на качеството. (чл.63, ал.1, т.10 от ЗОП) Валидно за всички обособени позиции.**

**Минимално изискване:**

Участникът трябва да прилага въведена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват производство и/или доставка на канцеларски материали и/или копирна хартия

Съответствието с посочените от Възложителя критерии за подбор, се декларират от участника в Заявлението за участие – Приложение № 2.

**Документи, доказващи съответствието на участника с поставения критерий за подбор:**

Поставеното изискване се доказва със заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват производство и/или доставка на канцеларски материали и/или копирна хартия.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

***Важно указание!***

При подаване на офертата си участникът **декларира** в Заявление за участие – Приложение № 2 към настоящата обява, наличието или липсата на обстоятелства относно изисканата от възложителя информация по отношение на критериите за подбор.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в Заявлението за участие, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на поръчката.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор по представените в приложението към настоящата обява образци. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

# КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА.

***Обособена позиция № 1, се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.***

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП при следните показатели с тяхната относителна тежест, както следва:

Икономически най-изгодна е офертата на участник, която има най-голям 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.**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **60 %.**

Участникът предложил най-ниска цена се оценява със **100 точки.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формулата:

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.

*Изисквания към представяне на ценовото предложение:*

* Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.
* Предлаганата цена /включително и единичните цени/ следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.
* При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай, че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за относима се приема цената без ДДС.

**2. К2 – Показател за качество на артикулите:**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **40 %.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формулата:

**К2 = А х 10**

- където А (A1\*0,06+A2\*0,06 ……+А20\*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\*0,05+А7\*0,05+А8\*0,05+ А9\*0,05+А10\*0,05+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+ А20\*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, 100 листа, 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 индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет;

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

- А9 е оценка за качество на предоставената мостра на хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, различни цветове;

- 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 лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2 за документи с формат А4.;

- 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 на материала – 45 микрона;

- А14 е оценка за качество на предоставената мостра на папка класьор (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 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 перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център;

- 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 тъмно червен, без механизъм, 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.

- А20 е оценка за качество на предоставената мостра на телбод машинка - 20 листа, метален корпус.

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид качество на представените мостри (An), съгласно функционалната предназначеност на всеки един артикул.

Всеки член на Комисията оценява отделен артикул от представените мостри с оценка на качеството: добро и отлично качество.

An се образувана като средноаритметична стойност от поставените от членовете на комисията оценки за всеки отделен представен за оценяване артикул.

Най-високата дадена оценка за An е 10 точки, а най-ниската е 5 точки.

Оценяват се както следва:

Офертите, съдържащи артикули с лошо качество, непозволяващо изпълнение на функционалната предназначеност на отделните изделия, не се допускат до класиране;

5 точки – предлаганите артикули са с добро качество и изпълняват функционалната си предназначеност без забележки;

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

Отделните артикули се оценяват както следва:

За ОП 1 отделните артикули се оценяват както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Артикул** | **Оценка на качеството** | | |
| **Лошо** | **Добро** | **Отлично** |
| 1 | А1 - химикал обикновен, 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | Не пише или пише и прекъсва, или размазва мастилото върху листа. | Пише без прекъсване. С достатъчна здравина. | Пише гладко. Здрав и с добра ергономичност. |
| 2 | А2 - самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни – пастел, 100 листа, жълти | Не залепват. | Залепват нормално. | Залепват добре и с добра издръжливост. |
| 3 | А3 - телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | Не приковават листата. | Приковават листата нормално. | Добро качество и правилна форма на телчетата. Приковават листата добре. Телчетата са от здрав материал. |
| 4 | А4 - кламери, метални, 30 мм, 100 броя в кутия | Не пристягат листата. | Пристягат листата нормално. | Пристягат листата. Добро качество с еластичност на материала. |
| 5 | А5 - тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | Не залепва. | Залепва нормално. | Залепва добре. С добра издръжливост. Устойчиво на стареене. |
| 6 | А6 - коректор лента, 5 мм х 8 м | Не покрива плътно текста. | Покрива текста. | Покрива текста. С добра издръжливост и залепване. |
| 7 | А7 - Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | Не залепват.  Не могат да се използват многократно. Липсва бяло поле. | Залепват. Могат да се използват многократно. | Залепват добре и с добра издръжливост. Безпроблемно се използват многократно. |
| 8 | А8 - лепило канцеларско, сухо, 20 гр. | Не залепва. | Залепва. | Залепва добре. С добра издръжливост на залепването. |
| 9 | А9 - Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, различни цветове; | Невъзможност за надграждане.  Не стоят стабилно. Падат при поставяне на документи. | Стоят стабилно. Не падат при поставяне на документи. | Стоят много стабилно. Не падат при поставяне на документи. Издръжливи са. |
| 10 | А10 - маркер текст – със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | Не пише или няма добро покритие. | Пише, има нормално покритие. | Пише гладко. С добро покритие и контраст. Високоустойчив на изсъхване връх. |
| 11 | А11 - папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2 за документи с формат А4 | Лошо качество на картона, неправилна форма на кориците. | Добро качество на картона, правилна форма на папката. | Добро качество – плътност, здравина и гланц на кориците, правилна форма на папката. |
| 12 | А12 - папка дело с връзки и текстилен гръб, бял, 8 см | Мек и слаб материал – гръб и лице, слаби и късащи се връзки. | Нормална плътност и коравина на кориците - лице и гръб, здрави връзки. | Много здрави и с добра повърхност корици - лице и гръб, много здрави връзки, правилна форма на кориците. |
| 13 | А13 - папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала – 45 микрона | Нарушена прозрачност, късащи се страни на джоба. | Нормална прозрачност, здрави и еластични страни на джоба. | Добра прозрачност, много здрави и еластични страни на джоба. |
| 14 | А14 - папка класьор (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 | Недостатъчна здравина на кориците, лошо работещ механизъм, нарушена геометрия на папката. | Здрави корици, добре работещ механизъм, правилна форма на папката. | Много здрави и с добро покритие корици, добре работещ и здрав механизъм, правилна форма на папката. |
| 15 | А15 - папка класьор (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 | Недостатъчна здравина на кориците, лошо работещ механизъм, нарушена геометрия на папката. | Здрави корици, добре работещ механизъм, правилна форма на папката. | Много здрави и с добро покритие корици, добре работещ и здрав механизъм, правилна форма на папката. |
| 16 | А16 - перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център. | Не перфорира или не захваща подадените листа. Невъзможност отворите да поемат отпадъчната част от листата. | Осигурява нормално перфориране на листата. | Налице е гладко и равномерно перфориране на листата.  Без наличие на остатъци от листата в отворите на перфоратора. |
| 17 | А17 - папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2 за документи с формат А4. | Лошо качество на картона, неправилна форма на кориците. Лошо и трудно работеща машинка. | Добро качество на картона, правилна форма на папката.Добре работеща машинка. | Добро качество - плътност и грапавина на кориците, правилна форма на папката. Добре работеща и здрава машинка. |
| 18 | А18 - папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2. | Лошо качество на картона, неправилна форма на кориците. | Добро качество на картона, правилна форма на папката. | Добро качество – плътност и грапавина на кориците, правилна форма на папката. |
| 19 | А19 - ролер-тънкописец, 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | Не пише, няма добро покритие, няма съответствие между цветовете на капачката и на цвета на писане на ролера-тънкописец. | Пише, има нормално покритие, еднакъв цвят на капачката и на цвета на писане на ролера-тънкописец. | Пише добре и има добро покритие и плътност, пълно съвпадение на капачката и на цвета на писане на ролера-тънкописец. |
| 20 | А20 - телбод машинка - 20 листа, метален корпус. | Не захваща подадените листа. При използване изкривява поставените в него телчета. | Захваща нормално подадените листа. | Приковава и захваща листата добре. При използване не изкривява поставените в него телчета. |

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,в низходящ ред на база получени точки 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.

В процеса на оценяването, всички получени резултати, в следствие на аритметични изчисленията ще се закръглят до втория знак, след десетичната запетая.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 0 до 4 (включително), вторият знак остава непроменен.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 5 до 9 (включително), вторият знак след десетичната запетая, се закръглява към по-голямата цифра.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията ще приложи правилото на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП. Съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

***Обособена позиция № 2 се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.***

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП при следните показатели с тяхната относителна тежест, както следва:

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

Максимално възможно К = 100 точки.

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

1. **К1 – ценови показател.**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **60 %.**

Участникът предложил най-ниска цена се оценява със **100 точки.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват 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.

*Изисквания към представяне на ценовото предложение:*

* Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.
* Предлаганата цена /включително и единичните цени/ следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.
* При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за относима се приема цената без ДДС.

**2. К2 – показател за качество на артикулите.**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **40 %.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формула:

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;

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид качество на представените мостри (A1 и А2), съгласно функционалната предназначеност на всеки един артикул.

Всеки член на Комисията оценява отделен артикул от представените мостри с оценка на качеството: добро и отлично качество.

А1 и А2 се образуват като средноаритметична стойност от поставените от членовете на комисията оценки за всеки отделен представен за оценяване артикул.

Най-високата дадена оценка за A1 е 10 точки, а най-ниската е 5 точки.

Най-високата дадена оценка за A2 е 10 точки, а най-ниската е 5 точки.

Оценяват се както следва:

Офертите, съдържащи артикули с лошо качество, непозволяващо изпълнение на функционалната предназначеност на отделните изделия, не се допускат до класиране;

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

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

За доказване на качеството участниците прилагат към предложението за изпълнение сертификати или удостоверение от акредитирани лаборатории, от Института по целулоза и хартия или др. акредитирана институция, както и мостри от двата вида артукули.

Мострите следва да бъдат в запечатан пакет, който при установяване на съответствието ще бъде нарушена целостта му и търговския вид. Възможно е част от съдържащата се хартия да бъде унищожена при изследването. Останалата част от хартията ще бъде върната на участника.

За установяване на качеството на предложената мостра и съответствието с данните в сертификатите и удостоверенията възложителят може да направи лабораторни изследвания в акредитирана лаборатория на някои или на всички характеристики, посочени по-долу. При установяване на несъответствие или по-ниско качество от минималното на който и да е от елементите за оценка на представените мостри с удостоверенията за качество, участникът ще бъде отстранен.

От участие ще бъде отстранен участник, който не представи сертификати и/или удостоверения, доказващи качеството на хартията.

За ОП 2 отделните артикули се оценяват както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Копирна хартия – формат А4 и А3/ Изисквания** | | **Оценка на качеството** | | |
| **Лошо** | **Добро** | **Отлично** |
| CIE белота на хартията | мин 105 % по БДС ISO11476:2013 или еквивалент | Не са постигнати необходимите белота, яркост, непрозрачност и грапавост.  При печат или копиране върху хартията остават петна или се размазва мастило от тонерите. | Хартията осигурява нормален печат или копиране. | Осигурени са изискващите се параметри и характеристики на хартията.  Постига се добро  качество на печат и копиране. Налице е качествен печат, без размазване на мастилото или поява на сенки върху хартията при печат или копиране. |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2013 или еквивалент |
| Дебелина на хартията | минимум 98 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |
| Непрозрачност на хартията | минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС ЕN ISO 287:2009 или еквивалент |

Критериите за оценка на качеството се отнасят и за двата формата хартия – А4 и А3.

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,в низходящ ред на база получени точки 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.

В процеса на оценяването, всички получени резултати, в следствие на аритметични изчисленията ще се закръглят до втория знак, след десетичната запетая.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 0 до 4 (включително), вторият знак остава непроменен.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 5 до 9 (включително), вторият знак след десетичната запетая, се закръглява към по-голямата цифра.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията ще приложи правилото на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП. Съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

# ГАРАНЦИЯ

1. Възложителя изисква гаранция за изпълнение на договорав размер на 4% (*четири процента*) от цената на договора по съответната обособена позиция без ДДС.

2. Гаранцията може да бъде представена в една от следните форми:

**а)** парична сума, платима по следната банкова сметка на Прокуратура на Република България:

Българска народна банка,

Банков код **BIC**: BNBGBGSD,

Банкова сметка **IBAN**:BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01.

В платежния документ, като основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът на протокола на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти и обособената позиция за която се внася гаранцията.

**б)** оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя, съгласно Приложение № 6 представен към настоящата документация и валидна най-малко 13 месеца от датата на сключване на договора.

Образецът е примерен и в случай, че съответната банка ползва собствени образци е важно те да са съобразени с изискванията на ЗОП и на Възложителя.

**в)** застраховка (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, валидна най-малко 13 месеца от датата на сключване на договора.

Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Паричната сума или банковата гаранция могат да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Документът за гаранцията за изпълнение се представя към момента на сключване на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

# УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

**1. Документи, свързани с участие в поръчката.**

Документите, свързани с участието в поръчката, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна **опаковка**, върху която се посочват:

**1.1.** Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

**1.2.** Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

**1.3.** Наименованието на поръчката, за която се подават документите, включително и за обособената позиция за която участва участникът.

**1.4.** Към офертата се прилагат в отделна опаковка/кашон мостри, запечатани и надписани, съгласно посочените в настоящото приложение към обява изисквания на възложителя.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията на Възложителя.

Офертите се изготвят на български език.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

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

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

Свързани лица по §1, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Участниците могат при спазване на чл. 65 от ЗОП да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на изискванията на Възложителя, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Срок на валидност на офертите- не по-кратък от 31.12.2018 г.

**2. Съдържание на офертата:**

Офертата следва да съдържа:

**1.** Представяне на участника – ***Приложение № 1***;

**2.** Заявление за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява- ***Приложение № 2;***

**3.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**4.** Документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП, когато е приложимо.

**5.** Техническо предложение, съдържащо:

**а)** документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

**б)** предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – ***Приложение № 3.1 за обособена позиция № 1, № 3.2 за обособена позиция № 2***;

**в)** декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - ***Приложение № 4***;

**г)** декларация за срока на валидност на офертата -  ***Приложение № 5;***

**д)** друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

**6.** Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП ***- Приложение № 9;***

**7.** Декларация по чл. 97, ал.5 от ППЗОП за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП ***- Приложение № 10;***

**8.** Ценовото предложение - ***Приложение № 11.1 за обособена позиция № 1., 11.2. за обособена позиция № 2;***

**9.** Опис на представените документи;

**10.** Мостри по посочения от възложителя списък.

***Забележка:***

***Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по т. 1. за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по точки от т.2. до т.8.от раздела.***

# ПРИЕМАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ, КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ, СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

**1.** Комуникацията с участниците ще се извършва по ел. поща или факс, освен ако участник писмено заяви желание за друг вид комуникация.

**2.** За получените оферти за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;

- номер, дата и час на получаване;

- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в горепосоченият регистър. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

**3.** Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложение. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците. На закрито заседание комисията извършва проверка за съответствие на участниците с изискванията на възложителя за лично състояние и критериите за подбор.При установяване на несъответствие в данните, непълнота или противоречие, комисията изпраща протокол до участниците, в който се определя срок от пет дни участниците, с непълноти и противоречия да отстранят нередовностите. На този етъп комисията може да проверява достоверността на декларираните данни и обстоятелства в Заявлението за участие.

На следващ етап комисията разглежда документите от техническото предложение и извършва проверка за аритметична точност на ценовите предложения и за пълнота на попълване на ценовите предложения. При установено неточност, дължаща се на аритметични грешки или непълнота в ценовото предложение, офертата се отстранява от разглеждане и не се допуска до класиране. За Офертите, допуснати след този етап комисията прилага чл.72 от ЗОП и извършва проверка за необичайно благоприятни оферти по отношение на предлагана цена, която подлежи на оценка. Офертите, допуснати след този етап се оценяват и класират от комисията. Комисията отстранява от разглеждане и оценка оферти, за които липсва артикул/артикули от мострите , подлежащи на оценка или ако дори един от артикулите се оцени като „Лошо“ качество или не са представени мостри за посочените в документацията артикули..

**4.** Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

***Приложение № 1***

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИК**

в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“

**Административни сведения**

Наименование на участника:

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН

*(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)*

Седалище:

– пощенски код, населено място:

– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:

Адрес за кореспонденция:

– пощенски код, населено място:

– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:

Телефон:

Факс:

E-mail адрес:

*(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)*

Лица, представляващи участника по учредителен акт:

(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)

Трите имена, адрес

Трите имена, адрес

Участникът се представлява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните лица:

1....................................

2....................................

Данни за банковата сметка:

Обслужваща банка:…………………… IBAN......................................................... BIC............................................................. Титуляр на сметката:.................................

Дата ………………………

Име и фамилия …………………………..

Подпис на лицето (и печат) …………………………

***Приложение № 2***

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ**

в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, **за обособена позиция…………….**

**ОТ**

Участник: **......................................................................................................................;**

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

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

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

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

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

1. Запознати сме с условията, посочени в обявата.
2. Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.
3. Относно критериите за подбор икономическият оператор заявява, че:

**3.1. Изисквания за личното състояние:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Отговор:*** |
| Представляваното от мен дружество е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим  Представляваното от мен дружество е контролирано пряко и/или косвено от лице,  регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим  Представляваното от мен дружество попада в изключението на чл. 4 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.  Запознат съм с правомощията на възложителя по чл. 6, ал. 4 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, вр. §7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия. | [] Да [] Не  [] Да [] Не  [……..]  *(посочва се юрисдикцията с преференциален данъчен,в която е регистрирано контролиращото лице)*  [чл. 4, т. …. Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици]  (посочва се изключението по в което попада)\*  *\*Тази точка се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е контролирано пряко и/или косвено от лице,*  *регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим.*  [] Да [] Не |

**3.2. Технически и професионални способности:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Технически и професионални способности*** | ***Отговор:*** |
| Само за ***обществени поръчки за доставки***: През референтния период[[1]](#footnote-2) икономическият оператор е извършил **следните основни доставки от посочения вид**:При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти[[2]](#footnote-3): | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Описание | Суми | Дати | Получатели | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| За *обществени поръчки за доставки*: Участникът е представил мостри за стоките посочени в документацията | [] Да [] Не |
| ***Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на **стандартите за осигуряване на качеството**, включително тези за достъпност за хора с увреждания. **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не     [……] [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

**4. Подизпълнители:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Отговор:*** |
| При изпълнението на горната обществена поръчка ще използва подизпълнители  Подизпълнител/и ще бъде/бъдат  Делът на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката ще бъде  Видът на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнители е, както следва: | [] Да [] Не    [……]  посочва се наименование на подизпълнителя  [……]\* *(*посочвасенаименование на подизпълнителя и дял в проценти от общата стойност на поръчката, които ще бъдат изпълнение от него)  \**да се използва колкото пъти е необходимо*  [……]\* *(посочва се наименование на подизпълнителя и видът на работите, които ще бъдат извършвани от него)*  \**да се използва колкото пъти е необходимо* |

**5.Използване на чужд капацитет:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ще се използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в Обявата за обществена поръчка? | []Да []Не |

***(В случай, че участникът ще използва подизпълнители следва да се представи отделно за всеки от посочените подизпълнители надлежно попълнено и подписано от тях Заявление за участие, в което се посочва информацията, която се отнася за тях съобразно изискването на чл.66, ал.2 от ЗОП.)***

***(В случай, че обемът на определени данни е голям и не могат да се съберат в съответното поле от настоящото заявление, в което следва да бъдат посочени, същите могат да бъдат представени, като приложение – неразделна част към заявлението, като в съответното поле изрично се посочи, че съответните данни са приложени към заявлението.)***

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключването на договора ще предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**Към настоящото Заявление за участие прилагаме:**

Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, **когато е приложимо;**

Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП **когато е приложимо.**

*Дата:…………2018 г. Подпис и печат*

*(име) (длъжност)*

***Приложение № 3.1***

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ.20, АЛ.3 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, **за 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 Обявата за събиране на оферти.

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

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

Задължаваме се да доставяме стоки, които:

- ще бъдат оригинални и нови отговарящи на изискванията, посочени в техническите спецификации;

- ще бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- ще са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от определената в договора дата.

Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от 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, ще бъдат подавани и доставяни поотделно, за посочените по-долу структурни звена, както следва:

* 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.
* За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.
* За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
* За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.
* Бюро по защита при главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2, 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.

Ще доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя, определени в настоящата 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** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 50 |  |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 20 |  |
| 3 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 150 |  |
| 4 | Антителбод за телчета 24/6, ергономичен дизайн | брой | 150 |  |
| 5 | Бадж с игла и щипка - изработен от PVC, размери 60х90 мм | брой | 200 |  |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, формат А6, вид хартия - химизирана | кочан | 30 |  |
| 7 | Блок за флипчарт, размер на листа 60/90 см, 20 листа в блок | брой | 32 |  |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 90 |  |
| 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 | 200 |  |
| 10 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 120 |  |
| 11 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,5 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 90 |  |
| 12 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 270 |  |
| 13 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 25 |  |
| 14 | Дневник за лична хигиена на персонала | брой | 6 |  |
| 15 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения | брой | 6 |  |
| 16 | Дневник доставчици на хранителни суровини | брой | 26 |  |
| 17 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти | брой | 26 |  |
| 18 | Дневник за проведени ДДД мероприятия | брой | 5 |  |
| 19 | Джоб за CD с перфорация, бял, с прозрачно лице | брой | 160 |  |
| 20 | Етикети за маркиращи клещи 26мм. х 12 мм. /1000 бр. в ролка/ | ролка | 20 |  |
| 21 | Заповедна книга, формат А4, твърди корици, 100 листа | брой | 3 |  |
| 22 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат А5, вестникарска хартия | кочан | 65 |  |
| 23 | Инвентарна книга, твърди корици 100 листа, формат А4 | брой | 2 |  |
| 24 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 5 |  |
| 25 | Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | пакет | 90 |  |
| 26 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3 А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия | кочан | 8 |  |
| 27 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 19 |  |
| 28 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 25 |  |
| 29 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, брой листа- 100, формат А4 | брой | 45 |  |
| 30 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута, брой листа - 100, формат А4 | брой | 10 |  |
| 31 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260 мм | брой | 100 |  |
| 32 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1000 |  |
| 33 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 500 |  |
| 34 | Книга за издадени болнични листове, 100 листа | брой | 1 |  |
| 35 | Книги за инструктаж - формат А5, 50 листа | брой | 35 |  |
| 36 | Книга за начален инструктаж | брой | 7 |  |
| 37 | Книга за инструктаж на работното място, периодичен интруктаж, извънреден инструктаж | брой | 8 |  |
| 38 | Книга за ежедневен инструктаж | брой | 9 |  |
| 39 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат, формат А5, 100 бр. в кочан | кочан | 35 |  |
| 40 | Касова книга за касов апарат, 365 листа | брой | 29 |  |
| 41 | Книга за дневните финансови отчети, 184 листа | брой | 7 |  |
| 42 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 30 |  |
| 43 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 730 |  |
| 44 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 90 |  |
| 45 | Корица за подвързване - прозрачна - кристал, формат А4, 200 микрона | брой | 300 |  |
| 46 | Корица за подвързване - черен релефен картон, имитация на кожа, 270 гр./м2, формат А4 | брой | 300 |  |
| 47 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 20 |  |
| 48 | Кашон архивен, дебел картон, кафяв, размери 45/35/31 см, подходящ за разполагане на стелаж | брой | 230 |  |
| 49 | Канап, трудно горимо влакно, устойчив на разтопен восък, дължина 120 м, с диспенсър с интегриран нож | брой | 12 |  |
| 50 | Кубче за бюро - бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 680 |  |
| 51 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 27 |  |
| 52 | Ламинатно фолио, размери 65х95 мм, дебелина 80 микрона, антистатично, за двустранно ламиниране от всички видове ламинатори, 100 бр. в опаковка | опаковка | 7 |  |
| 53 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 60 |  |
| 54 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 130 |  |
| 55 | Ластици плоски, ф 70 мм, широчина 6 мм, кутия от 500 гр. | кутия | 20 |  |
| 56 | Лепило канцеларско, сухо - 20 гр. | брой | 430 |  |
| 57 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 170 |  |
| 58 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове, течно, 30 мл. | брой | 120 |  |
| 59 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 20 |  |
| 60 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 100 |  |
| 61 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 110 |  |
| 62 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 80 |  |
| 63 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 600 |  |
| 64 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1000 |  |
| 65 | Мастило тампонно - 30 мл. | брой | 60 |  |
| 66 | Машинка за папки – PVC, с перфорация за подреждане в класьор | брой | 103 |  |
| 67 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 7 |  |
| 68 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 400 |  |
| 69 | Моливник - 6 отделения | брой | 33 |  |
| 70 | Монетник | брой | 3 |  |
| 71 | Нареждане разписка, химизирана, формат А6, 100 листа в кочан | кочан | 30 |  |
| 72 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 120 |  |
| 73 | Органайзер за бюро - следва да съдържа следните артикули: автоматичен молив - 1 бр.; химикалка - 1 бр.; гума; линия; острилка; макетен нож; кламери - 30 бр. | брой | 25 |  |
| 74 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 180 |  |
| 75 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама - цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен | брой | 6600 |  |
| 76 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см | брой | 3000 |  |
| 77 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала - 45 микрона | пакет | 450 |  |
| 78 | Папка класьор (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 | 1700 |  |
| 79 | Папка класьор (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 | 750 |  |
| 80 | Папка класьор (3,5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят: черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 190 |  |
| 81 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 650 |  |
| 82 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2, за документи с формат А4 | брой | 23000 |  |
| 83 | Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2 | брой | 600 |  |
| 84 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 140 |  |
| 85 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 80 |  |
| 86 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 40 |  |
| 87 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна, цвят - бял | брой | 6400 |  |
| 88 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна, цвят - бял | брой | 11500 |  |
| 89 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4, 300х400х40 мм, 100 бр./опаковка | опаковка | 55 |  |
| 90 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: дълга страна. Цвят - бял. | брой | 550 |  |
| 91 | Плик кафяв с дъно (възможност за разтягане), СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм | брой | 600 |  |
| 92 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: къса страна. Цвят - бял. | брой | 1600 |  |
| 93 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна | брой | 22000 |  |
| 94 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 900 |  |
| 95 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 900 |  |
| 96 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 900 |  |
| 97 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 500 |  |
| 98 | Плик с триъгълен капак, 400х229 мм, цвят бял, дълга страна | брой | 1000 |  |
| 99 | Пластилин, кутия – 6 бр. в кутия, различни цветове | кутия | 7 |  |
| 100 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 25 листа, 4 мм, 50 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |
| 101 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 30 листа, 6 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |
| 102 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 45 листа, 8 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |
| 103 | Пластмасова CD кутия, единична, с прозрачно лице | брой | 300 |  |
| 104 | Поставка за куб - прозрачна, от PVC, h=50 мм | брой | 60 |  |
| 105 | Преводно нареждане/вносна бележка, химизирана, формат А5, 100 листа | кочан | 20 |  |
| 106 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 45 |  |
| 107 | Приходен касов ордер, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 50 |  |
| 108 | Приходен касов ордер за валута, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |  |
| 109 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат А4, 200 листа | брой | 60 |  |
| 110 | Пътни книжки за автомобил, формат А5, 22 листа, хартия: вестник | брой | 1000 |  |
| 111 | Разделители, картон, 12 цвята, формат А4 | брой | 700 |  |
| 112 | Разходен касов ордер, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 50 |  |
| 113 | Разходен касов ордер за валута, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |  |
| 114 | Регистър за входяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 25 |  |
| 115 | Регистър за изходяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 15 |  |
| 116 | Ролер-тънкописец - 0,4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 780 |  |
| 117 | Ролка за принтер 57 мм ф 48 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 50 |  |
| 118 | Ролка за принтер 57 мм ф 17 /15 броя в опаковка/ | опаковка | 10 |  |
| 119 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 40 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 55 |  |
| 120 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 55 / 10 броя в опаковка/ | опаковка | 216 |  |
| 121 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, 100 листа , жълти | брой | 1300 |  |
| 122 | Сезал - бял, ролка, 800 гр. | брой | 50 |  |
| 123 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м | брой | 50 |  |
| 124 | Складова разписка, формат А4, химизирана | кочан | 60 |  |
| 125 | Спирали за подвързване, диаметър ф 10 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 5 |  |
| 126 | Спирали за подвързване, диаметър ф 12 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 127 | Спирали за подвързване, диаметър ф 38 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 128 | Спирали за подвързване, диаметър ф 8 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 129 | Спирали за подвързване, диаметър ф 14 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 60 |  |
| 130 | Спирали за подвързване, диаметър ф 16 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 131 | Спирали за подвързване, диаметър ф 19 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 132 | Спирали за подвързване, диаметър ф 25 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 60 |  |
| 133 | Спирали за подвързване, диаметър ф 32 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 134 | Спирали за подвързване, диаметър ф 45 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |
| 135 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 2 |  |
| 136 | Тампон за печат, 70 х 100 мм | брой | 10 |  |
| 137 | Телбод машинка - 20 листа, метален корпус | брой | 250 |  |
| 138 | Телбод с дълго рамо, за над 50 листа, за телчета 23/13 мм, ергономичен | брой | 25 |  |
| 139 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, кутия, 1000 бр. в кутия | брой | 1500 |  |
| 140 | Телчета за телбод, размери 24/8 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 100 |  |
| 141 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 80 |  |
| 142 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 40 |  |
| 143 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 40 |  |
| 144 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 листа | брой | 50 |  |
| 145 | Тетрадка А4, твърди корици 100 листа | брой | 100 |  |
| 146 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м | брой | 300 |  |
| 147 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | брой | 480 |  |
| 148 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 50 |  |
| 149 | Тиксо хартиено, 38 мм х 20 м | брой | 80 |  |
| 150 | Трудова книжка | брой | 10 |  |
| 151 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 370 |  |
| 152 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 150 |  |
| 153 | Фотохартия, формат А4, 20 бр. в пакет, 280 гр./м2 | пакет | 70 |  |
| 154 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане - един цвят | брой | 100 |  |
| 155 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 листа от цвят | блок | 700 |  |
| 156 | Хартия амбалажна - размер 70/100 см, тегло на хартията - 85 гр./м2 | брой | 1800 |  |
| 157 | Хартия белова, 60 гр./м2, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 60 |  |
| 158 | Хартия карирана, офсет, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 75 |  |
| 159 | Хартия паус - формат А4, 92 гр./м2, 100 листа в пакет | пакет | 15 |  |
| 160 | Химикал обикновен - 0,7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 4500 |  |
| 161 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 100 |  |
| 162 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, трипластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 15 |  |
| 163 | Цветен копирен картон, листа в опаковка 250, грамаж 160 гр./м2 | опаковка | 20 |  |
| 164 | Ценови етикети 17мм. х 30 мм. /лист/ | брой | 100 |  |
| 165 | Ценови етикети 21мм. х 51 мм. /лист/ | брой | 70 |  |

Прилагам изискваните от възложителя мостри.

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

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

Дата:…………2018 г. Представляващ:………………………

(трите имена, подпис и печат)

***Приложение № 3.2***

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ.20, АЛ.3 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, **за 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 Обявата за събиране на оферти.

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

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

Задължаваме се да доставяме стоки, които:

Доставената копирна хартия:

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

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

- ще бъде оригинална и нова, и ще отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от определената в договора дата.

Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от 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, ще бъдат подавани и доставяни поотделно, за посочените по-долу структурни звена, както следва:

* 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.
* За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.
* За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
* За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.
* Бюро по защита при главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2, 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.

Ще доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя, определени в настоящата 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Минимално изискване на възложителя** | **Предложение на участника (посочване на марка/модел/производител и характеристики)** |
| CIE белота на хартията | мин 105 % по БДС ISO11476:2013 или еквивалент |  |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |  |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2013 или еквивалент |  |
| Дебелина на хартията | минимум 98 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |  |
| Непрозрачност на хартията | минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |  |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |  |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС ЕN ISO 287:2009 или еквивалент |  |

**Количества на хартията:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Коли-чество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 6400 |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3. | 90 |

Прилагам изискваните от възложителя мостри.

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

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

Дата:…………2018 г. Представляващ:………………………

(трите имена, подпис и печат)

***Приложение № 4***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 39, ал.3 , т.1, буква „в” от ППЗОП**

**за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**

Долуподписаният /ата/: ........................................................................................................................,

*(собствено, бащино, фамилно име)*

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

*(длъжност)*

на участник ..........................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, за обособена позиция ……,

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

съм запознат/а с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка за обособена позиция № ……, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към обявата за подаване на оферти.

**Дата: .............................. Декларатор: ......................**

*/подпис и печат/*

***Приложение № 5***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**ЗА СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният /ата/: ........................................................................................................................,

*(собствено, бащино, фамилно име)*

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

*(длъжност)*

на участник ..........................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“, за обособена позиция № ……,

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

съм съгласен валидността на нашата оферта да бъде ................. *(не по-кратък от 31.12.2018г.).*

**Дата: .............................. Декларатор: ....................**

*/подпис и печат/*

***Приложение № 7***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

За участие на подизпълнители в обществената поръчка

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Долуподписаният/ата | | |  | | ЕГН |  | |
|  | | | *(трите имена на декларатора)* | |  |  | |
| в качеството си на | |  | | | | | |
|  | | *(длъжност на декларатора, напр. управител, член на УС, прокурист)* | | | | | |
| на |  | | | ЕИК/БУЛСТАТ | | |  |
|  | *(наименование на участника)* | | |  | | |  |

в съответствие с изискванията за възлагане, чрез събиране на оферти с обява, на обществена поръчка с предмет**:**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Участникът |  | | | | | , който представлявам | | | | | | |
|  | *(наименование на участника)* | | | | |  | | | | | | |
| 1. При изпълнението на горната обществена поръчка няма да използва / ще използва подизпълнители. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | *(ненужното се зачертава)* | | | | | |
| 2. Подизпълнител/и ще бъде/бъдат | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | *(наименование на подизпълнителя/ите)* | | | | | | | | |
| които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата като такива; | | | | | | | | | | | | |
| 3. Делът на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката ще бъде общо | | | | | | | | | |  | | на сто от |
| от общата стойност на поръчката, в т.ч.: | | | | | | | *(дял в проценти)* | | | | | |
| - Участието на подизпълнителя | | |  | | | | | | ще бъде |  | | на сто от |
|  | | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | | *(дял в проценти)* | | | |
| общата стойност на поръчката. | | | | | | |  | | | | | |
| - Участието на подизпълнителя | | |  | | | | | | ще бъде |  | | на сто от |
|  | | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | | *(дял в проценти)* | | | |
| общата стойност на поръчката. | | | | | | |  | | | | | |
| 4. Видът на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнители е, както следва: | | | | | | | | | | | | |
| - Подизпълнителят | |  | | | | | | ще изпълнява следните дейности: | | | | |
|  | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| *(описание на дейностите)* | | | | | | | | | | | | |
| - Подизпълнителят | |  | | | | | | ще изпълнява следните дейности: | | | | |
|  | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| *(описание на дейностите)* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА:** |  | **2018 г.** |  | **ДЕКЛАРАТОР:** |  |
|  |  |  |  |  | *(подпис, печат)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *(име и фамилия)* |

***Приложение № 8***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за съгласие на подизпълнител

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Долуподписаният/ата | | |  | | ЕГН |  | |
|  | | | *(трите имена на декларатора)* | |  |  | |
| в качеството си на | |  | | | | | |
|  | | *(длъжност на декларатора, напр. управител, член на УС, прокурист)* | | | | | |
| на |  | | | ЕИК/БУЛСТАТ | | |  |
|  | *(наименование на подизпълнителя)* | | |  | | |  |

в съответствие с изискванията за възлагане, чрез събиране на оферти с обява, на обществена поръчка с предмет **„………………….“**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. В качеството ми на представляващ на | |  | |
|  | | *(наименование на подизпълнителя)* | |
| съм съгласен да участва като подизпълнител на | | |  |
|  | | | *(наименование на подизпълнителя)* |
| 2. Дейностите, които ще изпълняваме са следните: | | | |
|  | | | |
| *(описание на дейностите, които ще бъдат изпълнявани от подизпълнителя)* | | | |
| 3. Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме в горепосочената процедура със самостоятелна оферта. | | | |
| 4. Във връзка с изискванията на възложителя към подизпълнителите за участие в процедурата приложено представяме следните документи: | | | |
| **-** |  | | |
| **-** |  | | |
| *(списък на приложените документи)* | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА:** |  | **2018 г.** |  | **ДЕКЛАРАТОР:** |  |
|  |  |  |  |  | *(подпис, печат)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *(име и фамилия)* |

***Приложение № 9***

**ДЕКЛАРАЦИЯ 1**

**по чл. 97, ал.5 от ППЗОП**

за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП

от ………………………………........................................………...……………....... ЕГН...............……...….............., с постоянен адрес:…………………………………………………………

в качеството си на ……………….............................(*изписва се длъжността*) на …………………….

...........................................................(*фирма,наименование*), ЕИК …………………… със седалище и адрес на управление:………………………………………………………………………………….., участник в процедура по Глава двадесет и шеста от ЗОП за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет………… по обособена позиция….............................................................

***ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ***:

Не съм осъден с влязла в сила присъда/реабилитиран съм 2 *(невярното се зачертава)* за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда/реабилитиран съм *(невярното се зачертава)* за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

2. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен, във връзка с участието ми в обществената поръчка.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата:** | ..................................................... |
| **Име и фамилия:** | ………………………………….. |
| **Подпис и печат:** | ………………………………….. |

***Забележка:***

*1. Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.*

*2. В този случай се представя актът, с който участникът е реабилитиран.*

***Приложение № 10***

**ДЕКЛАРАЦИЯ1**

**по чл. 97, ал.5 от ППЗОП**

за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП

от ………………………………....................................................................………...……………............... ЕГН...............……...….............., с постоянен адрес:……………………..…………………………………

в качеството си на .............................(*изписва се длъжността*) на ………………………..……………..

...........................................................(*фирма,наименование*), ЕИК …………………………… със седалище и адрес на управление:…………………………………………………………………….. участник в процедура по Глава двадесет и шеста от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет………… по обособена позиция….

***ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ***:

1. Представлявания от мен участнк:……………………………………..….

|  |  |
| --- | --- |
| Задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен | а) Няма.  б) Допуснато е разсрочване, отсрочване или обезпечение.  в) Има, установен акт, които не е влязъл в сила.  г) Размерът2 на платените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния оборот за последната финансова година.  ***(ненужното се зачертава)*** |
| Неравнопоставеност по смисъла на чл. 44, ал. 5 от ЗОП | а) Предствлявания от мен участник не е участвал в пазарни консултации и/или не е участвал в подготовка на обществена поръчка.  б) Предоставянето на пазарни консултации и/или участието в подготовката на обществената поръчка на представлявания от мен участник не води до неравнопоставеност по чл. 44, ал.5 от ЗОП.  ***(ненужното се зачертава)*** |

2. Участникът, който представлявам не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липса на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

3. За дружеството, което представлявам не е установено, че не е предоставяло изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

Известна ми е отговорността по чл 313 от Наказателния кодекс за неверни данни.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата:** | ..................................................... |
| **Име и фамилия:** | ………………………………….. |
| **Подпис и печат:** | ………………………………….. |

***Забележка:***

1. *Декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява Участника, когато участникът се представлява от повече от едно лице.*

*2. В този случай е необходимо да бъде доказан размерът на задълженията*

***Приложение № 11.1***

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

За изпълнение на обществена поръчка по Глава 26 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,за 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,**

След като се запознахме с изискванията и условията на обществена поръчка, с посочения по-горе предмет, сме съгласни да изпълним услугата предмет на настоящата обособена позиция, в съответствие с изискванията на Възложителя и Техническото ни предложение, както следва:

1. Предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

**Общата предлагана цена** за изпълнение на поръчката по Обособена позиция № 1 е в размер на: …………………………лева (словом:…….….) без включен ДДС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Ед. мярка** | **Прогнозно количество** | **Ед. цена за брой в лв. без ДДС** | **Обща цена в лв. без ДДС** |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 50 |  |  |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 20 |  |  |
| 3 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 150 |  |  |
| 4 | Антителбод за телчета 24/6, ергономичен дизайн | брой | 150 |  |  |
| 5 | Бадж с игла и щипка - изработен от PVC, размери 60х90 мм | брой | 200 |  |  |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, формат А6, вид хартия - химизирана | кочан | 30 |  |  |
| 7 | Блок за флипчарт, размер на листа 60/90 см, 20 листа в блок | брой | 32 |  |  |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 90 |  |  |
| 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 | 200 |  |  |
| 10 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 120 |  |  |
| 11 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,5 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 90 |  |  |
| 12 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 270 |  |  |
| 13 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 25 |  |  |
| 14 | Дневник за лична хигиена на персонала | брой | 6 |  |  |
| 15 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения | брой | 6 |  |  |
| 16 | Дневник доставчици на хранителни суровини | брой | 26 |  |  |
| 17 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти | брой | 26 |  |  |
| 18 | Дневник за проведени ДДД мероприятия | брой | 5 |  |  |
| 19 | Джоб за CD с перфорация, бял, с прозрачно лице | брой | 160 |  |  |
| 20 | Етикети за маркиращи клещи 26мм. х 12 мм. /1000 бр. в ролка/ | ролка | 20 |  |  |
| 21 | Заповедна книга, формат А4, твърди корици, 100 листа | брой | 3 |  |  |
| 22 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат А5, вестникарска хартия | кочан | 65 |  |  |
| 23 | Инвентарна книга, твърди корици 100 листа, формат А4 | брой | 2 |  |  |
| 24 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 5 |  |  |
| 25 | Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | пакет | 90 |  |  |
| 26 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3 А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия | кочан | 8 |  |  |
| 27 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 19 |  |  |
| 28 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 25 |  |  |
| 29 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, брой листа- 100, формат А4 | брой | 45 |  |  |
| 30 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута, брой листа - 100, формат А4 | брой | 10 |  |  |
| 31 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260 мм | брой | 100 |  |  |
| 32 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1000 |  |  |
| 33 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 500 |  |  |
| 34 | Книга за издадени болнични листове, 100 листа | брой | 1 |  |  |
| 35 | Книги за инструктаж - формат А5, 50 листа | брой | 35 |  |  |
| 36 | Книга за начален инструктаж | брой | 7 |  |  |
| 37 | Книга за инструктаж на работното място, периодичен интруктаж, извънреден инструктаж | брой | 8 |  |  |
| 38 | Книга за ежедневен инструктаж | брой | 9 |  |  |
| 39 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат, формат А5, 100 бр. в кочан | кочан | 35 |  |  |
| 40 | Касова книга за касов апарат, 365 листа | брой | 29 |  |  |
| 41 | Книга за дневните финансови отчети, 184 листа | брой | 7 |  |  |
| 42 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 30 |  |  |
| 43 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 730 |  |  |
| 44 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 90 |  |  |
| 45 | Корица за подвързване - прозрачна - кристал, формат А4, 200 микрона | брой | 300 |  |  |
| 46 | Корица за подвързване - черен релефен картон, имитация на кожа, 270 гр./м2, формат А4 | брой | 300 |  |  |
| 47 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 20 |  |  |
| 48 | Кашон архивен, дебел картон, кафяв, размери 45/35/31 см, подходящ за разполагане на стелаж | брой | 230 |  |  |
| 49 | Канап, трудно горимо влакно, устойчив на разтопен восък, дължина 120 м, с диспенсър с интегриран нож | брой | 12 |  |  |
| 50 | Кубче за бюро - бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 680 |  |  |
| 51 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 27 |  |  |
| 52 | Ламинатно фолио, размери 65х95 мм, дебелина 80 микрона, антистатично, за двустранно ламиниране от всички видове ламинатори, 100 бр. в опаковка | опаковка | 7 |  |  |
| 53 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 60 |  |  |
| 54 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 130 |  |  |
| 55 | Ластици плоски, ф 70 мм, широчина 6 мм, кутия от 500 гр. | кутия | 20 |  |  |
| 56 | Лепило канцеларско, сухо - 20 гр. | брой | 430 |  |  |
| 57 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 170 |  |  |
| 58 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове, течно, 30 мл. | брой | 120 |  |  |
| 59 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 20 |  |  |
| 60 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 100 |  |  |
| 61 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 110 |  |  |
| 62 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 80 |  |  |
| 63 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 600 |  |  |
| 64 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1000 |  |  |
| 65 | Мастило тампонно - 30 мл. | брой | 60 |  |  |
| 66 | Машинка за папки – PVC, с перфорация за подреждане в класьор | брой | 103 |  |  |
| 67 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 7 |  |  |
| 68 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 400 |  |  |
| 69 | Моливник - 6 отделения | брой | 33 |  |  |
| 70 | Монетник | брой | 3 |  |  |
| 71 | Нареждане разписка, химизирана, формат А6, 100 листа в кочан | кочан | 30 |  |  |
| 72 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 120 |  |  |
| 73 | Органайзер за бюро - следва да съдържа следните артикули: автоматичен молив - 1 бр.; химикалка - 1 бр.; гума; линия; острилка; макетен нож; кламери - 30 бр. | брой | 25 |  |  |
| 74 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 180 |  |  |
| 75 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама - цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен | брой | 6600 |  |  |
| 76 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см | брой | 3000 |  |  |
| 77 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала - 45 микрона | пакет | 450 |  |  |
| 78 | Папка класьор (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 | 1700 |  |  |
| 79 | Папка класьор (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 | 750 |  |  |
| 80 | Папка класьор (3,5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят: черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 190 |  |  |
| 81 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 650 |  |  |
| 82 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2, за документи с формат А4 | брой | 23000 |  |  |
| 83 | Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2 | брой | 600 |  |  |
| 84 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 140 |  |  |
| 85 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 80 |  |  |
| 86 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 40 |  |  |
| 87 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна, цвят - бял | брой | 6400 |  |  |
| 88 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна, цвят - бял | брой | 11500 |  |  |
| 89 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4, 300х400х40 мм, 100 бр./опаковка | опаковка | 55 |  |  |
| 90 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: дълга страна. Цвят - бял. | брой | 550 |  |  |
| 91 | Плик кафяв с дъно (възможност за разтягане), СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм | брой | 600 |  |  |
| 92 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: къса страна. Цвят - бял. | брой | 1600 |  |  |
| 93 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна | брой | 22000 |  |  |
| 94 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 900 |  |  |
| 95 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 900 |  |  |
| 96 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 900 |  |  |
| 97 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 500 |  |  |
| 98 | Плик с триъгълен капак, 400х229 мм, цвят бял, дълга страна | брой | 1000 |  |  |
| 99 | Пластилин, кутия – 6 бр. в кутия, различни цветове | кутия | 7 |  |  |
| 100 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 25 листа, 4 мм, 50 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |  |
| 101 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 30 листа, 6 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |  |
| 102 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 45 листа, 8 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |  |
| 103 | Пластмасова CD кутия, единична, с прозрачно лице | брой | 300 |  |  |
| 104 | Поставка за куб - прозрачна, от PVC, h=50 мм | брой | 60 |  |  |
| 105 | Преводно нареждане/вносна бележка, химизирана, формат А5, 100 листа | кочан | 20 |  |  |
| 106 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 45 |  |  |
| 107 | Приходен касов ордер, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 50 |  |  |
| 108 | Приходен касов ордер за валута, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |  |  |
| 109 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат А4, 200 листа | брой | 60 |  |  |
| 110 | Пътни книжки за автомобил, формат А5, 22 листа, хартия: вестник | брой | 1000 |  |  |
| 111 | Разделители, картон, 12 цвята, формат А4 | брой | 700 |  |  |
| 112 | Разходен касов ордер, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 50 |  |  |
| 113 | Разходен касов ордер за валута, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |  |  |
| 114 | Регистър за входяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 25 |  |  |
| 115 | Регистър за изходяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 15 |  |  |
| 116 | Ролер-тънкописец - 0,4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 780 |  |  |
| 117 | Ролка за принтер 57 мм ф 48 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 50 |  |  |
| 118 | Ролка за принтер 57 мм ф 17 /15 броя в опаковка/ | опаковка | 10 |  |  |
| 119 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 40 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 55 |  |  |
| 120 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 55 / 10 броя в опаковка/ | опаковка | 216 |  |  |
| 121 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, 100 листа , жълти | брой | 1300 |  |  |
| 122 | Сезал - бял, ролка, 800 гр. | брой | 50 |  |  |
| 123 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м | брой | 50 |  |  |
| 124 | Складова разписка, формат А4, химизирана | кочан | 60 |  |  |
| 125 | Спирали за подвързване, диаметър ф 10 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 5 |  |  |
| 126 | Спирали за подвързване, диаметър ф 12 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 127 | Спирали за подвързване, диаметър ф 38 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 128 | Спирали за подвързване, диаметър ф 8 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 129 | Спирали за подвързване, диаметър ф 14 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 60 |  |  |
| 130 | Спирали за подвързване, диаметър ф 16 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 131 | Спирали за подвързване, диаметър ф 19 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 132 | Спирали за подвързване, диаметър ф 25 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 60 |  |  |
| 133 | Спирали за подвързване, диаметър ф 32 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 134 | Спирали за подвързване, диаметър ф 45 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 10 |  |  |
| 135 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 2 |  |  |
| 136 | Тампон за печат, 70 х 100 мм | брой | 10 |  |  |
| 137 | Телбод машинка - 20 листа, метален корпус | брой | 250 |  |  |
| 138 | Телбод с дълго рамо, за над 50 листа, за телчета 23/13 мм, ергономичен | брой | 25 |  |  |
| 139 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, кутия, 1000 бр. в кутия | брой | 1500 |  |  |
| 140 | Телчета за телбод, размери 24/8 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 100 |  |  |
| 141 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 80 |  |  |
| 142 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 40 |  |  |
| 143 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 40 |  |  |
| 144 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 листа | брой | 50 |  |  |
| 145 | Тетрадка А4, твърди корици 100 листа | брой | 100 |  |  |
| 146 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м | брой | 300 |  |  |
| 147 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | брой | 480 |  |  |
| 148 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 50 |  |  |
| 149 | Тиксо хартиено, 38 мм х 20 м | брой | 80 |  |  |
| 150 | Трудова книжка | брой | 10 |  |  |
| 151 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 370 |  |  |
| 152 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 150 |  |  |
| 153 | Фотохартия, формат А4, 20 бр. в пакет, 280 гр./м2 | пакет | 70 |  |  |
| 154 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане - един цвят | брой | 100 |  |  |
| 155 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 листа от цвят | блок | 700 |  |  |
| 156 | Хартия амбалажна - размер 70/100 см, тегло на хартията - 85 гр./м2 | брой | 1800 |  |  |
| 157 | Хартия белова, 60 гр./м2, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 60 |  |  |
| 158 | Хартия карирана, офсет, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 75 |  |  |
| 159 | Хартия паус - формат А4, 92 гр./м2, 100 листа в пакет | пакет | 15 |  |  |
| 160 | Химикал обикновен - 0,7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 4500 |  |  |
| 161 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 100 |  |  |
| 162 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, трипластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 15 |  |  |
| 163 | Цветен копирен картон, листа в опаковка 250, грамаж 160 гр./м2 | опаковка | 20 |  |  |
| 164 | Ценови етикети 17мм. х 30 мм. /лист/ | брой | 100 |  |  |
| 165 | Ценови етикети 21мм. х 51 мм. /лист/ | брой | 70 |  |  |

1. Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета и бъдем избрани за изпълнители, предложената от нас обща цена ще остане постоянна и няма да бъде променяна по време на изпълнението на поръчката по настоящата обособена позиция.
2. Декларираме, че предлаганата от нас обща цена за изпълнение на поръчката по настоящата обособена позиция е крайна и сме включили всички разходи, свързани с изпълнението ѝ.
3. Декларираме, че сме съгласни с начина на плащане посочен в проекта на договор за изпълнение на поръчката по настоящата обособена позиция.

*Изисквания към представяне на ценовото предложение:*

* Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.
* Предлаганата цена /включително и единичните цени/ следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.
* При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай, че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за относима се приема цената без ДДС.

Правно обвързващ подпис и печат:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Име и фамилия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпис на упълномощеното лице | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Длъжност | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование на участника |  |

***Приложение № 11.2***

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

За изпълнение на обществена поръчка по Глава 26 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: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,за 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,**

След като се запознахме с изискванията и условията на обществена поръчка, с посочения по-горе предмет, сме съгласни да изпълним услугата предмет на настоящата обособена позиция, в съответствие с изискванията на Възложителя и Техническото ни предложение, както следва:

1. Предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

**Общата предлагана цена** за изпълнение на поръчката по Обособена позиция № 2 е в размер на: …………………………лева (словом:…….….) без включен ДДС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Количество /пакет/** | **Предлагана ед. цена в лв. без вкл. ДДС** | **Предлагана обща цена в лв. без вкл. ДДС** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5 (3\*4)** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 6400 |  |  |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3. | 90 |  |  |
| **Обща предлагана цена за изпълнение на ОП № 2** | | | |  |

1. Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета и бъдем избрани за изпълнители, предложената от нас обща цена ще остане постоянна и няма да бъде променяна по време на изпълнението на поръчката по настоящата обособена позиция.
2. Декларираме, че предлаганата от нас обща цена за изпълнение на поръчката по настоящата обособена позиция е крайна и сме включили всички разходи, свързани с изпълнението ѝ.
3. Декларираме, че сме съгласни с начина на плащане посочен в проекта на договор за изпълнение на поръчката по настоящата обособена позиция.

*Изисквания към представяне на ценовото предложение:*

* Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.
* Предлаганата цена /включително и единичните цени/ следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.
* При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай, че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за относима се приема цената без ДДС.

Правно обвързващ подпис и печат:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Име и фамилия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпис на упълномощеното лице | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Длъжност | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование на участника |  |

# Приложение № 12.1

**Д О Г О В О Р**

**№……………**

Днес, ……….. 201.... г. в гр. София, на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор между страните, както следва:

**1.** **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша” № 2, с ИН по ДДС № BG 121817309, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от г-жа Мирослава Емилова Райковска - Горанова - главен секретар на АГП, определено длъжностно лице на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно Заповед № РД-04-293/01.08.2018 г. на г-жа Пенка Богданова – заместник на главния прокурор при ВКП, за главен прокурор на Република България, съгласно Заповед № РД-05-1779/05.07.2018 г. на главен прокурор, наричана по-долу за краткост **Възложител**, от една странаи

**2.**................................................................................., ЕИК/БУЛСТАТ ................., 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 Изпълнителятприема 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 Прокуратура на Република България и Бюро по защита при 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 параметри, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя -Приложение № 1**.**

**(2)** Изпълнителяте длъжен да доставя стоки, които съответстват на предоставените мостри, когато за съответните артикули са предвидени такива.

**III. ЦЕНА**

**Чл. 3. (1)** Цената на артикулите, предмет на договора е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с окомплектоването и 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)** Цената на договора е в размер на .................. (словом) лв. без включен ДДС.

**(4)** Стойността на договора е в размер до30 000,00 (тридесет хиляди) лв. без включен 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)** Изпълнителятиздава 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 Възложителяи 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.

**Чл. 5. (1)** Възложителят заплаща цената по чл. 3, ал. 1 в срок до 10 (десет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемно-предавателен протокол.

**т.1**. В случаите на чл. 5, ал. 3, Възложителят заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл. 11, ал. 2, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали Изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** Възложителят заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл.11, ал.1 или ал.2 от договора.

**(3)** Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя, въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**(4)** Към искането по ал. 3 Изпълнителят предоставя на Възложителя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(5)** Възложителят има право да откаже плащане по ал. 1, т.1 когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**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. 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 подписване или от 22.11.2018 г., в случай, че договорът се подпише преди тази дата.

**(4)** Изпълнителятсе задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването на 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 Възложителяза 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 при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми.

**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.

**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.

**(2)** В случаите на чл. 5, ал. 3 от настоящия договор изпълнението на отделния обект от предмета на договора се удостоверява с подписан между Възложителя и подизпълнителя, без забележки приемо – предавателен протокол.

**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 всяко от длъжностните лица по чл.13 от съответното структурно звено на ПРБ е длъжно да прегледа външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, 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 Възложителяот 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.

**(3)** В 5 /пет/ дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени скрити/невидими дефекти и несъответствия на доставените стоки. 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.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 18. (1)** Изпълнителятпредставя при подписването на договора гаранция за изпълнението му- ………………………. (парична сума, банкова гаранция или застрахователна полица) в размер на 4 % от цената на настоящия договор, без включен ДДС ………………лева, представена наВъзложителя**[[3]](#footnote-4).**

**1.** Парична сума,преведена по банкова сметка на ПРБ BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01, BIC код - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление

**2.** Безусловната и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя е валидна най-малко 13 месеца от датата на сключване на договора

**3.** Застраховката (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя е валидна най-малко 13 месеца от датата на сключване на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

**(2)** Изпълнителят се задължава да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

**(3)** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок от 30 (двадесет) работни дни след изтичане срока на договора.

**(4)** Възложителят може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(5)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/засграхователната полица/разходите по банковия превод на паричната сума за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на Изпълнителя.

**(6)** Гаранцията за изпълнение се задържа от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**IХ.ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 19. (1)** При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения Изпълнителятдължи на Възложителя неустойки, както следва:

**т.1.** при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 20% от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. 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 в рамките на три месеца.

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за вреди над уговорените размери неустойки.

**(3)** Възложителятима право да се удовлетвори до размера на неустойката от представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение.

**Чл. 20.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения Възложителятдължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0,5% за всеки ден забава, но не повече от 2 % от общата стойност на договора.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 21**. 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.** по реда на чл. 118, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

**(2)** Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни. В този случай Възложителят не дължи заплащане на Изпълнителя за заявените, но недоставени в срок стоки, както и за извършени от него разходи, с цел изпълнение на писмената заявка по чл.6, ал.2 от настоящия договор.
2. не отстрани в срока, определен от Възложителя, констатирани недостатъци;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. по време на изпълнение на договора Изпълнителят замени или включи подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**ХI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** 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. 23.** 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. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** 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.

**ХII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 26.** Изпълнителят и Възложителят третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл.27**. 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.28.** Възложителятгарантира 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.

**ХIII.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**[[4]](#footnote-5)

**Чл. 29. (1)** За извършване на дейностите по договора Изпълнителят има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

**(2)** Делът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителите, не може да бъде различен от посочения в заявлението за участие на Изпълнителя.

**(3)** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителя представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 3

**(4)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

**(5)** В случай че Възложителят установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от Изпълнителя последният незабавно сам да извърши тези работи.

**(6)** Сключването на договор с подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя.

**Чл.30. (1)** При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в заявлението за участие на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

- действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**ХIV. ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 31.** **(1)** Страните  се задължават да обработват личните данни, посочени в договора или получени при и по повод изпълнението на договора, в съответствие с принципите на защита на личните данни, заложени в Общия Регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент на Съвета и Закона за защита на личните данни, в частност чрез:

**(2)** Ограничаване на обработването на личните данни само до необходимите за изпълнението на договора цели;

**(3)** Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация, в съответствие с приетите вътрешни правила от Страните, в които се регламентират мерките за защита на личните данни при обработка.

**Чл. 32.**  Страните се задължават:

**(1)** Да не съхраняват лични данни и да изтриват незабавно личните данни, които са ползвали за нуждите на договора, когато вече не са необходими;

**(2)** Да не обработват лични данни, събирани за едни цели, за други цели, без другата страна да е посочила основанието за този вид обработка;

**(3)** Да не ползват лични данни, когато естеството на лични данни не изисква това.

**Чл. 33.** Всяка страна има право да изисква от другата да администрира личните данни законосъобразно.

**Чл. 34.** Страните гарантират, че техните служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация, вследствие на изпълнението на задълженията си по този договор. Страните следва да ограничат достъпа до данните до служителите, имащи отношение към сключването и  изпълнените на договора.

**Чл. 35.** Страните гарантират, че прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на личните данни, включително чрез:

- Псевдонимизация (заличаване на пряката връзка между личните данни и направените на тяхна база аналитични изводи);

- Гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване.

**Чл. 36.** Страните декларират, че субектите на данни, посочени в договора, като лица за контакт, респ. лица, които са упълномощени да предават/приемат изпълнението по договора, са дали своето изрично съгласие, свързаните с тях лични данни да бъдат обработвани за целите на изпълнение на договора, като субектите имат право на достъп  до своите лични данни и коригиране на такива данни.

**Чл. 37.** Страните се задължават:

**(1)** Да възпрепятстват всяко неупълномощено лице да има достъп до компютърни системи, обработващи лични данни, и по-специално:

**т.1.** неразрешено четене, копиране, промяна или премахване на носители за съхранение;

**т.2.** неразрешено въвеждане на данни, както и всяко неразрешено разкриване, промяна или изтриване на съхраняваните лични данни;

**т.3.** неразрешено използване на системи за обработка на данни посредством средства за предаване на данни;

**(2)** Да гарантират, че оправомощените потребители на система за обработка на данни имат достъп само до личните данни, за които се отнася тяхното право на достъп;

**(3)** Да гарантират, че при предаване на лични данни и транспортиране на носители за съхранение данните не могат да се четат, копират или изтриват без разрешение.

**Чл. 38.** Изпълнителят се задължава да предотвратява всякакъв незаконен или случаен достъп до личните данни и всякакво друго незаконно обработване и злоупотреба с личните данни и да уведоми незабавно Възложителя, в случай че установи случай на злоупотреба или достъп.

**Чл. 39.** Задълженията за опазване на личните данни по този Договор не се прилагат спрямо лични данни, които са поискани от компетентен държавен орган и за предоставянето на които е налице законово изискване.

**ХV. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 40.** За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 41.** 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:**

# Приложение № 12.2

**Д О Г О В О Р**

**№……………**

Днес, ………..201... г. в гр. София, на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор между страните, както следва:

**1.** **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша” № 2, с ИН по ДДС № BG 121817309, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от г-жа Мирослава Емилова Райковска - Горанова - главен секретар на АГП, определено длъжностно лице на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно Заповед № РД-04-293/01.08.2018 г. на г-жа Пенка Богданова – заместник на главния прокурор при ВКП, за главен прокурор на Република България, съгласно Заповед № РД-05-1779/05.07.2018 г. на главен прокурор, наричана по-долу за краткост **Възложител**, от една странаи

**2.**................................................................................., ЕИК/БУЛСТАТ ................., 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 Прокуратура на Република България и Бюро по защита при 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 параметри, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя -Приложение № 1**.**

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

**III. ЦЕНА**

**Чл. 3. (1)** Цената на артикулите, предмет на договора е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с окомплектоването и 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)** Цената на договора е в размер на .................. (словом) лв. без включен ДДС.

**(4)** Стойността на договора е в размер до27 900,00 /двадесет и седем хиляди и деветстотин/ лв. без включен 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)** Изпълнителятиздава 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 Възложителяи 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.

**Чл. 5. (1)** Възложителят заплаща цената по чл. 3, ал. 1 в срок до 10 (десет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемно-предавателен протокол.

**т.1.** В случаите на чл. 5, ал. 3, Възложителят заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл. 11, ал. 2, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали Изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** Възложителят заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл.11, ал.1 или ал.2 от договора.

**(3)** Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя, въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

**(4)** Към искането по ал. 3 изпълнителят предоставя на Възложителя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(5)** Възложителят има право да откаже плащане по ал. 1, т.1 когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**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. 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 подписване или от 20.11.2018 г., в случай, че договорът се подпише преди тази дата.

**(4)** Изпълнителятсе задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването на 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 Възложителяза 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 при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми.

**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.

**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.

**(2)** В случаите на чл. 5, ал. 3 от настоящия договор изпълнението на отделния обект от предмета на договора се удостоверява с подписан между Възложителя и подизпълнителя, без забележки приемо – предавателен протокол.

**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 всяко от длъжностните лица по чл. 13 от съответното структурно звено на ПРБ е длъжно да прегледа външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, в присъствие на представител на Изпълнителя.

**Чл. 16.** Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на Възложителяза 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 Изпълнителякъм Възложителяот 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.

**(3)** В 5 /пет/ дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени скрити/невидими дефекти и несъответствия на доставените стоки. 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.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 18. (1)** Изпълнителятпредставя при подписването на договора гаранция за изпълнението му- ………………………. (парична сума, банкова гаранция или застрахователна полица) в размер на 4 % от цената на настоящия договор, без включен ДДС ………………лева, представена наВъзложителя**[[5]](#footnote-6).**

**1.** Парична сума,преведена по банкова сметка на ПРБ BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01, BIC код - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление

**2.** Безусловната и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя е валидна най-малко 13 месеца от датата на сключване на договора.

**3.** Застраховката (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя е валидна най-малко 13 месеца от датата на сключване на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

**(2)** Изпълнителят се задължава да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

**(3)** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок от 20 (двадесет) работни дни след изтичане срока на договора.

**(4)** Възложителят може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(5)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/засграхователната полица/разходите по банковия превод на паричната сума за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на Изпълнителя.

**(6)** Гаранцията за изпълнение се задържа от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**IХ.ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 19. (1)** При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения Изпълнителятдължи на Възложителянеустойки, както следва:

**т.1.** при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 20% от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. 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 в рамките на три месеца.

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за вреди над уговорените размери неустойки.

**(3)** Възложителятима право да се удовлетвори до размера на неустойката от представената от Изпълнителя гаранция за изпълнение.

**Чл. 20.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения Възложителятдължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0,5% за всеки ден забава, но не повече от 2 % от общата стойност на договора.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 21**. 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.** по реда на чл. 118, ал. 1 от Закона за обществените поръчки.

**(2)** Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни. В този случай Възложителят не дължи заплащане на Изпълнителя за заявените, но недоставени в срок стоки, както и за извършени от него разходи, с цел изпълнение на писмената заявка по чл.6, ал.2 от настоящия договор.
2. не отстрани в срока, определен от Възложителя, констатирани недостатъци;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. по време на изпълнение на договора Изпълнителят замени или включи подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**ХI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** 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. 23.** 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. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** 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.

**ХII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл.27**. 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.28.** Възложителятгарантира 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.

**ХIII.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**[[6]](#footnote-7)

**Чл. 29. (1)** За извършване на дейностите по договора Изпълнителят има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

**(2)** Делът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителите, не може да бъде различен от посочения в заявлението за участие на Изпълнителя.

**(3)** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителя представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 3

**(4)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

**(5)** В случай че Възложителят установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от Изпълнителя последният незабавно сам да извърши тези работи.

**(6)** Сключването на договор с подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя.

**Чл.30. (1)** При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в заявлението за участие на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

- действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**ХIV. ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 31.** **(1)** Страните  се задължават да обработват личните данни, посочени в договора или получени при и по повод изпълнението на договора, в съответствие с принципите на защита на личните данни, заложени в Общия Регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент на Съвета и Закона за защита на личните данни, в частност чрез:

**(2)** Ограничаване на обработването на личните данни само до необходимите за изпълнението на договора цели;

**(3)** Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация, в съответствие с приетите вътрешни правила от Страните, в които се регламентират мерките за защита на личните данни при обработка.

**Чл. 32.**  Страните се задължават:

**(1)** Да не съхраняват лични данни и да изтриват незабавно личните данни, които са ползвали за нуждите на договора, когато вече не са необходими;

**(2)** Да не обработват лични данни, събирани за едни цели, за други цели, без другата страна да е посочила основанието за този вид обработка;

**(3)** Да не ползват лични данни, когато естеството на лични данни не изисква това.

**Чл. 33.** Всяка страна има право да изисква от другата да администрира личните данни законосъобразно.

**Чл. 34.** Страните гарантират, че техните служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация, вследствие на изпълнението на задълженията си по този договор. Страните следва да ограничат достъпа до данните до служителите, имащи отношение към сключването и  изпълнените на договора.

**Чл. 35.** Страните гарантират, че прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на личните данни, включително чрез:

- Псевдонимизация (заличаване на пряката връзка между личните данни и направените на тяхна база аналитични изводи);

- Гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване.

**Чл. 36.** Страните декларират, че субектите на данни, посочени в договора, като лица за контакт, респ. лица, които са упълномощени да предават/приемат изпълнението по договора, са дали своето изрично съгласие, свързаните с тях лични данни да бъдат обработвани за целите на изпълнение на договора, като субектите имат право на достъп  до своите лични данни и коригиране на такива данни.

**Чл. 37.** Страните се задължават:

**(1)** Да възпрепятстват всяко неупълномощено лице да има достъп до компютърни системи, обработващи лични данни, и по-специално:

**т.1.** неразрешено четене, копиране, промяна или премахване на носители за съхранение;

**т.2.** неразрешено въвеждане на данни, както и всяко неразрешено разкриване, промяна или изтриване на съхраняваните лични данни;

**т.3.** неразрешено използване на системи за обработка на данни посредством средства за предаване на данни;

**(2)** Да гарантират, че оправомощените потребители на система за обработка на данни имат достъп само до личните данни, за които се отнася тяхното право на достъп;

**(3)** Да гарантират, че при предаване на лични данни и транспортиране на носители за съхранение данните не могат да се четат, копират или изтриват без разрешение.

**Чл. 38.** Изпълнителят се задължава да предотвратява всякакъв незаконен или случаен достъп до личните данни и всякакво друго незаконно обработване и злоупотреба с личните данни и да уведоми незабавно Възложителя, в случай че установи случай на злоупотреба или достъп.

**Чл. 39.** Задълженията за опазване на личните данни по този Договор не се прилагат спрямо лични данни, които са поискани от компетентен държавен орган и за предоставянето на които е налице законово изискване.

**ХV. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 40.** За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 41.** 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:**

1. Възлагащите органи могат да изискат наличието на опит до три години и да приемат опит отпреди повече от три години. [↑](#footnote-ref-2)
2. С други думи, всички получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги. [↑](#footnote-ref-3)
3. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-4)
4. *Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители.* [↑](#footnote-ref-5)
5. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-6)
6. *Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители.* [↑](#footnote-ref-7)