



## ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, www.lom.bg

### ДОГОВОР № 146

Днес, 23.07.2019 год., в гр. Лом, между:

1. **ОБЩИНА ЛОМ**, с адрес: гр.Лом, ул. „Дунавска“ № 12. ЕИК 000320840, представлявано от Пенка Пенкова – Кмет на Община Лом и Нели Пасова – главен счетоводител, наричани за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

2. **„РЕФРЕШ-2015“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление в гр. Берковица, пк. 3500, ул. „Николаевска“ № 45, представлявано от Димитър Първанов в качеството на Управител, БУЛСТАТ/ЕИК BG203428595, наричан по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**,

На основание чл. 112 от ЗОП се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва доставка на „Периодична доставка на канцеларски материали и формуляри от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП за нуждите на администрация на Община Лом“ по предварителни писмени заявки на Възложителя, отговарящи на представените ценово и техническо предложения, представляващи неразделна част от договора.

(2) Предметът на договора ще се реализира чрез периодични доставки по ред и условия, определени в настоящия договор.

#### II. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.2.(1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на изпълнение 12 месеца, считано от датата на влизане в сила на договора или до достигане на общата стойност на договора, като се има предвид кое от двете събития настъпва по-рано.

(2) Срокът за доставка е до 5 /пет/ календарни дни от получаване на заявката.

(3) Място за изпълнение на обществената поръчка – франко обектите на възложителя и Поделенията към Община Лом и населено място с адреси, както следва:

Обект	Адрес
Община Лом	гр. Лом, ул. „Дунавска“ № 12
Център за социална рехабилитация и интеграция	гр. Лом, ул. „Славянска“ № 69
Център за настаняване от семеен тип за деца без увреждания „Нов дом-нов шанс“	гр. Лом, ул. „Цар Симеон“ № 36а
Център за настаняване от семеен тип за	гр. Лом, ул. „Шести септември“ № 1

деца без увреждания „За по-щастливо детство”	
Дневен център за стари хора, гр. Лом	гр. Лом, ул. „Хаджи Димитър” № 28
Дневен център за стари хора, с. Ковачица	с. Ковачица, ул. „Осма“ №42
Център за настаняване от семеен тип за деца и младежи с увреждания «Мечта»	Гр. Лом, ул.»Цвятко Павлов» №9-11
Защитено жилище за лица с психични разстройства	С. Замфир, ул. Царибродска № 7
Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с психични разстройства	Гр. Лом, ул. Каймак Чалан № 9
Център за обществена подкрепа	Гр. Лом, ул. Димитър Ангелов № 5
Домашен социален патронаж	гр. Лом, ул. Филип Тотю № 14
Дом за пълнолетни лица с деменция и Дом за стари хора, с. Добри дол	с. Добри дол, ул. „Първа“ №45
Дом за пълнолетни лица с физически увреждания, с. Орсоя	с. Орсоя, ул. „Осемнадесета“ №9
Дом за пълнолетни лица с умствена изостаналост „Св.Георги Победоносец“, местност „Чучурката“	Гр. Лом, ул. „Извънрегулация“ № 3
Детска ясла № 1	гр. Лом, ул. „Филип Тотю” № 14а
Бюджетно счетоводство „Просвета”	гр. Лом, ул. „Цар Симеон” № 36
Кметство Замфир	с. Замфир
Кметство с. Ковачица	с. Ковачица
Кметство с. Сталийска махала	с. Ст. махала
Кметство Трайково	с. Трайково
Общинско предприятие «Чистота» Лом	Гр. Лом, ул. Дунавска № 12
Исторически музей	Гр. Лом, ул. Еремия Българов № 6
Общинско предприятие „Пазар“	Гр. Лом, ул. Георги Манафски № 19

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.3.(1)** Максималната стойност на договора е в размер до **10 000,00 лв.** (десет хиляди лева) без включен ДДС или **12 000,00 лв.** (дванадесет хиляди лева) с ДДС;

**(2)** Единичните цени за извършване на доставките са съгласно предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ценова оферта, неразделна част от настоящия договор, и не подлежат на промяна за срока на действие на настоящия договор.

**(3)** Заплащането ще се определя на база действително доставените количества **канцеларски материали и формуляри** по единични цени, съгласно ценовата оферта на Изпълнителя.

**(4)** Заплащането на действително доставените количества **канцеларски материали и формуляри**, приети и предадени с приемателно–предавателен протокол, подписан от представители на страните по настоящия договор ще се извършва в левове, по банков път в срок до **30 (тридесет)** дни, считано от датата на издаване на фактура за действително доставените количества, по посочени от Изпълнителя банкови сметки, както следва:

**(5)** Плащането се извършва по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка/клон/офис: УниКредит Булбанк

IBAN: BG71UNCR70001522207279

BIC: UNCRBGSF

(6) Когато заявените от общинската администрация стоки са необходими за дейности по проект на Оперативни програми и ПРСР, Изпълнителят е длъжен да впише във фактурата номера на договора за безвъзмездна финансова помощ, съгласно указанията на заявителя.

(7) За артикули, които не се съдържат в приложенията, възложителят може да поръчва от доставчиците, като за целта стойността на съответния артикул, трябва да е с 10% по евтина от ценовата таблица на доставчика.

#### **IV. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО. РЕКЛАМАЦИИ**

**Чл.4 (1)** Възложителя извършват всяка заявка според своите потребности.

(2) Заявката се отправя писмено, по факс или електронна поща.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на място в съответното поделение-заявител.

(4) Приемането на стоките по ал. 3 се извършва с подписване на приемно-предавателен протокол (в два екземпляра) – на мястото на доставката от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Рекламации за количество и качеството се предявяват в момента приемането чрез протокол, в който се описва в какво се състоят същите.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за рекламации, относно качеството на стоките и скрити дефекти, в срок до 5 (пет) работни дни от откриването на несъответствието. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да замени некачествена стока в срок до пет работни дни от получаване на писменото уведомление.

(7) Разходите по замяната, допълнителната доставка или връщането на стоките са за сметка на Изпълнителя.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл.5** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

(1). Възложителят има право да приеме от Изпълнителя доставените в срок, количество и качество **канцеларски материали и формуляри**, чрез подписване на приемателно-предавателен протокол;

(2). Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията за доставка по настоящия договор, да откаже приемането на част или цялото количество **материали**, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато Изпълнителят не изпълни своите задължения съгласно договора;

(3). да извършва превантивен контрол по изпълнение на настоящия договор чрез упълномощени от него лица.

**Чл.6** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

(1). да заплати уговорената цена при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;

(2). да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от Изпълнителя информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от Изпълнителя като такава в представената от него оферта;

(3). да съдейства за изпълнението на доставките, като своевременно решава всички технически проблеми, възникнали в процеса на работа;

(4). Възложителят е длъжен да изпраща писмена заявка за видовете и количествата **канцеларски материали и формуляри**, необходими на Община Лом и подразделения.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл.7.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;

2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

3. да иска приемане на доставката чрез подписване на приемателно-предавателен протокол от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4. да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили промени в условията на доставка.

**Чл.8.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ са задължава:

1. да осигури за своя сметка транспорта по доставката до мястото на изпълнение.

2. Изпълнителят се задължава разходите по доставянето и разтоварването на стоките до Възложителя да са за негова сметка.

3. Изпълнителят е длъжен да изпълнява поръчките в срок и да доставя стоките, отговарящи на изискванията за качество – сертификат.

4. Изпълнителят се задължава да достави отделните заявки на Възложителя в срок от 5 /пет/ календарни дни, считано от датата на заявката.

5. Представителите на Възложителя са длъжни при всяка доставка да попълват подписана и подпечатана складова разписка и да предоставят екземпляр от същата на Изпълнителя.

6. Изпълнителят е длъжен след всяка изпълнена заявка да издава на представителите на Възложителя данъчна фактура за доставеното количество, КАТО ОПИСВА АРТИКУЛИТЕ С НАИМЕНОВАНИЯТА ПОСОЧЕНИ В ЦЕНОВАТА ОФЕРТА и да му предостави сертификат за качество на продуктите. Количеството, вписано в данъчната фактура следва да съвпада с общата сума на доставените продукти по складовата разписка.

7. Когато заявените от общинската администрация артикули са необходими за дейности по проект на Оперативни програми 2014-2020 г., и ПРСР 2014-2020 г., Изпълнителят е длъжен да впише във фактурата номера на договора за безвъзмездна финансова помощ, съгласно указанията на заявителя.

## **VII. ОТГОВОРНОСТ. НЕУСТОЙКИ**

**Чл.9.** При неспазване на уговорения в чл.2, ал.2 срок за доставка, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,5% от стойността на заявената доставка за всеки просрочен ден.

**Чл.10.** При претърпени от Възложителя вреди, надхвърлящи размера на уговорените по договора неустойки, същият има право да търси обезщетение за вреди и прелуснати ползи по общия исков ред.

## **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл.11.** Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на срока или изчерпване на финансовия ресурс;
2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
3. При установяване на повече от три неизпълнения на заявки за доставка по количество или качество, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати едностранно договора със 7 –дневно предизвестие.
4. От Възложителя, едностранно, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения;
5. Едностранно, от Възложителя, без предизвестие, при всякаква форма на неизпълнение на задълженията от страна Изпълнителя;
6. При всякаква форма на неизпълнение на клаузите по настоящия договор от страна на Изпълнителя, Възложителят може да прекрати договора без предизвестие.
7. В случай на причиняване на вреда на Възложителя поради причина, дължаща се на доставени некачествени стоки, като отклонението от качеството е констатирано при потреблението им, Изпълнителят се задължава да възстанови пълния размер на причинената вреда.

#### **XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 12. (1)** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си по договора, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Ако страната е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила. Непреодолима сила е непредвидимо или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключване на договора.

**(2)** Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, в срок от седем календарни дни от настъпването на съответното събитие, уведомява писмено другата страна за това обстоятелство. В същия срок с препоръчана поща или чрез куриерска служба страната, позоваваща се на непреодолима сила, трябва да изпрати на другата страна писмено потвърждение за възникването ѝ, изходящо от официален орган. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

**(3)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения спира. Съответните срокове за изпълнение се удължават с времето, през което е била налице непреодолима сила.

**(4)** Ако непреодолимата сила трае толкова дълго, че някоя от страните вече няма интерес от изпълнението, тя има право да прекрати договора с писмено уведомление до другата страна.

#### **X.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 13.** Настоящият договор може да бъде изменен само при условията на ЗОП.

**Чл. 14.** Страните решават възникналите между тях спорове по взаимно съгласие, а ако това е невъзможно - по съдебен ред. За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

**Чл. 15.** За неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

**Чл. 16.** Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма. При промяна на посочените данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.



Чл. 17. Адресите за кореспонденция между страните по настоящия договор са както следва:

За Възложителя: Община Лом: град Лом, ул. „Дунавска“ № 12;

За Изпълнителя: “Рефреш – 2015“ ЕООД, гр. Берковица, ул. „Николаевска“ №

Чл. 18. Всяка от страните по настоящия договор е длъжна незабавно да уведоми другата при промяна на адреса си. В противен случай всяко изпратено съобщение се смята за получено, считано от датата на изпращането му, ако е изпратено на последния известен адрес.

Чл. 19. Неразделна част от настоящия договор:

1. Техническо предложение на Изпълнителя.

2. Образец № 5 «Ценово предложение» и № 5а «Стойностна сметка за канцеларски материали и формуляри»

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра - два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ОБЩИНА ЛОМ

КМЕТ:.....

/ПЕНКА ПЕНКОВА/



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

РЕФРЕШ-2015 ЕООД

Управител:.....

/ДИМИТЪР ПЪРВАНОВ/



Гл.Счетоводител: .....

/НЕЛИ СПАСОВА/

Замителна информация не осъществява

чл. 369, ал. 3 от ЗОП във връзка с

чл. 4, ал. 1 от Регламент ЕС 2019/679

До Община Лом

гр. Лом ,ул. "Дунавска" №12  
(име и адрес на Възложителя)

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка чрез Публично състезание с предмет:  
„Периодична доставка на канцеларски материали и формуляри от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП за нуждите на администрация на Община Лом”

Във връзка с възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение за горесцитираната обществена поръчка (Образец №5а «Стойностна сметка за канцеларски материали и формуляри» от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП. ), остойностени с предлаганите единични цени на различните артикули, неразделна част от документацията.

Посочените стойности включват всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката.

Предложените стойности са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

Приложения:

Стойностна сметка – Образец №5а.

**Правно обвързващ подпис:**

Дата

14/06/2019г.

Име и фамилия

Димитър Първанов

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност

Наименование на участника

Управител  
РЕФРЕШ-2015 ЕООД



**СТОЙНОСТНА СМЕТКА**  
за канцеларски материали и формуляри от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП

№ по ред	Наименование	Спецификация	Ед. Мярка	Ед. Цена (лв. без ДДС)
1	2	3	4	5
<b>I. Част 1</b>				
1	Папка PVC	Папка PVC, с машинка, с перфорация, прозрачно лице, с подвижна лента за надписване, А4, различни цветове, 25 бр./опак.	опакровка	3,00
2	Кламери - 32 мм	Кламери - 32 мм, метални поцинковани, заоблени 100 бр./кутия	кутия	0,20
3	Джоб за документи	Кристал, А4, с перфорация, Дебелина: 80 микрона, 100 бр	опакровка	1,70
<b>II. Част 2</b>				
1	Кламери - 50 мм	Кламери - 50 мм, метални поцинковани, заоблени 100 бр./кутия	кутия	0,70
2	Джоб за документи	Кристал, с перфорация, А4, Дебелина: 150 микрона; 100 бр	опакровка	2,50
3	Папка „Дело“	Папка „Дело“, А4, картонена, обем 8 см, 900 гр./м2, с връзки	брой	0,80
4	Авансов отчет	формат А5, весникарска хартия, 100 листа	блок	0,68
5	Вносни бележки	формат А6, химизирано, 100 л	блок	0,80
6	Платежно нареждане (вносна бележка за плащане от/към бюджета)	формат А5, химизирано, 100 л	блок	1,20
7	Платежно нареждане (вносна бележка за плащане от/към бюджета)	многоредово, формат 2/3 А4, химизирано, 100 л	блок	1,20
8	Платежно нареждане за директен дебит	химизирано, 100 л	блок	1,00
9	Платежно нареждане за директен кредит	химизирано, 100 л	блок	1,00
10	Нареждане разписка	формат А6, химизирано, 100 л	блок	1,00
11	Разходен касов ордер	формат А5, вестник, 100 листа	блок	0,90
12	Разходен касов ордер	формат А5, химизирано, 100 л	блок	1,25
13	Приходен касов ордер	формат А5, вестик, 100 листа	блок	1,00
14	Приходен касов ордер	формат А5, химизирано, 100 л	блок	1,40
15	Спесимен за подписи	офсетова хартия 100 л	блок	0,60
16	Главна книга	формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	3,50





№ по ред	Наименование	Спецификация	Ед. Мярка	Ед. Цена (лв. без ДДС)
1	2	3	4	5
17	Декларации по чл. 14 от ЗМДТ	формат А3, брошура, вестникарска хартия, да образеца съдържа всички риквизити определени от МФ	брой	0,01
18	Декларации по чл. 61 н от ЗМДТ	формат А3, брошура, вестникарска хартия, да образеца съдържа всички риквизити определени от МФ	брой	0,01
19	Дневник ЕДСД	1000 записвания, формат А3, 100л.	брой	4,40
20	Дневник за издаване на трудови книжки	твърди корици, 50 л., формат А4	брой	1,80
21	Дневник за предоставяне болнични листя и декларации за помощи от ДОО	твърди корици, 50 л., формат А4	брой	2,10
22	Заповед за командировка в страната	формат А5, 100 л.	блок	1,00
23	Заповед за командировка в чужбина	формат А4, 100 л.	блок	0,20
24	Заповедна книга	формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	6,00
25	Инвентарна книга	формат А4, вестникарска хартия, 100 л	бр.	3,80
26	Инвентаризационен опис	вътрешни и външни листа, вестникарска хартия	блок	0,20
27	Кабари	Метал, 100бр.	Кутия	0,35
28	Касова бележка	формат А6, 100 л.	блок	0,35
29	Касова книга	твърди корици, химизирана, формат А4	брой	6,00
30	Книга за дневни финансови отчети	формат А5, прошнурована	брой	2,70
31	Книга за начален инструктаж на работници и служители	А4, 50 листа брошура	брой	1,40
32	Книга за периодичен инструктаж на работници и служители	А4, 50 листа брошура	брой	1,40
33	Мемориален ордер голям	формат 2/3 А4, 100 листа	блок	1,55
34	Мемориален ордер среден	формат А5, 100 листа	блок	1,50
35	Нареждане за масово плащане	формат А6, 50/2, химизиране	блок	1,50
36	Папка кожена	А4, различни цветове	брой	5,00



№ по ред	Наименование	Спецификация	Ед. Мярка	Ед. Цена (лв. без ДДС)
1	2	3	4	5
37	Папка висяща	Папка висяща, А4, картонена, пластмасова шина за окачване, картонена	брой	0,30
38	Папка клипфайл	Папка от РР материал, с вътрешен прозрачен джоб	брой	2,40
39	Папка с машинка	Папка с машинка, картонена, бяла, 320 гр./м2, формат А4	брой	0,20
40	Протокол /Приложение №5 към чл.6, ал.5.	Наредба №Н-8/ДВ бр.1 от 03.01.2006г.	блок	0,10
41	Пътен лист	за автобус с №, А5, вестник	блок	1,10
42	Пътен лист	за лек автомобил, формат А5, вестник	блок	1,00
43	Пътен лист	за товарен автомобил с номерация, формат А5, вестник.	блок	1,20
44	Пътна книжка	формат А5, 32 л.	брой	1,50
45	Ролки касов апарат	57мм, ф40	опаковка	0,40
46	Ролки касов апарат	57мм, ф48	опаковка	0,40
47	Ролки сметачни машини	57мм, ф48	опаковка	0,40
48	Тетрадка протоколна	21/29 80л.	брой	1,90
49	Требвателен лист	за хранителни продукти	блок	0,75
50	Отчет на разхода на хранителни продукти		брой	0,05
51	Складова разписка	весникарска хартия, 100 л	блок	1,50
52	Счетоводна справка	формат В5, весникарска хартия 100 л	блок	1,00
53	Журнал за температура		брой	1,50
54	Уведомление по чл.62 от КТ към НАП	формат А4, 100 л.	блок	0,50
55	Дневник за входящ и изходящ контрол на храните	формат А4, весникарска хартия, 100 л	брой	1,50
56	Искане	Искане за изписване на материали от склад, весникарска хартия, 100 л	блок	1,00
57	Требвателен лист	за хранителни продукти в детска градина, весникарска хартия, 100 л	блок	1,00
58	Оборотна ведомост	весникарска хартия, 100 л	блок	1,00
59	Материална книга	формат А4, твърди корици, 100 листа	бр.	2,00
60	Картони норма на запаса		брой	0,02
61	Фактура	обложка, среден формат, химизирана, 100 листа	кочан	1,40
62	Регистър /Книга за имущества без колони/	А4 твърди корици, 100листа	брой	6,00



№ по ред	Наименование	Спецификация	Ед. Мярка	Ед. Цена (лв. без ДДС)
1	2	3	4	5
63	Регистър /Книга за имущества 20 колони/	Формат А3- пейзажно 20 колони, твърди корици, 100листа	брой	6,00
64	Бележник	размер 143 x 205 мм	брой	2,00
65	Бележник	размер 95 x 175 мм	брой	2,00
66	Архивен кашон	Размер - 370 x 285 x 315 мм; Вместимост - 5 класъора 8 см; Трислойно велпапе.	брой	2,20

**Забележка:**

\* Участникът следва да предложи цена за всеки артикул, съгласно спецификацията за артикула в стойностната сметка.

\*\* Цените да се посочат с точност до втория знак след десетичната запетая.

\*\*\* Възложителят си запазва правото да определи точния брой на поръчаните от него артикули, предмет на настоящата процедура, както и възможността да се въздържа от възлагане на някой от описаните по-горе позиции в зависимост от възникнала или отпаднала необходимост за това.

\*\*\*\*Забележка! За артикули, които не се съдържат в приложенията, възложителят може да поръчва от доставчиците, като за целта стойността на съответния артикул, трябва да е с 10% по евтина от ценовата таблица на доставчика.



Handwritten signature or initials.



**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**  
за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка  
**„Периодична доставка на канцеларски материали и формуляри от списъка по**  
чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП за нуждите на администрация на Община Лом”

От.РЕФРЕШ-2015 ЕООД

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

ЕИК:203428595, със седалище и адрес на управление:

гр.Берковица, ул. „Николаевска“ №45.

Представявано от Димитър

Гърванов

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно техническата спецификация при следните условия:

- 1.Срок за изпълнение на поръчката –12 /дванадесет/ месеца, с начален момент съгласно договора.
2. Срокът за изпълнение на всяка доставка е до 5 /пет/ календарни дни/ от получаване на заявката.
3. Декларирам, че съм съгласен с клаузите на приложения проект на договора.
4. Декларирам, че срокът на валидност на офертата е 180 (сто и осемдесет) календарни дни считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за обществена поръчка.
5. Правя следното техническо предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация:

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Канцеларските материали и принадлежностите за офиса, които ще бъдат доставяни ще отговарят на следните изисквания:

- ще бъдат нови, оригинални и нерещиклирани от известен произход.
- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на нормативно определените санитарни, хигиенни и други норми;
- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- ще бъдат доставяни в подходяща опаковка, така че да се осигури защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.
- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, 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.

- доставката ще се осъществява със собствен транспорт и за собствена сметка на изпълнителя до адреса на Възложителя.

- при така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

- гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок поръчката в пълно съответствие с гореописаното предложение.

14.06.2019 год.

Подпис и печат:.....



Handwritten signature or initials, possibly "LA", with a checkmark below it.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.