



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“



ДОГОВОР № Р204-24 / 25.02.2016

Доставка на канцеларски материали за нуждите на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

Днес, в гр. София между:

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА, представлявано от Димитър Хаджиев – главен секретар и упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП, съгласно заповед № РД 01-296/14.04.2015г. и Евгени Гогошев – директор на дирекция „Финанси и управление на собствеността“, с право на втори подпис, съгласно заповед № РД 01-336/20.04.2015 г., с адрес: гр. София 1051, ул. „Триадица“ № 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695395, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„ТОП ЕЛАНА“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1164, район р-н Средец, ул. Г. С. Раковски № 145А, ет. 3, ап. 14, ЕИК 131555677, представлявано от **Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД** **Пилософ**, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

и

на основание чл. 74 от Закона за обществени поръчки и Решение № РД 01-72/27.01.2016г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** за възлагане на обществена поръчка, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши доставки на канцеларски материали за нуждите на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ като вид, количества и единични цени, съгласно Техническото предложение и Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 1 и Приложение № 2, и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация (Приложение 3), неразделна част от настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да заявява и получава и други канцеларски материали от актуалния каталог на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и различни от Техническата спецификация по актуални към момента на заявката цени, намалени с отстъпка в размер на 15%.

(3) Място на изпълнение на поръчката: Министерство на труда и социалната политика, 1051 София, ул. „Триадица“ № 2, етаж 4, Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“



II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Максималната стойност, която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, възлиза на 100 000 (сто хиляди) лева без ДДС.

(2) Плащането на заявените количества канцеларски материали се извършва по банков път по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок от 15 /петнадесет/ работни дни след извършване на доставката, приемането ѝ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки с двустранно подписан приемо-предавателен протокол и представяне на фактура, в която е вписан номера на бюджетната линия, по която се извършва плащането.

Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е:

титуляр: „ТОП ЕЛАНА“ ООД,

IBAN: **Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД**, BIC: **Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД**

при банка **Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД**, банков клон: София Централно управление

(3) В цената по чл. 2 (2) са включени и всички транспортни разходи до мястото на доставка.

(4) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите изпълнените от тях работи.

III. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. (1) Настоящият договор се сключва за срок до 31.12.2018 г. или до достигане на стойността по чл. 2 (1), в зависимост от това кое от двете събития настъпи първо.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поръчва чрез писмена заявка, изпратена до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по факс и/или електронна поща, посочени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, вида и количеството на необходимите канцеларски материали в съответствие с Приложение № 2 или Катола на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато е приложимо.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави заявеното количество канцеларски материали, в съответствие с Приложение № 2 или Катола, когато е приложимо, не по-късно от 5 (пет) работни дни от получаването на заявката.

(4) Предаването се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица.

IV. ГАРАНЦИИ

Чл. 4. (1) При сключването на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора в размер на 1% (един процент) от стойността на договора. Гаранцията се предоставя под формата на безусловна и неотменима



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“**



банкова гаранция в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или парична сума, внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, най-късно в деня на подписване на договора:

БНБ ЦУ, IBAN BG83BNBG96613300134102.

Банковата гаранция за изпълнение трябва да бъде със срок на валидност 30 работни дни след изтичане на срока за изпълнение на възложените с настоящия договор дейности.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора без да дължи лихви в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приключване изпълнението на договора и приемане на работата от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, без да се дължат лихви на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа представената гаранция по ал.1, ако в срока на изпълнение на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни качествено и в срок ангажиментите си по него.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора в случаите на възникване на спор между страните по договора за неговото изпълнение, който е внесен за решаване от компетентният съд, както и в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на конкретния договор или договорът бъде развален по негова вина. В последния случай задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. оказва необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на предмета на договора;

2. изплати уговореното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при договорените в Раздел II от настоящия договор условия и ред;

3. приеме от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявените количества канцеларски материали, при качествено и точно изпълнение на доставката, с подписване на приемо-предавателен протокол.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право :

1. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложените доставки в срок и без отклонение от Техническата спецификация;

2. да откаже приемането на част от или цялата доставка и заплащането на част или цялата сума, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се е отклонил от изискванията по раздел I от настоящия договор, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения съгласно договора.

(3) За установяване неспазване на изискванията на техническото предложение и при отклонения и недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изготвя и изпраща уведомително писмо до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в което определя и срока за отстраняването им.

(4) Констатираните по реда на предходната алинея отклонения и недостатъци се отстраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка. В случай че недостатъците не могат да бъдат отстранени своевременно, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже да приеме изцяло или частично изпълнението на съответната доставка, съответно да откаже да заплати частично или изцяло цената по заявката.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да:

1. достави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на свой риск заявените по чл. 3 (2) канцеларски материали;
2. доставя заявеното количество канцеларски материали в сроковете по чл.3 (3) от настоящия договор;
3. осигури за своя сметка транспорта по доставката до местоизпълнението – сградата на Министерство на труда и социалната политика, гр. София, ул. „Триадица“ № 2, етаж 4;
4. да представи гаранция за добро изпълнение на задълженията си по договора най-късно в деня на сключването му;
5. да не разкрива информация пред трети лица, станала му известна при и по повод изпълнението на задълженията му по този договор;
6. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 (десет) календарни дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да :

1. иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на доставката.
2. иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, чрез упълномощените лица, приемане на доставката, съгласно направената заявка.
3. получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответното възнаграждение за извършената доставка, при качествено и точно изпълнение на доставката.

VII. ПРИЕМАНЕ

Чл. 7. При доставянето на заявените количества канцеларски материали, упълномощените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лица подписват, съставен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, приемо-предавателен протокол в два екземпляра.

VIII. ПРОВЕРКИ И ОДИТ ОТ ОРГАНИТЕ НА ЕС

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да разреши на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да проверяват чрез изследване на документите или чрез инспекции на място изпълнението на договора и да осъществяват пълен одит, ако е необходимо, на счетоводните документи, сметките и всякакви други документи, които имат отношение към финансирането на договора. Тези проверки могат да се провеждат в срок до три години след приключването на оперативната програма.

(2) Освен това, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да разрешава на Службата за борба с измамите да осъществява проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на ЕС за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измама и други нарушения.

(3) За тази цел ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да дава достъп на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата до персонала или агентите си на обектите си и на местата, в които се изпълнява договорът. Достъпът за агентите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата се предоставя на базата на поверителността по отношение на трети страни, без това да накърнява задълженията по публичното право, предмет на което са те.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че правата на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да осъществяват одити и проверки ще се прилагат при същите условия и според същите правила, изложени тук, и по отношение на всеки подизпълнител или друга страна, възползваща се от средствата от ЕС.

IX. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 9. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложените с настоящия договор дейности в уговорените срокове, същият дължи неустойка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в размер на 0.5 % (нула цяло и пет процента) от стойността на заявката по чл. 3, ал.2 за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от възнаграждението по заявената доставка.

Чл. 10. При забава в плащанията на уговореното в раздел II, чл. 2, ал.2 възнаграждение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет процента) от неизпълненото задължение за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на заявената доставка по чл. 3, ал.2.

Чл. 11. В случай, че изпълнението по договора стане невъзможно по обективни причини, които не могат да се вменят във вина на никоя от страните, то неговото действие се прекратява писмено.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за действията на трети лица – подизпълнители, като за свои действия.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 13. Настоящият договор се прекратява:

(1) С изтичане на неговия срок и неговото изпълнение.

(2) По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените и приети до прекратяването доставки.

(3) Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 10-дневно писмено предизвестие – при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията му по договора.

(4) По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“**



(5) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 14. Страните следва да третираят като конфиденциална информацията, свързана с изпълнението на договора и се задължат да не предоставят на трети лица тази информация без предварително постигнато взаимно писмено съгласие.

Чл. 15. Условието по предходния член не се прилага в случаите, в които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва проверки и контрол по изпълнението на договора чрез изрично определени от него лица.

XII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 16. Кореспонденцията по този договор ще се осъществява в писмена форма.

Чл. 17. Нищожността на някоя клауза от договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 18. Страните ще решават спорове, възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с договора или неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на такова – спорът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на ГПК.

Чл. 19. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 20. При промяна на адреси, телефони и др. координати, съответната страна е длъжна да уведоми другата писмено.

Чл. 21. Договорът не може да бъде изменян или допълван, освен при условията на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Чл. 22. Упълномощените лица, ангажирани с оперативното изпълнение на настоящия договор са, както следва:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Ралица Станева и Петя Ангелова
тел.: 02/8119600, Fax: 02/ 9816978
E-mail: efipp@mlsp.government.bg

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД Стефанова
тел.: 02/9461920 , Fax: 02/8433216
E-mail: topelana@abv.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“



При промяна на упълномощените лица по договора, съответната страна ще бъде уведомена в срок до 10 (десет) работни дни.

Настоящият договор се състави в 4 /четири/ еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение 1;
2. Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение 2;
3. Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – Приложение 3;
4. Документ за гаранция за изпълнение – н.п. основание чл. 59, ал.6;
5. Документи по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

ПИЛОСОФ

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ДИМИТЪР ХАДЖИЕВ
Главен секретар

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

ЕВГЕНИ ГОГУШЕВ
Директор на дирекция
„Финанси и управление на собствеността“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Образец 10

Наименование на участника:	"ТОП ЕЛАНА" ООД
Седалище по регистрация:	гр. София, ул. "Г.С.Раковски" № 145А
IBAN, BIC:	Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД
ЕИК/ БУЛСТАТ:	131555677

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси“

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка по обявената процедура с горепосочения предмет съгласно техническата спецификация.

Декларираме, че валидността на настоящото техническо предложение е 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Ние предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация на възложителя при следните условия:

1. Приемаме да изпълним поръчката за срок до 31.12.2018 г. или до изразходване на сумата, предвидена като максимална прогнозна стойност на поръчката – 100 000 (сто хиляди) лева без ДДС.

2. Приемаме да извършим доставките на канцеларски материали по Група 1 и Група 2 в рамките на 5 (пет) работни дни от получаването на конкретната заявка.

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

3. Приемаме да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка.

4. Всички доставени материали ще бъдат първо качество и ще отговарят на всички нормативни изисквания за качество и безопасност при употреба.

5. Заявените материали ще се доставят в подходящи за запазването им, при транспортиране и съхранение в склад, опаковки.

6. Следните лица ще бъдат отговорни за оперативното изпълнение на договора:

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД Пилософ

тел.: 02/9430565, Fax: 02/8433216

E-mail: topelana@abv.bg

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с изискванията на възложителя и гореописаната оферта.

ДАТА: 26.10.2015 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

(длъжностно лице)

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Група 1 – Копирна хартия

Изисквания на Възложителя			Предложение на Участника	
№	Наименование	Описание	Екологосъобразни критерии и изисквания	Описание
1.	Копирна хартия A4 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: 85 (белота по International on illumination - CIE или алтернативен)	500 листа пакет; Непрозрачност: минимум 80; Дебелина: минимум 100 +/3 (дебелина на лист хартия в µm); Клас A	Екологосъобразни критерии и изисквания	Копирна хартия A4 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: 150 (белота по International on illumination - CIE 500 листа пакет; Непрозрачност: 92; Дебелина: 104 (дебелина на лист хартия в µm); Клас A
		1. Рециклирана хартия, която следва да бъде произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна могат да включват както рециклирани влакна от отпадъци след потребление, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като рециклираните влакна. Рециклираните влакна от отпадъци след потребление могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни. 2. Хартията трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).	1. Рециклирана хартия, произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна включват рециклирани влакна от отпадъци след потребление, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като рециклираните влакна. Рециклираните влакна от отпадъци след потребление могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни. 2. Хартията е избелена изцяло без елементи на свободен хлор (ECF) и изцяло без каквито и да е химични съединения на хлор или които съдържат хлор (PCF).	

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

Копирна хартия A3 бяла, 80 г/ кв.м Белота на хартията: 85 (белота по International on illumination - CIE или алтернативен)	500 листа пакет; Непрозрачност: минимум 80; Дебелина: минимум 104 (дебелина на лист хартия в μm); Клас: A	1. Рециклирана хартия, която следва да бъде произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна могат да включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък. Рециклираните влакна от отпадъци след потреблението могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни. 2.Хартията трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).	Копирна хартия A3 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: 150 (белота по International on illumination - CIE 500 листа пакет; Непрозрачност: 92; Дебелина: 104 (дебелина на лист хартия в μm); Клас A	1. Рециклирана хартия, произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна включват рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък. Рециклираните влакна от отпадъци след потреблението могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни. 2.Хартията е избелена изцяло без елементи на свободен хлор (ECF) и изцяло без каквито и да е химични съединения на хлор или които съдържат хлор (PCF).
---	--	---	--	--

ДАТА: 26.10.2015 г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

Елена Пилософ (име)
управител (длъжност)

Осн. чл. 2, ал. 1 от ЗЗЛД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Група 2 – Канцеларски материали

Изискване на Възложителя			Предложение на Участника
№	Наименование	Описание	Описание
1.	CD-R	700MB, 52x , шпиндел 50 бр.	CD-R, 700MB, 52x , шпиндел 50 бр.
2.	DVD+R	4,7GB, 16x , шпиндел 50 бр	DVD+R , 4,7GB, 16x , шпиндел 50 бр
3.	Графити за автоматичен молив HB, 0.5 мм	0.5 HB, суперполимерни миниграфити, 10 бр. в опаковка.	Графити за автоматичен молив , 0.5 HB, суперполимерни миниграфити, 10 бр. в опаковка.
4.	Джобове А4	Папка джоб А4, оп. 100 бр., стандартна европерфорация.	Папка джоб А4, оп. 100 бр., стандартна европерфорация.
5.	Кламери-32мм	Никелирани кламери с размер 32мм, 100 бр/опак.	Никелирани кламери с размер 32мм, 100 бр/опак.
6.	Кламери-50 мм	Никелирани кламери с размер 50 мм, 100бр/опак.	Никелирани кламери с размер 50 мм, 100бр/опак.
7.	Коректор лента	• 5 мм ширина на лентата • 8 м дължина	Коректор лента , • 5 мм ширина на лентата • 8 м дължина
8.	Молив автоматичен - 0.5 мм	Автоматичен молив с ергономична грип зона, метален връх, метален клипс и капачка, вградена гума, 0.5 мм	Автоматичен молив с ергономична грип зона, метален връх, метален клипс и капачка, вградена гума, 0.5 мм
9.	Папка PVC с машинка и перфорация за поставяне в класър	PVC папка с прозрачно лице, с перфорация, за подреждане в класър, А4, 50 броя в опаковка	PVC папка с прозрачно лице, с перфорация, за подреждане в класър, А4, 50 броя в опаковка
10.	Самозалепващ се хартиен плик - формат 162/229, бял	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по дългата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери: 162/229, 90гр/м², бяла офсетова хартия, С5, 50 броя в опаковка	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по дългата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери: 162/229, 90гр/м², бяла офсетова хартия, С5, 50 броя в опаковка
11.	Самозалепващ се хартиен плик - формат 229/324, бял	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по късата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери :229/324, 90гр/м², бяла офсетова хартия, С4, 50 броя в опаковка	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по късата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери :229/324, 90гр/м², бяла офсетова хартия, С4, 50 броя в опаковка

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

12.	Спрей за почистване	Универсален спрей за почистване за офис техника и екрани, 250 мл	Универсален спрей за почистване за офис техника и екрани, 250 мл
13.	Въздушен спрей с удължител за почистване на деликатни повърхности и труднодостъпни места	Спрей със сгъстен въздух за почистване на труднодостъпни места на офис техника, с удължител, 400 мл	Спрей със сгъстен въздух за почистване на труднодостъпни места на офис техника, с удължител, 400 мл
14.	Почистваща пяна за силно замърсени повърхности	Пяна за почистване на офис техника и мебели, за силно замърсени повърхности, 400 мл.	Пяна за почистване на офис техника и мебели, за силно замърсени повърхности, 400 мл.
15.	Почистващи кърпи – 100 бр. в опаковка	Навлажнени антистатични кърпички за почистване на офис техника, 100 бр. в PVC кутия	Навлажнени антистатични кърпички за почистване на офис техника, 100 бр. в PVC кутия
16.	Пластмасов разделител (10 цвята)	PVC разделител с 10 цвята, формат A4, стандартна европерфорация	PVC разделител с 10 цвята, формат A4, стандартна европерфорация
17.	Пластмасов разделител (12 цифри)	PVC разделител с 12 цифри, формат A4, стандартна европерфорация	PVC разделител с 12 цифри, формат A4, стандартна европерфорация
18.	Неонов самозалепващи листчета	Неонов CM3 листчета, 75x75 мм, мин. 400 листчета в кубче, мин. 4 цвята	Неонов CM3 листчета, 75x75 мм, 400 листчета в кубче, 4 цвята
19.	Текст маркер, комплект 4 бр	Текстмаркери в ярки неонов цвята, за копирана, химизирана и факс хартия, 4 цвята в комплект, на водна основа	Текстмаркери в ярки неонов цвята, за копирана, химизирана и факс хартия, 4 цвята в комплект, на водна основа
20.	Тънкописец 0.5 мм дебелина на линията	Тънкописец с PP тяло, метален връх, 0.5мм, основна гама цвята, мастило на водна основа	Тънкописец с PP тяло, метален връх, 0.5мм, 4 цвята, мастило на водна основа
21.	Кашони от Велпапе	500/335/305 мм	Кашони от Велпапе 500/335/305 мм
22.	Кашони от Велпапе	335/335/305 мм	Кашони от Велпапе 335/335/305 мм
23.	Щипки за документи малки	25 мм	Щипки за документи малки - 25 мм
24.	Щипки за документи средни	32 мм	Щипки за документи средни - 32 мм
25.	Щипки за документи големи	51 мм	Щипки за документи големи - 51 мм
26.	Корици за подвързване A4, долни	В опаковка по 100 бр, картон, 230 гр/кв.м, непрозрачни, различни цвята	Корици за подвързване A4, долни. В опаковка по 100 бр, картон, 230 гр/кв.м, непрозрачни, 7 цвята
27.	Корици за подвързване A4, горни	В опаковка по 100 бр., PVC, 150 mic, кристал, прозрачни	Корици за подвързване A4, горни. В опаковка по 100 бр., PVC, 150 mic, кристал, прозрачни

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

28.	Индекси пластмасови, лепящи	неон, 43 x 24 мм, мин. 50 листчета в опаковка	Индекси пластмасови, лепящи, неон, 43 x 24 мм, 50 листчета в опаковка
29.	Индекси пластмасови, лепящи	неон, 45 x 12 мм, мин. 5 цвята, мин. 125 листчета в комплект	Индекси пластмасови, лепящи, неон, 45 x 12 мм, 5 цвята, 125 листчета в комплект
30.	Химикалка със сменяем пълнител	автоматична, пластмасов корпус; гумирана грип зона; клипс; цвят на мастилото – син, 1 мм	Химикалка със сменяем пълнител, автоматична, пластмасов корпус; гумирана грип зона; клипс; цвят на мастилото – син, 1 мм
31.	USB памет	2 GB, USB 2.0	USB памет, 2 GB, USB 2.0
32.	USB памет	4 GB, USB 2.0	USB памет, 4 GB, USB 2.0
33.	Класьори за документи от рециклиран материал	Формат: А4, Ширина на гръб 5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цветове	Класьори за документи от рециклиран материал. Формат: А4, Ширина на гръб 5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цветове
34.	Класьори за документи от рециклиран материал	Формат: А4, Ширина на гръб 7.5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цветове	Класьори за документи от рециклиран материал. Формат: А4, Ширина на гръб 7,5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цветове

ДАТА: 26.10.2015 г.

ПОДПИС

(име и фамилия и длъжност)

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

Наименование на участника:	"ТОП ЕЛАНА" ООД
Седалище по регистрация:	гр. София, ул. "Г. С. Раковски" № 145А
ЕИК/БУЛСТАТ:	131555677

ЦЕНОВА ОФЕРТА

за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Оперативна програма
"Развитие на човешките ресурси"“

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ХАНДЖИЕВ,

След като се запознахме с документацията за участие, представяме на Вашето внимание нашата ценова оферта,
както следва:

А. Група 1 – Копирна хартия

№	Наименование на артикула съгласно Техническата спецификация на възложителя	Описание на артикула съгласно Техническото предложение на участника	Мерна единица	Единична стойност в лв. без ДДС
1	Копирна хартия А4 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: мин. 85 (белота по International on illumination - CIE или алтернативен)	Копирна хартия А4 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: 150 (белота по International on illumination - CIE 500 листа пакет; Непрозрачност: 92; Дебелина: 104 (дебелина на лист хартия в µm); Клас А	пакет	4.78
2	Копирна хартия А3 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: мин. 85 (белота по International on illumination - CIE или алтернативен)	Копирна хартия А3 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: 150 (белота по International on illumination - CIE 500 листа пакет; Непрозрачност: 92; Дебелина: 104 (дебелина на лист хартия в µm); Клас А	пакет	2.39
Обща сума в				

Б. Група 2 – Канцеларски материали

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

№	Наименование на артикула съгласно Техническата спецификация на възложителя	Описание на артикула съгласно Техническото предложение на участника	Мерна единица	Единична стойност в лв. без ДДС
1	CD-R	CD-R, 700MB, 52x, шпиндел 50 бр.	шпиндел /50 бр.	9.45
2	DVD+R	DVD+R, 4,7GB, 16x, шпиндел 50 бр	шпиндел /50 бр.	11.30
3	Графити за автоматичен молив HB, 0.5 мм	Графити за автоматичен молив, 0.5 HB, суперполимерни миниграфити, 10 бр. в опаковка.	опак. /10бр./	0.16
4	Джобове А4	Папка джоб А4, оп. 100 бр., стандартна европерфорация.	опак. /100 бр./	2.21
5	Кламери-32мм	Никелирани кламери с размер 32мм, 100 бр/опак.	кутия	0.46
6	Кламери-50 мм	Никелирани кламери с размер 50 мм, 100бр/опак.	кутия	0.55
7	Коректор лента	Коректор лента, * 5 мм ширина на лентата * 8 м дължина	бр.	1.25
8	Молив автоматичен - 0.5 мм	Автоматичен молив с ергономична грип зона, метален връх, метален клипс и капачка, вградена гума, 0.5 мм	бр.	0.66
9	Папка PVC с машинка и перфорация за поставяне в класъор	PVC папка с прозрачно лице, с перфорация, за подреждане в класъор, А4, 50 броя в опаковка	опак. /50 бр./	6.50
10	Самозалепващ се хартиен плик - формат 162/229, бял	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по дългата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери: 162/229, 90гр/м², бяла офсетова хартия, С5, 50 броя в опаковка	опак. /50 бр.	1.50
11	Самозалепващ се хартиен плик - формат 229/324, бял	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по късата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери :229/324, 90гр/м², бяла офсетова хартия, С4, 50 броя в опаковка	опак. /50 бр.	2.90
12	Спрей за почистване	Универсален спрей за почистване за офис техника и екрани, 250 мл	бр.	2.99
13	Въздушен спрей с удължител за почистване на деликатни повърхности и труднодостъпни места	Спрей със съгъстен въздух за почистване на труднодостъпни места на офис техника, с удължител, 400 мл	бр.	1.32
14	Почистваща пяна за силно замърсени повърхности	Пяна за почистване на офис техника и мебели, за силно замърсени повърхности, 400 мл.	бр.	4.85
15	Почистващи кърпи – 100 бр. в опаковка	Навлажнени антистатични кърпички за почистване на офис техника, 100 бр. в PVC кутия	кутия	2.80
16	Пластмасов разделител (10 цвята)	PVC разделител с 10 цвята, формат А4, стандартна европерфорация	бр.	0.87
17	Пластмасов разделител (12 цифри)	PVC разделител с 12 цифри, формат А4, стандартна европерфорация	бр.	0.90
18	Неонов самозалепващи листчета	Неонов CM3 листчета, 75x75 мм, 400 листчета в кубче, 4 цвята	бр.	2.29
19	Текст маркер, комплект 4 бр	Текстмаркери в ярки неонов цвят, за копирана, химизирана и факс хартия, 4 цвята в комплект, на водна основа	К-т	3.51
20	Тънкописец 0.5 мм дебелина на линията	Тънкописец с PP тяло, метален връх, 0.5мм, 4-цветна, мастило на водна основа	Бр.	0.40
21	Кашони от Велпапе	Кашони от Велпапе 500/335/305 мм	Бр.	1.66
22	Кашони от Велпапе	Кашони от Велпапе 335/335/305 мм	Бр.	1.11
23	Щипки за документи малки	Щипки за документи малки - 25 мм	Бр.	0.07
24	Щипки за документи средни	Щипки за документи средни - 32 мм	Бр.	0.08
25	Щипки за документи големи	Щипки за документи големи - 51 мм	Бр.	0.16
26	Корици за подвързване А4, долни	Корици за подвързване А4, долни. В опаковка по 100 бр, картон, 230 гр/кв.м, непрозрачни, 7 цвята	опак.	1.15
27	Корици за подвързване А4, горни	Корици за подвързване А4, горни. В опаковка по 100 бр., PVC, 150 mic, кристал, прозрачни	опак.	1.05
28	Индекси пластмасови, лепящи	Индекси пластмасови, лепящи, неон, 43 x 24 мм, 50 листчета в опаковка	опак.	1.20
29	Индекси пластмасови, лепящи	Индекси пластмасови, лепящи, неон, 45 x 12 мм, 5 цвята, 125 листчета в комплект	К-т	0.85
30	Химикалка със сменяем пълнител	Химикалка със сменяем пълнител, автоматична, пластмасов корпус, гумирана грип зона, клипс, цвят на мастилото – син, 1 мм	Бр.	0.30
31	USB памет	USB памет, 2 GB, USB 2.0	Бр.	3.30
32	USB памет	USB памет, 4 GB, USB 2.0	Бр.	5.27

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

33	Класъори за документи от рециклиран материал	Класъори за документи от рециклиран материал. Формат: А4, Ширина на гръб 5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цветове	Бр.	2.03
34	Класъори за документи от рециклиран материал	Класъори за документи от рециклиран материал. Формат: А4, Ширина на гръб 7,5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цветове	Бр.	2.03
Обща сума в лева без ДДС				77.13

Стойността, вида и дела от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от подизпълнител/и:

0% - Няма да ползваме подизпълнители.

- Така предложените цени не подлежат на увеличение.
- Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на предмета на процедурата.
- До сключването на договор тази оферта, заедно с писменото приемане от Ваша страна и известието за определяне на изпълнител, ще формират обвързващото споразумение между двете страни.
- Съгласни сме валидността на офертата ни да бъде 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързваща за нас, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.
- Ценовата оферта се представя и в електронен вариант на електронен носител в Excel формат. В случай на разлика в данните между хартиения и електронния носител за верни ще се приемат данните на хартиения носител.
- В случай на офертирана обща цена равна на нула за някоя от групите, за нуждите на оценката ще бъде използвано числото 0.01.
- В случай на несъответствие между единични стойности и обща цена, валидни се приемат единичните цени. Задължаваме се в случай, че бъдем избрани за изпълнител да приведем предлаганата обща цена в съответствие с единичните цени при сключването на договора.
- Приемаме при заявка от Възложителя да доставяме и други артикули от актуалния към момента на заявката наш каталог с отстъпка в размер на 15% от посочената цена без ДДС.
- Нашият уеб базиран каталог е достъпен по електронен път на следния интернет адрес: www.officeraznoobrazie.bg

В случай на приемане на нашето предложение, ние сме съгласни да представим гаранция за добро изпълнение по договора в размер на 1 % от стойността на поръчката.

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

Дата 26.10.2015 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“



**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси“.**

1.Описание на предмета на поръчката

1.1. Изпълнителят ще има за задача периодично да доставя съответните материали, заявени от възложителя. Срокът на изпълнение на заявката е до 5 (пет) работни дни от датата на получаване на заявката.

1.2. В настоящата обществена поръчка са включени две основни групи материали:

- **Група 1 – Копирна хартия**
- **Група 2 – Канцеларски материали**

1.3. Място на доставка - Министерство на труда и социалната политика, 1051 София, ул. „Триадица“ № 2, ет. 4 – Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“.

1.4. Заявените канцеларски материали трябва да се доставят в подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад опаковки.

1.5. Всички доставени материали трябва да бъдат първо качество, да отговарят на всички нормативни изисквания за качество и безопасност при употреба.

1.6. Прогнозна стойност

Максималната прогнозна стойност на поръчката възлиза на 100 000 (сто хиляди) лева без ДДС.

1.7. Срок за изпълнение на поръчката – до 31.12.2018 г. или до достигане на прогнозната стойност.

1.8. Плащането на заявените количества канцеларски материали се извършва по банков път по сметка на изпълнителя в срок от 15 /петнадесет/ работни дни след извършване на доставката, приемането ѝ от възложителя без забележки с двустранно подписан приемо-предавателен протокол и представяне на фактура.

2. Изисквания по изпълнението на доставката на материали от Група 1 – Копирна хартия

2.1. Предлагащата от участниците рециклирана хартия във формат А4 и А3 трябва да отговаря на следните изисквания:

- Рециклирана хартия, която следва да бъде произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна могат да включват както рециклирани влакна от

отпадъци след потреблението, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък. Рециклираните влакна от отпадъци след потреблението могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни.

- Хартията трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF) и да отговаря на критериите на екомаркировка Blue Angel или Nordic Swan и/или еквивалентна екомаркировка;

2.2. При кандидатстване участниците трябва да представят следното:

1. Мостри от предлаганата хартия – един пакет от 500 листа в оригинална опаковка за формат А3 и един пакет за А4.

3. Изисквания по изпълнението на доставката на материали от Група 2 – Канцеларски материали

3.1. Предлаганите от участниците канцеларски материали трябва да отговарят на изискванията на възложителя в техническата спецификация.

3.2. При кандидатстване участниците трябва да представят:

3.2.1 Мостри

Участниците следва да представят мостри на посочените в Техническата спецификация артикули (представянето на мострите е условие за допустимост).

Мострите да бъдат представени с приложен опис. Мострите следва да са номерирани така, че техният номер да съответства на номера, под който те са вписани в ценовите предложения.

Мострите на участниците, които не са спечелили процедурата, респ. с които не се сключва договор се връщат на участниците срещу подпис, който се полага върху екземпляра на приемно-предавателния протокол.

Мострите на участника, с които се сключва договор остават за сравнение и съхранение при възложителя до изтичане срока на действие на договора.

3.2.2 Заявки по каталог

Възложителят си запазва правото да не възложи доставката на всички посочени в Техническата спецификация материали, както и да заявява други артикули от актуалния към момента на заявката каталог на изпълнителя с отстъпка в размер на 15% от посочената цена без ДДС.

4. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
Група 1 – Копирна хартия

№	Наименование	Описание	Екологосъобразни критерии и изисквания	Изискване за мостра Да/Не	Мерна единица
1.	Копирна хартия А4 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: мин. 85 (белота по International on illumination - CIE или алтернативен)	500 листа пакет; Непрозрачност: минимум 80; Дебелина: минимум 100 +/-3 (дебелина на лист хартия в µm); Клас: А	1. Рециклирана хартия, която следва да бъде произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна могат да включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък. Рециклираните влакна от отпадъци след потреблението могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни. 2. Хартията трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).	ДА	пакет
2.	Копирна хартия А3 бяла, 80 г/ кв.м. Белота на хартията: мин. 85 (белота по International on illumination - CIE или алтернативен)	500 листа пакет; Непрозрачност: минимум 80; Дебелина: минимум 104 (дебелина на лист хартия в µm); Клас: А	1. Рециклирана хартия, която следва да бъде произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна могат да включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък. Рециклираните влакна от отпадъци след потреблението могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни. 2. Хартията трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).	ДА	пакет

5.ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Група 2 – Канцеларски материали

	Наименование	Описание	Изискване за мостра Да/Не	Мерна единица
1.	CD-R	700MB, 52x , шпиндел 50 бр.	не	шпиндел /50 бр.
2.	DVD+R	4,7GB, 16x , шпиндел 50 бр	не	шпиндел /50 бр.
3.	Графити за автоматичен молив HB, 0.5 мм	0.5 HB, суперполимерни миниграфити, 10 бр. в опаковка.	не	опак./10бр./.
4.	Джобове A4	Папка джоб A4, оп. 100 бр., стандартна европерфорация.	не	опак./100 бр./
5.	Кламери-32мм	Никелирани кламери с размер 32мм, 100бр/опак.	не	кутия
6.	Кламери-50 мм	Никелирани кламери с размер 50 мм, 100бр/опак.	не	кутия
7.	Коректор лента	• 5 мм ширина на лентата • 8 м дължина	ДА	бр.
8.	Молив автоматичен - 0.5 мм	Автоматичен молив с ергономична грип зона, метален връх, метален клипс и капачка, вградена гума, 0.5 мм	ДА	бр.
9.	Папка PVC с машинка и перфорация за поставяне в класъор	PVC папка с прозрачно лице, с перфорация, за подреждане в класъор, A4, 50 броя в опаковка	не	опак./50 бр./
10.	Самозалепващ се хартиен плик - формат 162/229, бял	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по дългата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери: 162/229, 90гр/м², бяла офсетова хартия, C5, 50 броя в опаковка	не	опак./50 бр.
11.	Самозалепващ се хартиен плик - формат 229/324, бял	Самозалепващ се хартиен плик с лепенка по късата страна с непрозрачен фон, без прозорче и без фирмен печат/лого, с размери :229/324, 90гр/м², бяла офсетова хартия, C4, 50 броя в опаковка	не	опак./50 бр.
12.	Спрей за почистване	Универсален спрей за почистване за офис техника и екрани, 250 мл	не	бр.
13.	Въздушен спрей с удължител за почистване на деликатни повърхности и труднодостъпни места	Спрей със сгъстен въздух за почистване на труднодостъпни места на офис техника, с удължител, 400 мл	не	бр.
14.	Почистваща пяна за силно замърсени повърхности	Пяна за почистване на офис техника и мебели, за силно замърсени повърхности, 400 мл.	не	бр.
15.	Почистващи кърпи – 100 бр. в опаковка	Навлажнени антистатични кърпички за почистване на офис техника, 100 бр. в PVC кутия	не	кутия
16.	Пластмасов разделител (10 цвята)	PVC разделител с 10 цвята, формат A4, стандартна европерфорация	не	бр.

17.	Пластмасов разделител (12 цифри)	PVC разделител с 12 цифри, формат А4, стандартна европерфорация	не	бр.
18.	Неонов самозалепващи листчета	Неонов SM3 листчета, 75x75 мм, мин. 400 листчета в кубче, мин. 4 цвята	не	бр.
19.	Текст маркер, комплект 4 бр	Текстмаркери в ярки неонов цвятове, за копирна, химизирана и факс хартия, 4 цвята в комплект, на водна основа	ДА	К-т
20.	Тънкописец 0.5 мм дебелина на линията	Тънкописец с РР тяло, метален връх, 0.5мм, основна гама цвятове, мастило на водна основа	не	Бр.
21.	Кашони от Велпапе	500/335/305 мм	не	Бр.
22.	Кашони от Велпапе	335/335/305 мм	не	Бр.
23.	Щипки за документи малки	25 мм	не	Бр.
24.	Щипки за документи средни	32 мм	не	Бр.
25.	Щипки за документи големи	51 мм	не	Бр.
26.	Корици за подвързване А4, долни	В опаковка по 100 бр, картон, 230 гр/кв.м, непрозрачни, различни цвятове	не	опак.
27.	Корици за подвързване А4, горни	В опаковка по 100 бр., PVC, 150 mic, кристал, прозрачни	не	опак.
28.	Индекси пластмасови, лепящи	неон, 43 x 24 мм, мин. 50 листчета в опаковка	не	опак.
29.	Индекси пластмасови, лепящи	неон, 45 x 12 мм, мин. 5 цвята, мин. 125 листчета в комплект	не	К-т
30.	Химикалка със сменяем пълнител	автоматична, пластмасов корпус; гумирана грип зона; клипс; цвят на мастилото – син, 1 мм	не	Бр.
31.	USB памет	2 GB, USB 2.0	не	не
32.	USB памет	4 GB, USB 2.0	не	не
33.	Класьори за документи от рециклиран материал	Формат: А4, Ширина на гръб 5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цвятове	ДА	Бр.
34.	Класьори за документи от рециклиран материал	Формат: А4, Ширина на гръб 7.5 см., Машинка и метален повдигащ палец, сменяем етикет, отвор за захващане, различни цвятове	ДА	Бр.



СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ
ОТДЕЛ ОП СРЕДЕЦ - ТРИАДИЦА
1000 гр.СОФИЯ ул.ГЕН. ГУРКО

Изх. № 7224016964 / 26.01.2016 г.



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

ТОП ЕЛАНА

ЕИК по БУЛСТАТ 131555677

Адрес за кореспонденция

гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

Адрес по чл.8 от ДОПК

гр. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-град

НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСА БИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Настоящото се издава по искане Вх. № 7224016964/25.01.2016 г., за да послужи пред СЪОТВЕТНИТЕ ВЛАСТИ

Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА, актуални към 26.01.2016 г.

Подпис:
Издам: СИЛВИЯ ГЕОРГИЕВА

Началник отдел.....



На 26.01.2016 г., Мариана Кадънкова, нотариус в район РС София с рег. № 425 на Нотариалната камара, удостоверявам верността на този препис, снет от: на официален (частен) документ представен ми от:

АНГЕЛ НИКОЛОВ АНГЕЛОВ - Приносител

като в първообраза нямаше зачерквания, прибавки, поправки и други особености.

Рег. № 345

Събрана такса:

Помощник-нотариус по заместване Гургана Стефанова



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ СОФИЯ, офис СОФИЯ
БУЛСТАТ 1310631880221

Изх. № 225331600003488/15.02.2016 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Във връзка с постъпило искане, наш вх. № 225341600003567/12.02.2016 г. от възложител по договор за обществена поръчка **МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА /Министерство/ с ЕИК 000695395**

(име/наименование на възложителя)

На основание чл.87, ал.10 от ДОПК ви уведомяваме, че:

ТОП ЕЛАНА /ООД/

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/ Служебен № от регистъра на НАП 131555677

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по 131555677

Адрес за
кореспонденция

Адрес по чл.8 от
ДОПК

обл.София - град , общ.Столична гр.СОФИЯ, ул. Г. С.
Раковски №145А ет.3 ап.14,

Представявано от

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД **ПИЛОСОФ**

(трите имена на представляващия/пълномощника)

В качеството му на

Представяващ субекта

(длъжност на представляващия)

Няма задължения.

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СОФИЯ, актуални към 15.02.2016 г.

ОРГАН ПО

ПРИХОДИТЕ: ИЛИАНА НИКОЛОВА

(име, подпис, печат)

РАЙОНЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ
Per. № 8499

ВАЖИ ЗА СРОК
ОТ ШЕСТ
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: 06.11.2015 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

РАЙОНЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА СЪДИМОСТ
ПРИ РАЙОНЕН СЪД БЛАГОЕВГРАД,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

[REDACTED] ПИЛОСОФ

ЕГН/ЛНЧ:

РОДЕН(А):

Осн. чл.2, ал.1 от ЗЗЛД

ГРАЖДАНСТВО:

НАСТОЯЩ АДРЕС:

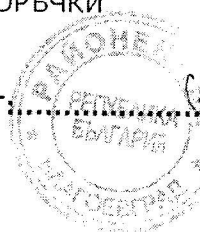
МАЙКА:

БАЩА:

НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: УЧАСТИЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ПО
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ:



/Латинка Насина/

На 26.01.2016 г., Мариана Кадънкова, нотариус в район РС София с рег. № 425 на Нотариалната камара, удостоверявам верността на този препис, снет от: на официален (частен) документ представен ми от:
АНГЕЛ НИКОЛОВ АНГЕЛОВ - Приносител
като в първообраза нямаше зачерквания, прибавки, поправки и други особености.
Рег. № 343 Събрана такса:

Помощник-нотариус по заместване Гергана Стефанова:

