

**ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ “НЕОФИТ РИЛСКИ” – БЛАГОЕВГРАД**

**УТВЪРЖДАВАМ:  
ВЪЗЛОЖИТЕЛ,  
РЕКТОР  
Проф. д-р Иван Мирчев**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ  
ЗА НУЖДТЕ НА ЮЗУ “НЕОФИТ РИЛСКИ”**

**Благоевград, 2012 година**

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Решение № Р-1 / 04.01.2012 година за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.
2. Обявление за обществена поръчка.
3. Общи положения.
4. Изисквания към участниците в откритата процедура.
5. Условия за изпълнение на поръчката.
6. Условия за плащане.
7. Документи за участие.
8. Критерий за оценка.
9. Гаранции.
10. Попълване и представяне на офертата.
11. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.
12. Прекратяване на процедурата.
13. Сключване на договор.
14. Други указания.
15. Приложение № 1 Техническа спецификация по обособена позиция 1.
16. Приложение № 2 Техническа спецификация по обособена позиция 2.
17. Приложение № 3 Техническа спецификация по обособена позиция 3.
18. Образци на документите по офертата
  - Образец № 1 - оферта.
  - Образец № 2 – декларация по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП
  - Образец № 3 – декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП
  - Образец № 4 – декларация по чл. 51, ал. 1 от ЗОП
  - Образец № 5 – декларация за подизпълнители
  - Образец № 6– техническа оферта (по обособени позиции )
  - Образец № 6а
  - Образец № 6б
  - Образец № 6в
  - Образец № 7 – предлагана цена, обособена позиция 1
  - Образец № 8 - предлагана цена, обособена позиция 2
  - Образец № 9 – предлагана цена, обособена позиция 3
  - Образец № 10 – проект на договор

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Откритата процедура се организира и провежда на основание чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки и Решение № Р-1 / 04.01.2012 г. на Ректора на ЮЗУ “Неофит Рилски” – Благоевград.

По смисъла на тази документация и на основание чл. 7, ал. 1, т. 3 от ЗОП Възложител на обществената поръчка е Ректорът на ЮЗУ ”Неофит Рилски”, адрес: гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов – 66, тел.: 073 / 88 55 01.

Обект за възлагане на обществената поръчка чрез открита процедура е: “Доставка на канцеларски материали за нуждите на ЮЗУ “Неофит Рилски” по три обособени позиции: **1.** Хартиени продукти и принадлежности за офиса; **2.** Консумативи за офис техника – принтери/копирни машини/МФУ; **3.** Печатарски материали и консумативи.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА**

Участник може да бъде всяко българско и чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Участниците могат да подават оферти за една или повече обособени позиции, но задължително в пълният им обем.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Не се допуска до участие в откритата процедура участник, който не отговаря на нормативните изисквания и на някои от условията на възложителя.

Участник, за който е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие:

1. Представената оферта е постъпила в незапечатан плик и не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
2. Представената оферта е постъпила с нарушена цялост.
3. Офертата е постъпила след изтичане на крайния срок за представяне.
4. Представената оферта не отговаря на изискванията за подбор и на предварително поставените условия с тази документация.
5. Не представи някой от документите, съгласно чл. 56 от ЗОП и изискванията на тази документация.
6. Не представи документ за гаранция за участие.
7. Не представи документ за закупена документация.
8. Осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
  - 8.1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
  - 8.2. подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;
  - 8.3. участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - 8.4. престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;
  - 8.5. престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс.
9. Обявен е в несъстоятелност.
10. В производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове.
11. Възложителят отстранява участник, който:

11.1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

11.2. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

11.3. има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

11.4. е от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП и е свързано лице по смисъла на § 1, т.1 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация, както и участник, който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

В случай, че участниците са юридически лица, изискванията по т.т. 8 и 11.2. се прилагат и се отнасят и за лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Горепосочените изисквания се отнасят и за подизпълнителите, в случай, че се предвиждат такива лица при изпълнението на договора.

Не може да участва чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП.

При подписване договор за възлагане на поръчката, участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по т.т. 8, 9, 10 и 11.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от постъпването им.

### **УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

1. Поръчката се възлага за изпълнение на периодични доставки по предварителна заявка от възложителя, за срок от една година, считано от подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

2. Място на изпълнение - ЮЗУ "Неофит Рилски", гр. Благоевград:

2.1. Учебен корпус № 1, гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов – 6б.

2.2. Учебен корпус № 5, гр. Благоевград, ул. Александър фон Хумболт.

3. Гарантирана доставка на заявените количества във време и място на изпълнение, съгласно техническите спецификации, договорените условия, утвърдената документация от възложителя и съответстващо на стандартите за качество.

*Посочените в настоящата документация количества са ориентировъчни, за срок от една година.*

## **УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**

Заплащането ще се извърши в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на двустранни протоколи за изпълнението на периодичните доставки, в български лева, по банков път срещу представена фактура в оригинал

## **ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ**

Участниците в откритата процедура попълват и представят по указания начин следните документи:

### **ПЛИК № 1 „Документи за подбор” – съдържание:**

1. оферта за участие - образец № 1
  - 1.1. сведения за участника;
  - 1.2. списък – опис на документите, съдържащи се в офертата.
2. копие от документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър - за юридически лица и еднолични търговци; копие на съдебно удостоверение на актуално състояние на участника - ако е приложимо; документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното законодателство, издадено не по-рано от три месеца преди подаване на предложението, а когато е физическо лице – документ за самоличност.
3. декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, образец № 2.
4. декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, образец № 3.
5. доказателства за икономическото и финансово състояние по чл. 50 ЗОП:
  - 5.1. копие от годишния счетоводен баланс за последната отчетена година, заверен по предвидения ред, с изключение на новорегистрираните.
  - 5.2. копие на отчет за приходите и разходите за последната отчетена година, заверен по предвидения ред, с изключение на новорегистрираните.
6. доказателства за техническите възможности за изпълнение на поръчката по чл. 51 ЗОП:
  - 6.1. списък на основните договори за подобни доставки, изпълнени от участника през последните три години, включително стойностите, придружен от препоръки и референции, свързани с дейността – предмет на поръчката от други възложители, образец № 4;
  - 6.2. декларация, че предлаганите стоки отговарят на изискванията на българските стандарти или еквивалентно, и са с доказан произход;
  - 6.3. декларация, че предлаганите стоки/продукти по обособена позиция № 2. Консумативи за офис техника – принтери/копирни машини/МФУ, са нови, оригинални, нерещиклирани с доказан произход и с указан капацитет,
  - 6.4. други документи, които участниците считат за необходимо да представят.
7. подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители, образец № 5.
8. документ за представена гаранция за участие – внесена парична сума или оригинал на банкова гаранция.
9. документ за закупена документация за участие в откритата процедура на стойност 3.00 лева с ДДС.
10. нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали предложението, в случай, че нямат представителни функции (копие).

Документите от този раздел трябва да са подредени и скрепени неподвижно в папка и се представят в запечатан непрозрачен и надписан плик: **Плик № 1 „Документи за подбор”**.

**ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” – съдържание:**

Техническа оферта по обособени позиции – описание и/или описание с фотографски снимки на всички стоки за доставка, включително с търговска марка и модел. При представяне на каталог с предлаганите продукти следва да са заличени стойностите на цените в него, образец № 6.

Участниците по обособена позиция 2. Консумативи за офис техника – принтери/копирни машини/МФУ към Приложение 2Б на Техническата оферта задължително представят заверено копие на удостоверение/сертификат или оторизационно писмо за одобрение, издадено от производителя или от официален вносител за разпространение и търговия на техниката - принтери, копири, МФУ, плотери, на продуктите, предмет на поръчката.

Документите от този раздел трябва да са подредени и скрепени неподвижно в папка и се представят в запечатан непрозрачен и надписан плик: **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**.

**ПЛИК № 3 „Предлагана цена” (по обособени позиции)– съдържание:**

Образци №№ или 7 и/или 8, и/или 9 се представят в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис **“Предлагана цена по обособена позиция №...”** – за всяка позиция, поставен/и в плика с офертата.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т.т. 2, 3, 4, 6 от съдържанието на Плик № 1 „Документи за подбор” се представят от всеки от тях.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.т. 2, 3, 4, 6 от съдържанието на Плик № 1 „Документи за подбор” се представят от всяко физическо или юридическо лице в обединението.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, представените на чужд език документи – в превод, в т.ч. в официален превод за документите по т. 2 от съдържанието на Плик № 1 „Документи за подбор”.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

## **КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА**

Критерият за оценка на офертите е ”най-ниска цена”.

## **ГАРАНЦИИ**

Гаранция за участие в размер на 120 (сто и двадесет) лева и се представя във форма, избрана от участника: парична сума по банковата сметка на ЮЗУ „Неофит Рилски”, Благоевград, или неотменима и безусловна банкова гаранция със срок на валидност не по-кратък от 120 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3% от цената на договора без ДДС, представена при сключването му, в една от следните форми: парична сума, внесена по банковата сметка на ЮЗУ „Неофит Рилски”, Благоевград, или неотменима и

безусловна банкова гаранция със срок на валидност не по-малко от 13 (тринадесет) месеца, считано от момента на подписване на договора.

Банковата сметка на ЮЗУ “Неофит Рилски” – Благоевград е:

IBAN: BG42IABG74583100211100

BIC: IABGBGSF

Банка: “ИНТЕРНЕСЪНЪЛ АСЕТ БАНК” - клон Благоевград

## **ПОПЪЛВАНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в документацията, при спазване на нормативните разпоредби.

Всички документи в офертата се попълват на български език, без зачерквания и поправки. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод/официален превод на български език.

За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на нормативните изисквания, на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата и в настоящата документация.

Участниците в откритата процедура задължително използват приложените форми, съгласно указанията на документацията. Офертата се изготвя по приложените образци. Неправилно и непълно комплектовани оферти, които не отговарят на обявените условия, не се допускат до класиране.

Всеки участник в откритата процедура има право да представи само една оферта. Варианти не се приемат.

Офертата се подписва от представляващия участник или от надлежно упълномощено лице, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участник. Всички документи и приложения в офертата се заверяват с подпис на участника или упълномощеното лице и печат.

Офертите се представят в срок до 16.30 часа на 05.03.2012 година в кабинет № 202 “Обща канцелария” на ЮЗУ “Неофит Рилски” – Ректорат, гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов – 66, в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен негов представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Когато офертите се изпращат по пощата, участникът следва да предвиди същата да пристигне при възложителя в срока за подаване на офертите. Върху плика участникът задължително посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес, както и самостоятелно обособените позиции, за които се отнася.

Пликът с офертата на участника съдържа отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

✓ **ПЛИК № 1** с надпис **„Документи за подбор“**: поставят се документите по указания начин в раздел „Документи за участие”, включително съответстващите за подизпълните, в случаите, когато участникът предвижда подизпълнители;

✓ **ПЛИК № 2** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката“**: поставят се документите по указания начин в раздел „Документи за участие”, включително съответстващите за подизпълните, в случаите, когато участникът предвижда подизпълнители;

✓ **ПЛИК № 3** с надпис „*Предлагана цена по обособена позиция № ...*”: поставя се изготвено в пълно съответствие с образца от настоящата документация ценово предложение – за всяка позиция в отделен плик, и плика/пликовете се поставя в плика с офертата.

✓ В отделен плик с надпис „*Договор*” се запечатва и поставя Проект на договор – подписан и подпечатан от участника.

Оферта, представена или получена след изтичане на крайния срок или в незапечатан, прозрачен или разкъсан плик не се приема и се връща незабавно на участника. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

При приемане на оферта върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване и данните се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

В срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/промяна към вх. №”.

### **РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Възложителят провежда откритата процедура, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представянето им, определен в обявлението.

Възложителят назначава комисия за провеждането на процедурата в съответствие с изискванията на чл. 34 във връзка с чл. 68 и следващи от ЗОП за разглеждане и оценяване на офертите.

Работата на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите започва в 09.30 часа на 06.03.2012 година, в заседателната зала на ректората на ЮЗУ “Неофит Рилски”, гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов – 66, след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на отделните запечатани пликове.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват плика/пликовете № 3 „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

Комисията отваря плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

След това комисията отваря плик № 1 „Документи за подбор” и оповестява документите, които той съдържа. С това приключва публичната част от заседанието.

Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или

констатираните нередовности, посочва точно вида на документа/документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, който е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участниците нямат право да представят други документи освен посочените в протокола, изпратен от комисията.

След изтичането на указания срок комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3.

Искането за разяснение и отговорът се правят в писмен вид и се дава срок за отговор. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който:

1. не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на възложителя, описани в настоящата документация;

2. е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя. Участникът не може да я коригира допълнително за повторно внасяне и разглеждане;

3. е представил оферта, която не е подписана от представляващия участника или лице /а/, упълномощени от него с пълномощно, приложено в офертата.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Възложителят обявява на сайта <http://www.swu.bg> в рубрика “Обществени поръчки”, както и изпраща на електронен адрес или по факс уведомление до участниците за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти, в срок не по-късно от два работни дни от определената дата. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

В случай, че предложението на някой от участниците е с 30 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти за конкретната обществена поръчка или съответната обособена позиция, за която участва, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите и го предава на възложителя, спазвайки изискванията на закона.

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. При осъществяване на предварителния контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22 от ЗОП срокът за издаване на

решението започва да тече от получаване на становището по чл. 20а, ал. 2, т. 5 от ЗОП.

С решението възложителят посочва и списък на предложените за отстраняване от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури достъп до протокола по чл. 73, ал. 4 от ЗОП. Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола, когато предоставянето им противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на малка обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 43 – 53а от ЗОП;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
5. отпадне необходимостта за провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят изпраща копие от решението за прекратяване до участниците в 3-дневен срок от издаването му.

В случаите по т. 3 възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

При прекратяване на процедурата за възлагане на малка обществена поръчка по т.т. 3, 5 и 6 възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението.

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

В едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на

заинтересованите участници за определяне на изпълнител, възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място.

Преди влизането в сила на всички решения по процедурата възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или когато участникът, определен за изпълнител не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител следващия класиран участник и да сключи договор с него.

#### **ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания се прилага Закона за обществените поръчки.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

по обособена позиция № 1. Хартиени продукти и принадлежности за офиса

1.

№	Вид на продукта	Ориентировъчно количество за 1 г.
1.	Копирна хартия / А4 – 80 g/m <sup>2</sup> клас А+, 500 листа в 1 пакет	1800 пакета
2.	Копирна хартия / А4 – 80 g/m <sup>2</sup> клас В+, 500 листа в 1 пакет	3000 пакета
3.	Карирана хартия , 500 листа в 1 пакет	180 пакета
4.	Хартия копирна А3 бяла 80 g/m <sup>2</sup> , 500 листа в 1 пакет	25 пакета
5.	Хартия копирна А3 color наситен 80 g/m <sup>2</sup> , 100 листа в 1 пакет	20 пакета
6.	Хартия копирна А3 color пастел 80 g/m <sup>2</sup> , 100 листа в 1 пакет	20 пакета
7.	Хартия копирна А4 160 g/m, 100 листа в 1 пакет	20 пакета
8.	Хартия копирна А3 бяла 160 g/m, 500 листа в 1 пакет	10 пакета
9.	Хартия копирна А4 бяла 120 g/m <sup>2</sup> 100 листа в 1 пакет	2 пакета
10.	Хартия копирна А4 бяла 210 g/m <sup>2</sup> 100 листа в 1 пакет	2 пакета
11.	Хартия копирна А3 color наситен 160 g/m, 100 листа в пакет	15 пакета
12.	Хартия копирна А3 color пастел 160 g/m, 100 листа в пакет	15 пакета
13.	Хартия копирна А4 80 g/m <sup>2</sup> color наситен, 100 листа в 1 пакет	30 пакета
14.	Хартия копирна А4 80 g/m <sup>2</sup> color пастел, 100 листа в 1 пакет	60 пакета
15.	Дизайнерска хартия А4, 95 гр., 25 листа в 1 пакет	10 пакета
16.	Паус А4 , 500 л в 1 пакет	50 пакета
17.	Принтерна хартия, кашон 240/12/1, 2000 листа в 1 кашон	25 кашона
18.	Принтерна хартия, кашон 240/12/2, 1000 листа в 1 кашон	25 кашона
19.	Принтерна хартия, кашон 240/12/3, 750 листа в 1 кашон	20 кашона
20.	Принтерна хартия, кашон 380/12/1, 2000 листа в 1 кашон	5 кашона
21.	Принтерна хартия кашон 380/12/2, 1000 листа в кашон	5 кашона
22.	Хартия белова А4, 500 л в 1 пакет	70 пакета
23.	Картон за рисуване гладък А3	50 бр. листа
24.	Картон за рисуване грапав А3	50 бр. листа
25.	Картон А4 250 g, 250 листа в 1 пакет	10 пакета
26.	Картон за визитки А4	10 листа
27.	Папки плик PVC А4 цветни	50 бр.
28.	Папки плик PVC А4 прозрачни	50 бр.
29.	Папки с машинка, картон меки	2000 бр.
30.	Папки джоб А4 /в 1 пакет 100 бр./	500 пакета
31.	Папки с ластик	800 бр.
32.	Архивни кутии с ластик – 340x250x80 мм	400 бр.
33.	Папки PVC А4 с прозрачна корица, перфорирани	4000 бр.
34.	Папки дело	500 бр.
35.	Висящи папки	200 бр.
36.	Конферентна папка с вътрешен джоб	300 бр.
37.	Папки с копче	400 бр.
38.	Папки класьор PVC 3 см	150 бр.
39.	Папки класьор PVC 5 см	650 бр.
40.	Папки класьор PVC 8 см	750 бр.

41.	Висяща папка, V-образна с ограничител	500 бр.
42.	Тетрадки м. ф/т 20 л. меки корици обикновени	100 бр
43.	Тетрадки м. ф/т 40 л. меки корици обикновени	100 бр
44.	Тетрадки м. ф/т 60 л. меки корици обикновени	150 бр
45.	Тетрадки м. ф/т 80 л. меки корици обикновени	350 бр
46.	Тетрадки м. ф/т 80 л. спирала	130 бр
47.	Тетрадки м. ф/т 100 л. твърди корици	60 бр
48.	Тетрадки г. формат 100 л. меки корици	130 бр
49.	Тетрадки г. ф/т 80 л. меки корици обикновени	100 бр
50.	Тетрадки г. ф/т 100 л твърди корици	170 бр
51.	Тетрадки спирала г.ф. 100 л меки корици обикн	150 бр
52.	Тетрадки спирала г.ф. 100 л меки корици лукс	150 бр
53.	Нотна тетрадка голям формат	10 бр
54.	Нотна тетрадка малък формат	10 бр
55.	Химизирано нареждане разписка кочан – 100 листа	100 кочана
56.	Приходен касов ордер кочан – 100 листа	80 кочана
57.	Разходен касов ордер кочан – 100 листа	60 кочана
58.	Приходен касов ордер за валута, кочан – 100 листа	20 кочана
59.	Разходен касов ордер за валута, кочан – 100 листа	10 кочана
60.	Калкулационна ведомост ФА2, 50 листа в кочан	100 кочана
61.	Търговски тефтер 200 л	10 бр
62.	Адресни карти за български граждани, кочан – 100 листа	10 кочана
63.	Адресни карти за чужденци, кочан – 100 листа	10 кочана
64.	Термо ленти за касов апарат 35/20 мм	1000 бр
65.	Ударни ленти за касов апарат 57 мм	1000 бр
66.	Термо лента 28/28 мм	1000 бр
67.	Термо лента 57 мм Ф40	1000 бр
68.	Заповед за командировка, блок, кочан – 100 листа	50 кочана
69.	Заявление за пенсиониране УП-1, лист	200 бр
70.	У-ние за трудово възнаграждение УП-2, лист	600 бр
71.	Авансов отчет, блок	30 бр
72.	Касова книга за касов апарат, 365 листа	40 бр
73.	Касова книга (прошнорована, химизирана) – 100 листа	6 бр.
74.	Касова бележка Сторно, химизирана, блок	10 бр. блок
75.	Преводно нареждане за кредитен превод, химизирано, синьо, кочан	40 кочана
76.	Преводно нареждане /вносна бележка/ за плащане от/към бюджета, химизирано, зелено, кочан	50 кочана
77.	Мемориален ордер, 10 реда, блок - кочан	15 кочана
78.	Мемориален ордер, 19 реда, блок - кочан	15 кочана
79.	Складова разписка, 14 реда, химизирана - кочан	30 кочана
80.	Складова разписка, 20 реда, химизирана - кочан	20 кочана
81.	Искане, 14 реда, химизирано - кочан	5 кочана
82.	Искане, 20 реда, химизирано - кочан	5 кочана
83.	Пътен лист за лек автомобил с номер, блок	20 бр. блок
84.	Пътен лист за автобус с номер, блок	20 бр. блок
85.	Молба за сключване на трудов договор	100 листа
86.	Писмо-искане от работодателя до работника или служителя за даване на обяснение	100 листа
87.	Искане за получаване на мнение от съответната ТЕЛК	100 листа
88.	Декл.за трудова злополука	100 листа

89.	Граждански договори, химизирани, кочан	40 кочана
90.	Цветни блокчета	50 бр
91.	Химикали еднократен сини	4400 бр
92.	Химикали еднократен червени	500 бр
93.	Химикали еднократен зелени	500 бр
94.	Химикал еднократен черни	500 бр
95.	Метален химикал – сменяем пълнител, метален клипс, подходящ за лазерно гравирание, всички цветове	300 бр.
96.	Химикал пластмаса – сменяем пълнител, подходящ за надписване, всички цветове	700 бр.
97.	Пълнители обикновени	100 бр
98.	Пълнители с дебел връх	100 бр
99.	Моливи НВ	430 бр
100.	Моливи 2В, 3В, 4В, 5В	150 бр
101.	Моливи автоматични 0,5 мм	300 бр
102.	Моливи автоматични 0,7 мм	150 бр
103.	Моливи цветни 12 цвята к/т	50 бр
104.	Графити за моливи 0,5 мм	70 бр
105.	Графити за моливи 0,7 мм	70 бр
106.	Гума за моливи	100 бр
107.	Острилка метална	10 бр
108.	Кламери – кутии /100 бр. в кутия	900 бр. кутии
109.	Кабари – кутии / 40 бр. в кутия	25 бр. кутии
110.	Табло –корково 60x40 см	10 бр
111.	Табло –корково 90x60 см	10 бр
112.	Пинчета за к. табло /60 бр. в кутия/	20 бр. кутии
113.	Магнити за бяла дъска /6 бр. в пакет	20 пакета
114.	Почистващи за бяла дъска кърпи	150 бр
115.	Коректор писалка	10 бр
116.	Коректор на водна основа	200 бр
117.	Коректор лентов	10 бр
118.	Лепящи ленти –безцветни 12/33 мм	50 бр
119.	Лепящи ленти –безцветни 15/66 мм	50 бр
120.	Лепящи ленти –безцветни 19/33 мм	50 бр
121.	Лепящи ленти –безцветни 25/66 мм	50 бр
122.	Лепяща лента – цветна 15 мм	10 бр
123.	Лепяща лента – цветна 48 мм	10 бр
124.	Самозалепващи ценови етикети	120 листа
125.	Самозалепващи се етикети А4	200 листа
126.	Самозалепващ етикет – 56/25мм, термо, Датекс LP50 /ролка – 1000 етикета/	2 ролки
127.	Самозалепващ етикет – 56/43мм, термо, Датекс LP50 /ролка – 1000 етикета/	2 ролки
128.	Самозалепващ етикет – 56/75мм, термо, Датекс LP50 /ролка – 1000 етикета/	2 ролки
129.	Двойно лепяща лента	100 бр
130.	Хартиена лента за етикиращ принтер BROTHER PTouch QL DK-11201 29/90 mm	5 ролки
131.	Хартиени лепящи ленти – 25 мм	120 бр
132.	Хартиени лепящи ленти – 50 мм	20 бр
133.	Опаковъчни лепящи ленти прозрачни 48/66 мм	70 бр
134.	Телбод машинка стандартен	50 бр

135.	Телчета за телбод с размери в мм: ✓ 24/6 - 1000 бр. в кутия ✓ 23/6 -1000 бр. в кутия ✓ 23/8 – 1000 бр. в кутия ✓ 23/10 –1000 бр. в кутия ✓ 23/13 –1000 бр. в кутия ✓ 23/15 -1000 бр. в кутия	900 кутии 5 кутии 5 кутии 5 кутии 5 кутии 5 кутии
136.	Перфоратор за 8 листа	10 бр
137.	Перфоратор за 20 листа	80 бр
138.	Перфоратор за 280 листа	2 бр.
139.	Самозалепващо кубче 76/76 мм	800 бр
140.	Текст маркери 2 цвята	110 бр
141.	Текст маркери 4 цвята	180 бр
142.	Маркери за бяла дъска	3000 бр
143.	Гъба за бяла дъска	300 бр
144.	Маркери за фолио	50 бр
145.	Маркери за хартия и картон	10 к/та
146.	Перманентен маркер черен	100 бр
147.	Флумастери 6 цвята в комплект	50 к/та
148.	Флумастери 12 цвята в комплект	60 к/т
149.	Тънкописец синьо, черно, червено, зелен	140 бр
150.	Тампони за печат , сини, омастилени	60 бр
151.	Тампони за печат , сини № 2, омастилени	10 бр
152.	Тампони за печат , сини № 4, омастилени	10 бр
153.	Тампони за печат Color-printer E-40, омастилени	20 бр
154.	Тампони за печат Ideal 50, омастилени	20 бр
155.	Тампони за печат Ideal 200, омастилени	20 бр
156.	Тампони за печат R-30, омастилени	200 бр
157.	Тампони R-40 сини, омастилени	50 бр
158.	Масило за печат синьо	30 бр
159.	Масило за печат черно	10 бр
160.	Лепило течно	150 бр
161.	Лепило сухо 8 гр.	150 бр
162.	Лепило сухо 21 гр.	100 бр
163.	Лепило сухо 40 гр.	70 бр
164.	Линия 30 см	80 бр
165.	Триъгълник среден	20 бр
166.	Пергел	10 бр
167.	Водни бои	10 бр
168.	Ножици малки 140 мм	80 бр
169.	Ножици големи 200 мм	300 бр
170.	Факс хартия 210 x 25 м	10 рула
171.	Самозалепващи се пликосе С6	12 000 бр
172.	Самозалепващи се пликосе С5	15 000 бр
173.	Самозалепващи се пликосе С4	20 000 бр
174.	Самозалепващи се пликосе DL	10 000 бр
175.	Самозалепващи се пликосе с мехури С5	220 бр.
176.	Самозалепващи се пликосе с мехури С6	500 бр.
177.	Самозалепващи се пликосе с мехури С4	200 бр.
178.	Термо фолио за щрайбпроектор	1100 л

179.	Корици за подвързване PVC – предни	600 бр
180.	Корици за подвързване PVC – задни	600 бр
181.	Спирали за подвързване 6 мм	200 бр
182.	Спирали за подвързване 8 мм	250 бр
183.	Спирали за подвързване 12,5 мм	300 бр
184.	Спирали за подвързване 16 мм	300 бр
185.	Спирали за подвързване 25 мм	300 бр
186.	Спирала за подвързване 10 мм	100 бр.
187.	Спирала за подвързване 15 мм	25 бр.
188.	Спирала за подвързване 19 мм	22 бр.
189.	Тебешир кръгъл бял (100 бр. в кутия), еквивалентно Omyacolor	155 кутии
190.	Тебешир кръгъл бял (10 бр. в кутия)	50 кутии
191.	Тебешир кръгъл цветен (10 бр. в кутия)	100 кутии
192.	Тебешир квадратен бял (100 бр. в кутия)	100 кутии
193.	Визитник А4	5 бр
194.	Азбучник А5	20 бр
195.	Бележник А 5 със спирала, от 100 до 150 листа	250 бр.
196.	Календар-бележник – размер А5, твърди корици, офсет, лукс	100 бр.
197.	Календар-бележник – размер А5, твърди корици, офсет, обикновен	100 бр.
198.	Сертификат - А4, 25 листа опаковка	20 опаковки
199.	Моливник	10 бр
200.	Органайзер	20 бр
201.	Макетен нож с голям резец	100 бр
202.	Вертикални поставки PVC	50 бр
203.	Хоризонтални поставки PVC	50 бр
204.	Калкулатори – 10 цифри екран	30 бр
205.	Поставки за хартиени кубчета	10 бр
206.	Лепящи индекси	50 бр
207.	Фолио за ламиниране /кутия/	25 кутии
208.	Бадж с щипка	300 бр
209.	Стойки за 15 бр. CD	10 бр
210.	Стойки за 25 бр. CD	10 бр
211.	Стойки за дискети	10 бр
212.	Дискети 1,44 MB, 3,5“ /10 бр. в кутия/	200 бр.
213.	Дискети 1,44 MB, 3,5“ тефлон /10 бр. в кутия/	100 бр.
214.	CD-R – дискове за <b>еднократен</b> запис в кутия, 700MB	6000 бр
215.	CD-R - дискове за <b>еднократен</b> запис, 700MB, 50 бр. в щпиндел	20 щпиндела
216.	Mini CD-R - дискове за <b>еднократен</b> запис.	10 бр
217.	CD-RW - дискове за <b>многократен</b> запис в кутия, 700MB	100 бр.
218.	CD-RW - дискове за <b>многократен</b> запис, 700MB, 50 бр. в щпиндел	530 щпиндела
219.	DVD-R 4,7 GB, 4 x скорост на записа, за <b>еднократен</b> запис в кутия	100 бр
220.	DVD+R, 4,7 GB, 4 x скорост на записа - дискове за <b>еднократен</b> запис, 50 бр. в щпиндел	20 щпиндела
221.	DVD-R, 4,7 GB, 4 x скорост на записа - дискове за <b>еднократен</b> запис, 100 бр. в щпиндел	20 щпиндела
222.	DVD-RW, 4,7 GB, 4 x скорост на записа - дискове за <b>многократен</b> запис в кутия	50 бр.
223.	DVD+RW, 4,7 GB, 4 x скорост на записа - дискове за <b>многократен</b> запис в кутия	50 бр.
224.	DVD-RW, 4,7 GB, 4 x скорост на записа - дискове за <b>многократен</b> запис, 50 бр. в щпиндел	40 щпиндела
225.	DVD+RW, 4,7 GB, 4 x скорост на записа - дискове за <b>многократен</b> запис, 50 бр	40 щпиндела

	в щпиндел	
226.	Mini DVD –R4X, 1,46 GB, 10 бр.в щпиндел	25 щпиндела
227.	Единични кутии за CD	1000 бр.
228.	Плик хартиен за CD	2000 бр.
229.	Видеокасети 180 min	160 бр
230.	Видеокасети SVHS	150 бр
231.	Видеокасети mini	20 бр.
232.	Аудиокасети 60 min	220 бр
233.	Батерия AA алкални – 1.5 V	400 бр
234.	Батерия AAA алкални – 1.5 V	400 бр
235.	Батерия плоска	20 бр
236.	Батерия LR03 AAA alkaline - 1.5 V	100 бр
237.	Батерия LR6 AA alkaline - 1.5 V	100 бр
238.	Батерия R20 alkaline - 1.5 V	100 бр
239.	Батерия 6F22 alkaline – 9 V	50 бр
240.	Батерия 3R12S – 4.5 V	20 бр
241.	Акумулаторни батерии AA – 1.5 V	50 бр
242.	Антителбод	10 бр
243.	Почистващи кърпи за компютър	100 бр.

2. Срок за изпълнение на периодичните заявки - не по-голям от 2 календарни дни.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

по обособена позиция № 2. Консумативи за офис техника  
– принтери/копирни машини/МФУ

1.

<b>No</b>	<b>Модел принтер</b>	<b>Номер на модел касета/барабан – брой страници при 5% покритие</b>	<b>Ориентировъч но количество за една година (брой)</b>
1.	Brother HL-1030, HL-12xx, HL14xx, MFC-97xx, MFC-96xx, MFC98xx, FAX- 8350P/8360P/8750P	TN6600 - 6000p	1
2.	Brother HL-1030, HL-12xx, HL14xx, MFC-97xx, MFC-96xx, MFC98xx, FAX- 8350P/8360P/8750P	DR6000 - 20 000p	1
3.	Brother HL-1030, HL-12xx, HL14xx, MFC-97xx, MFC-96xx, MFC98xx, FAX- 8350P/8360P/8750P	TN6300 - 3000p	1
4.	BROTHER HL-2030 / 2040 / DCP7010 / 7020 / 7820	TN2000 - 2500p	3
5.	BROTHER HL-2030 / 2040 / DCP7010 / 7020 / 7820	DR2000 - 12000p	2
6.	BROTHER HL-2035	TN2005 - 1500p	5
7.	BROTHER HL-2035/ DRUM	DR2005 - 12000p	2
8.	Brother HL- 5030/5040/5050/5070N/1650/16 70N/1850/1870N, MFC- 8420/8820	TN-7600 - 6500p	1
9.	Brother HL- 5030/5040/5050/5070N/1650/16 70N/1850/1870N, MFC- 8420/8820 - DRUM	DR-7000 - 20 000p	1
10.	Brother HL-51xx, DCP- 8040/8045, MFC-8440/8840	TN-3030 - 3500p	3
11.	Brother HL-51xx, DCP- 8040/8045, MFC-8440/8840	TN-3060 - 6700p	3
12.	Brother HL-51xx, DCP- 8040/8045, MFC-8440/8840 - DRUM	DR3000 - 20 000p	3
13.	Brother HL-5340 / HL-5350 / HL- 5380 / DCP-8070 / DCP-8085 / MFC-8370 / MFC-8380 / MFC- 8880	TN3230 - 3000p	2
14.	Brother HL-5340 / HL-5350 / HL- 5380 / DCP-8070 / DCP-8085 / MFC-8370 / MFC-8380 / MFC- 8880	TN3280 - 8000p	1
15.	Brother HL-5340 / HL-5350 / HL- 5380 / DCP-8070 / DCP-8085 / MFC-8370 / MFC-8380 / MFC- 8880	DR-3200 - 25 000p	1
16.	Brother HL-	DR3100 - 25 000p	6

	5240/5250DN/5270DN, DCP-8060N/8065DN, MFC-8460N/8860DN - DRUM		
17.	Brother HL-5240/5250DN/5270DN, DCP-8060N/8065DN, MFC-8460N/8860DN	TN3130 - 3500p	6
18.	Brother HL-5240/5250DN/5270DN, DCP-8060N/8065DN, MFC-8460N/8860DN	TN3170 - 7000p	6
19.	CANON BJ200/BJ210/BJ220/BJ230/BJC220/240/250 FAX B310/320/	BC-01/BC-02/BX-2 - 300p	1
20.	CANON I70	BCI15 BLACK - 80p	1
21.	CANON I70	BCI15 COLOR - 100p	1
22.	# Canon S100 # Canon BJC-2000 серия # Canon BJC-4000 серия # Canon BJC-5000 серия # Canon BJC-4300 # Canon B210C # Canon B230C	BCI-21col - 100p	1
23.	# Canon S100 # Canon BJC-2000 серия # Canon BJC-4000 серия # Canon BJC-5000 серия # Canon BJC-4300 # Canon B210C # Canon B230C	BCI-21bk - 200p	1
24.	Canon S200/200x/S300/i250/i320/i350/i450/i470/i455/i475D	BCI 24BK - 130p	1
25.	Canon S200/200x/S300/i250/i320/i350/i450/i470/i455/i475D	BCI24 COLOR - 170p	1
26.	Canon BJC 2100/BJC4400/BJC5500/S100	BC20 BJC-4000 BLACK - 900p	10
27.	CANON ip1300/1600/1700/1800/1900/2200/2500/2600/6210d; mp140/160/170/180/190/210/220/450/460; mx300/310; jx200	CL-41 COLOR - 155p	5
28.	CANON ip1300/1600/1700/1800/1900/2200/2500/2600; mp140/160/170/180/190/210/220/450/460; mx300/310; jx200	PG-40 BLACK - 195p	5
29.	Canon FAX L100/120	FX-10 - 2000p	1
30.	Epson EPL 5700/ EPL 5700L/ EPL 5800,Tx, PTx/ EPL 5800L	C13S050010 - 6000p	1
31.	Epson EPL 5900, 5900N, 5900PS, EPL 5900L EPL 6100, 6100L, 6100N, 6100PS	C13S050087 - 6000p	3

32.	Epson EPL 6200	C13S050167 - 3000p	1
33.	Epson EPL 6200	C13S050166 - 6000p	1
34.	Epson EPL 6200 - DRUM	C13S051099 - 20 000p	1
35.	Epson Stylus Color 480/480SXU/580/C20SX/C20UX/ C40SX/C40UX	T013401 - 270p	1
36.	Epson Stylus Color 480/480SXU/580/C20SX/C20UX/ C40SX/C40UX	T014 - 150p	1
37.	Epson Stylus C42Plus/C42S/C42SX/C42UX/C 44+/C44UX	T036 - 330p	1
38.	Epson Stylus C42Plus/C42S/C42SX/C42UX/C 44+/C44UX	T037 - 180p	1
39.	Epson Stylus C41/C43SX/C43UX	C13T03814A - 330p	1
40.	Epson Stylus C41/C43SX/C43UX	C13T03904A - 180p	1
41.	DeskJet 840c/940c/3820 Officejet5110/v30/v40/v45 PSC500/750 Fax1230	C6615D - 600p	1
42.	DeskJet 840c/940c/3820 Officejet5110/v30/v40/v45 PSC500/750 Fax1230	C6625A - 400p	1
43.	DeskJet 3920/3940/D1360/D1320/F380 OfficeJet 4355 PSC 1410	C9351A - 150p	1
44.	DeskJet 710c/810c/890C	C1823D - 360p	1
45.	DeskJet 400/420c/500/560c Deskwriter 540 Fax 200/300/700/750/900/	51626A - 800p	1
46.	DeskJet 3320/3420/3845 OfficeJet 5610 PSC 1215/1315	C8727A - 220p	1
47.	DeskJet 3320/3420/3845 PSC 1215/1315	C8728A - 190p	1
48.	HP DJ 600/600c/660c/670c/680c/690c/6 95c/OJ 5XX/6XX	51629A - 650p	1
49.	HP DeskJet 610	HP20 - 455p	1
50.	HP DeskJet 610	HP49 - 300p	1
51.	DeskJet 710c/720c/830c/870c/890c/930c/ 970c/1100c/1120c	51645A - 800p	2
52.	DeskJet 5550 OfficeJet 4255/5610 PSC 1210/1315	C6656A - 450p	1
53.	DeskJet 930c/950c/1280 OfficeJet 5110 Photosmart 1000/1315	C6578D - 450p	1
54.	DJ 350c/600/610c/630c/640c/656c/6 60c/670c/680c/690c/695c/OJ 5XX/6XX	51649A - 350p	1

55.	HP DJ 5440/8050/5940 PSC1510/2575	C9362A - 210p	1
56.	HP Officejet 6000/6500	CD975AE - 1200p	1
57.	HP Officejet 6000/6500 - cyan	CD972AE - 700p	1
58.	HP Officejet 6000/6500 - magenta	CD973AE - 700p	1
59.	HP Officejet 6000/6500 - yellow	CD974AE - 700p	1
60.	HP DJ 5440/8050/5940 PSC1510/2575	C9361EE - 220p	1
61.	HP DeskJet F4280 All-in-One	CC640EE - 200p	1
62.	HP DeskJet F4280 All-in-One	CC643EE - 165p	1
63.	HP Deskjet D2560	CC641EE - 600p	1
64.	HP Deskjet D2560	CC644EE - 440p	1
65.	Lexmark Z13/Z23/Z25/Z33/Z34/Z35/X74/X 75/Z602/Z603/Z605	10N0227 - 140p	1
66.	Lexmark Z11/Z42/Z43/Z45/Z51/Z52/Z53/Z 54/X125/63/70/80/83/84/85	12A1970 - 600p	1
67.	Lexmark X5470	Lexmark 32 ( 18CX032E ) - 200p	
68.	Lexmark X5470	Lexmark 35 ( 18C0035E ) - 450p	
69.	EPSON LX 300+/ FX 880	EPSON ЛЕНТА LX-300+/ FX 880	13
70.	Canon L 100/120 FX-10	CH0263B002AA - 2000p	2
71.	Canon LBP5050	CRG716B - 2300p	1
72.	Canon LBP5050	CRG716Y - 1500p	1
73.	Canon LBP5050	CRG716C - 1500p	1
74.	Canon LBP5050	CRG716M - 1500p	1
75.	HP LJ IIP/IIP Plus/IIIP	92275A - 3500p	1
76.	HP LaserJet 4P, 4L	92274A - 3000p	1
77.	HP LaserJet 5P, 6P	C3903A - 4000p	3
78.	HP LaserJet Pro P1102w	CE657A - 1600p	16
79.	HP LaserJet P2055	CE456A - 2300p	1
80.	HP LaserJet P2055	CE456X - 6500p	1
81.	HP LaserJet 1000 w/1005 w, HP LaserJet 1200/1220, HP LaserJet 3300/3380	C7115A - 2500p	11
82.	HP LaserJet 1000 w/1005 w, HP LaserJet 1200/1220, HP LaserJet 3300/3380	C7115X - 3500p	11
83.	HP LaserJet 1010/12/15, 1020/22 & 3015/20/30	Q2612A - 2000p	100
84.	HP LaserJet 1300	Q2613X - 4000p	5
85.	HP LaserJet 1320	Q5949A - 2500p	5
86.	HP LaserJet 1320	Q5949X - 6000p	5
87.	HP LaserJet P2015N	Q7553A - 3000p	14
88.	HP LaserJet P2015N	Q7553X - 7000p	14
89.	HP LaserJet 4000	C4127A - 6000p	1
90.	HP LaserJet 4000	C4127X - 10 000p	1
91.	HP LaserJet P4015	CC364A - 10 000p	1
92.	HP LaserJet P4015	CC364X - 24 000p	1
93.	HP LaserJet 4350	Q5942A - 10 000p	1

94.	HP LaserJet 4350	Q5942X - 20 000p	1
95.	HP Color LJ 1500/2500	C9700A - 5000p	1
96.	HP Color LJ 1500/2500	C9701A - 4000p	1
97.	HP Color LJ 1500/2500	C9702A - 4000p	1
98.	HP Color LJ 1500/2500	C9703A - 4000p	1
99.	HP Color LJ 1500/2500 - DRUM	C9704A - 20 000p	1
100.	HP Color LaserJet CP1215	CB540A - 2200p black	1
101.	HP Color LaserJet CP1215	CB541A - 1400p cyan	1
102.	HP Color LaserJet CP1215	CB542A - 1400p yellow	1
103.	HP Color LaserJet CP1215	CB543A - 1400p magenta	1
104.	HP Color LaserJet 1600/ HP Color LaserJet 2605	Q6000A - 2500p black	10
105.	HP Color LaserJet 1600/ HP Color LaserJet 2605	Q6001A - 2000p cyan	8
106.	HP Color LaserJet 1600/ HP Color LaserJet 2605	Q6002A - 2000p yellow	8
107.	HP Color LaserJet 1600/ HP Color LaserJet 2605	Q6003A - 2000p magenta	8
108.	HP Color LaserJet 2700 / 3000	Q7560A - 6500p black	1
109.	HP Color LaserJet 2700 / 3000	Q7561A - 3500 cyan	1
110.	HP Color LaserJet 2700 / 3000	Q7562A - 3500 yellow	1
111.	HP Color LaserJet 2700 / 3000	Q7563A - 3500 magenta	1
112.	HP Color LaserJet CP2025n	CC530A - 3500 black	5
113.	HP Color LaserJet CP2025n	CC531A - 2800 cyan	5
114.	HP Color LaserJet CP2025n	CC532A - 2800 yellow	5
115.	HP Color LaserJet CP2025n	CC533A - 2800 magenta	5
116.	HP Color LaserJet 4600	C9720A - 9000 black	1
117.	HP Color LaserJet 4600	C9721A - 8000 cyan	1
118.	HP Color LaserJet 4600	C9722A - 8000 yellow	1
119.	HP Color LaserJet 4600	C9723A - 8000 magenta	1
120.	Canon i-SENSYS MF3220 Canon LBP3200 / MF3110 / MF3220 / MF3240 / MF5630 / MF5770 / Laser Base MF5650	EP-27 - 2500p	1
121.	Canon i-sensys MF 4120 / MF 4330d	FX-10 - 2000p	5
122.	Canon i-SENSYS MF4430 MF4450 / MF4550D / MF4570dn / MF4580DN	CRG-728 - 2100p	1
123.	Canon i-SENSYS MF-8330Cdn	CRG-718BK - 3400p	1
124.	Canon i-SENSYS MF-8330Cdn	CRG-718BC - 2900p	1
125.	Canon i-SENSYS MF-8330Cdn	CRG-718BM - 2900p	1
126.	Canon i-SENSYS MF-8330Cdn	CRG-718BY - 2900p	1
127.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Черна касета, 680 ml. 1000p	1
128.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Касета цветна, 680 ml. Cyan, 1000p	1
129.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Касета цветна, 680 ml. Magenta, 1000p	1
130.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Касета цветна, 680 ml. Yellow, 1000p	1
131.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Касета цветна, 680 ml.	1

		Light, 1000p	
132.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Касета цветна, 680 ml. Light Magenta, 1000p	1
133.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Глава черна + почистващ кит	1
134.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Глава цветна, Cyan + почистващ кит	1
135.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Глава цветна, Magenta + почистващ кит	1
136.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Глава цветна, Yellow + почистващ кит	1
137.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Глава цветна, Light Cyan + почистващ кит	1
138.	HP DesignJet 5000, 5500	HP 81 Глава цветна, Light Magenta PH + почистващ кит	1
139.	LEXMARK E 120	0012036SE - 2000p	34
140.	LEXMARK E 120 - Фотокондуктор	12026XW - 25 000p	5
141.			
142.	LEXMARK E 210	10S0150 - 2000p	2
143.	LEXMARK E 232	12A8400 - 2500p	7
144.	LEXMARK E 232 - Фотокондуктор	12A8302 - 30 000p	3
145.	LEXMARK E250/E350/E352	E250A11E - 3500p	40
146.	LEXMARK E250/E350/E352 - Фотокондуктор	0E250X22G - 30 000p	3
147.	LEXMARK E 310/312	13T0301 - 3000p	1
148.	LEXMARK E 310/312	13T0101 - 6000p	1
149.	LEXMARK E 320/ E322	08A0475 - 3000p	1
150.	LEXMARK E 320/ E322	08A0477 - 6000p	1
151.	LEXMARK E 360 dn	0E260A11G - 3500p	1
152.	LEXMARK 4039 / 3912 / 3916	1382100 - 7000p	1
153.	LEXMARK 4039 / 3912 / 3916	1382150 - 14 000p	1
154.	LEXMARK C544dw	0C540H1KG - 2500p - Black	1
155.	LEXMARK C544dw	C544X1KG - 6000p - Black	1
156.	LEXMARK C544dw	0C540H1CG - 2000p - Cyan	1
157.	LEXMARK C544dw	C544X1CG - 4000p - Cyan	1
158.	LEXMARK C544dw	0C540H1MG - 2000p - Magenta	1
159.	LEXMARK C544dw	C544X1MG - 4000p - Magenta	1
160.	LEXMARK C544dw	0C540H1YG - 2000p - Yellow	1
161.	LEXMARK C544dw	C544X1YG - 4000p - Yellow	1
162.	Imaging Kit C540/C543/C544/X543/X544 Black and Color Imaging Kit for 30 000 page - C540X74G	C540X74G - 30 000p	1
163.	Lexmark C780	C780H1KG - 10 000p	1
164.	Lexmark C780 - Cyan	C780H1CG - 10 000p	1
165.	Lexmark C780 - Magenta	C780H1MG - 10 000p	1
166.	Lexmark C780 - Yellow	C780H1YG - 10 000p	1
167.	OKI OKIPAGE 8W	TONER-8w - 1500p	1
168.	SAMSUNG CLP 500	CLP500D7 - 7000p - Black	1
169.	SAMSUNG CLP 500	CLP500D5C - 5000p - Cyan	1
170.	SAMSUNG CLP 500	CLP500D5M - 5000p - Magenta	1

171.	SAMSUNG CLP 500	CLP500D5Y - 5000p - Yellow	1
172.	SAMSUNG CLP 500 - Барабан	CLP-500RB - 50 000p	1
173.	SAMSUNG CLP 500 - Трансферен модул	CLP-500RT - 50 000p	1
174.	SAMSUNG ML-1610	ML-1610D2 - 2000p	3
175.	SAMSUNG ML-1610	ML-1610D8 - 8000p	3
176.	SAMSUNG ML-1710 / 1750	ML-1710D3 - 3000p	12
177.	SAMSUNG ML-2010	ML-2010D3 - 3000p	10
178.	SAMSUNG SCX4321	SCX-4521D3 - 3000p	1
179.	XEROX DocuPrint P8E	113R296/ 113R00296 - 5000p	1
180.	Xerox WC PE 114e	013R00607 - 3000p	1
181.	XEROX DocuPrint P 1210	106R00441 - 3000p	1
182.	XEROX DocuPrint P 1210	106R00442 - 6000p	1
183.	XEROX WC PE 220	013R00621 - 3000p	1
184.	XEROX Phaser 6110MFP	106R01203 - 2000p	1
185.	XEROX Phaser 6110MFP	106R01204 - 1000p	1
186.	XEROX Phaser 6110MFP	106R01205 - 1000p	1
187.	XEROX Phaser 6110MFP	106R01206 - 1000p	1
188.	XEROX Phaser 6110MFP - барабан	108R00721 - 20 000p	1
189.	Xerox Phaser 3116	109R00748 - 3000p	1
190.	Xerox Phaser 3117	106R01159 - 3000p	1
191.	Xerox WorkCentre PE16	113R00667 - 3500p	1
192.	Panasonic KX-FL 613FX	KX-FA 83 - 2500p	2
193.	Panasonic KX-FP343/363/701	KX-FA57	2
194.	Konica Minolta Page pro 1200/1250	1710399-002 - 3000p	1
195.	Konica Minolta Page pro 1200/1250	1710405-002 - 6000p	1
196.	Konica Minolta Page pro 1300	1710566-001 - 3000p	1
197.	Konica Minolta Page pro 1300	1710567-002 - 6000p	1
198.	Konica Minolta Page pro 1300 - DRUM	1710568-001 - 20 000p	1
199.	Лента за матричен принтер Panasonic KX-P1150		1
200.	Лента за матричен принтер Panasonic KX-P1694		1
201.	Kyocera FS 1010	TK 17 - 101KYOTK17 - 6000p	1
202.	Kyocera FS 1010	TK 170 - 101KYOTK170 - 7200p	1

2. Срок за изпълнение на периодичните заявки - не по-голям от 2 календарни дни.

3. Не се допускат рециклирани или съвместими продукти.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

по обособена позиция № 3. Печатарски материали и консумативи

1.

№	Вид на продукта	Ориентировъчно кол/во за 1 г.
1	Картон – двустранно хромов гланц 70/100 – 200 гр.	10 000 листа
2	Картон – двустранно хромов гланц 70/100 – 250 гр.	10 000 листа
3	Картон – двустранно хромов гланц 70/100 – 280-300 гр.	8 000 листа
4	Картон – двустранно хромов гланц 65/95 – 120 гр.	20 000 листа
5	Картон – офсетов 70/100 – 150 гр.	20 000 листа
6	Хартия – офсет 60/84 – 60 гр.	100 000 листа
7	Хартия – офсет 70/100 – 60 гр.	100 000 листа
8	Хартия – офсет 60/84 – 70 гр.	100 000 листа
9	Хартия – офсет 70/100 – 70 гр.	100 000 листа
10	Хартия – офсет 60/84 – 80 гр.	100 000 листа
11	Хартия – офсет 70/100 – 80 гр.	100 000 листа
12	Вестникарска хартия 60/84	20 000 листа
13	Обемна хартия 70/100	20 000 листа
14	Плаки – 400/510/0.15	12 000 бр.
15	Проявител за плаки – EP7N	200 литра
16	Мастило бързо съхнещо Michael Huber Munchen или еквивалентно - жълто - синьо - червено (magenta) - зелено - черно	20 кг. 20 кг. 20 кг. 20 кг. 20 кг.
17	Черно текстово мастило (offset)	50 кг.
18	Препарат за миене на валци Hidrowash	300 литра
19	Препарат за миене на плаки Alunet	300 литра
20	Грес за смазване на машина HD 2	40 кг.
21	Гумени платна , р. 42/52 см.	200 бр.
22	Чорапи Elastic Plusch, 35/45 мм, мярка 3	1000 метра
23	Лепило книговезко Henkel	300 кг.
24	Корселин – бутилка/1л.	30 бутилки
25	Спирт – бутилка/1л.	30 бутилки
26	Газ за осветление – бутилка/1л.	30 бутилки
27	Коректор позитивен – 250 гр.	20 бр.
28	Коректор позитивен (химикал)	20 бр.
29	Сезал (канап) за балиране от полипропилен	2 000 метра
30	Спрей (тонер) за уплатняване (подсилване) на паус	20 бр.
31	Книговезно платно (винил)	500 м <sup>2</sup>
32	Монтажно фолио за плаки	100 м <sup>2</sup>
33	Тел за шивачна машина – 0.60 мм	10 броя

2. Срок за изпълнение на периодичните заявки - не по-голям от 3 календарни дни.

**О Ф Е Р Т А**

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка**

**ДО:**

ЮЗУ “НЕОФИТ РИЛСКИ”  
Ул. Иван Михайлов - 66  
гр. Благоевград 2700

**ОТ:**

.....  
(наименование на участника)  
с адрес гр. .... ул. .... № .....  
тел.: ..... факс ..... e-mail: .....  
регистриран .....  
ЕИК № ..... /БУЛСТАТ .....  
дата и място на регистрация по ДДС: ....., .....

*Банкова сметка*

ВІС .....  
ІВАН .....  
банка .....  
град/клон/офис.....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата Оферта за участие в обявената от Вас открита процедура с обект: “Доставка на канцеларски материали за нуждите на ЮЗУ „Неофит Рилски”.

Декларираме, че сме закупили документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас открита процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

С подаване на настоящата оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от ..... дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Запознати сме и приемаме условията на договора за изпълнение на поръчката. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Заявяваме, че при изпълнение на поръчката ..... подизпълнители.  
(ще ползваме/няма да ползваме)

Като неразделна част от настоящата оферта прилагаме документите по приложения Списък – опис.

**УЧАСТНИК**

**УПРАВИТЕЛ**

Дата.....

.....

/подпис и печат/

**СПИСЪК**  
**на документите, приложени в офертата за участие в открита процедура**  
**с обект: “Доставка на канцеларски материали за нуждите на**  
**ЮЗУ „Неофит Рилски”**

I. Документи, съдържащи се в Плик № 1:

1. ....

2. ....

3. ....

.....

II. Документи, съдържащи се в Плик № 2:

1. ....

2. ....

3. ....

.....

III. Плик № 3 – за всяка обособена позиция, за която участникът участва:

IV. Плик „Договор”

Дата .....

**УЧАСТНИК**

.....

.....  
/наименование на фирмата на участника/

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП

от ....., ЕГН ....., с  
постоянен адрес в гр. ...., настоящ адрес в гр. ....,  
община ".....", ул. ....,  
л. к. № ....., издадена от МВР - гр. ...., на ..... г.  
управител (член на управителния съвет, член на Съвета на директорите) на  
"....." (ЕТ, ООД, ЕООД, АД и др.)

**ДЕКЛАРИРАМ, че**

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:
  - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс ;
  - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс ;
  - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс ;
  - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс .
2. Представяването от мен юридическо лице не е обявено в несъстоятелност;
3. Представяването от мен юридическо лице не е в открито производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
4. В качеството ми на член на управителен или контролен орган, или временно изпълняващ тази длъжност не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата администрация.
5. Не съм сключил договор с лице, посочено в чл. 21 и чл. 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

..... 2012 година

**ДЕКЛАРАТОР**

.....  
Забележка: Декларацията се попълва от управителите и членовете на управителните органи на кандидатите или участниците/ подизпълнителя, както и временно изпълняващите такава длъжност, включително прокурист, а в случай, че членовете са юридически лица - от техните представители в съответния управителен орган.

.....  
/наименование на фирмата на участника/

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл. 47, ал. 2 от ЗОП

от ....., ЕГН ....., с  
постоянен адрес в гр. ...., настоящ адрес в гр. ....,  
община ".....", ул. ....,  
л. к. № ....., издадена от МВР - гр. ...., на ..... г.  
управител (член на управителния съвет, член на Съвета на директорите) на  
"....." (ЕТ, ООД, ЕООД, АД и др.)

**ДЕКЛАРИРАМ, че**

1. Представяваното от мен ..... не е в открито  
производство за обявяване в несъстоятелност и не е сключило извънсъдебно  
споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от Търговския закон и не се  
намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове,  
нито дейността му е под разпореждане на съда, нито е преустановило дейността си;

2. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или  
дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено  
нарушението;

3. Представяваното от мен ..... има/няма парични  
задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от  
Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на  
компетентен орган, нито парични задължения, свързани с плащането на вноски за  
социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в  
която кандидатът или участникът е установен.

4. Представяваното от мен ..... има/няма парични  
задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от  
Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, за които акт на компетентен орган е  
допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения,  
свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци  
съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е  
установен.

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

..... 2012 година

**ДЕКЛАРАТОР**

.....  
Забележка: Декларацията се попълва от управителите и членовете на  
управителните органи на кандидатите или участниците/ подизпълнителя, както и  
временно изпълняващите такава длъжност, включително прокурист, а в случай, че  
членовете са юридически лица - от техните представители в съответния  
управителен орган.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.51, ал. 1 от ЗОП

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

.....  
(управител /съдружник/, член на Управителния съвет, член на Съвета на директорите, едноличен  
търговец, друго)

на.....  
(посочва се името на фирмата)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

1. През последните три години основните договори на дружеството за доставки на канцеларски материали, сходни с предмета на поръчката, са:

#### 1.1. Обособена позиция № 1

№ по ред	Година на сключване на договора	Контрагент	Стойност на договора
1.			
2.			
3.			
....			
<b>Обща стойност на договорите за доставки на канцеларски материали, сходни с предмета на поръчката:</b>			

#### 1.2. Обособена позиция № 2

№ по ред	Година на сключване на договора	Контрагент	Стойност на договора
1.			
2.			
3.			
....			
<b>Обща стойност на договорите за доставки на канцеларски материали, сходни с предмета на поръчката:</b>			

#### 1.3. Обособена позиция № 3

№ по ред	Година на сключване на договора	Контрагент	Стойност на договора
1.			
2.			
3.			
....			
<b>Обща стойност на договорите за доставки на канцеларски материали, сходни с предмета на поръчката:</b>			

Опис на препоръките за добро изпълнение, приложени към настоящия образец:

1. ....

2. ....

.....

..... 2012 година

**ДЕКЛАРАТОР**

.....

/подпис и печат/

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за подизпълнители, които ще участват при изпълнението на поръчката и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда такива

Подписаният,.....,

в качеството си на .....

*(управител /съдружник/, член на Управителния съвет, член на Съвета на директорите, едноличен търговец, друго)*

на.....

*(посочва се името на фирмата)*

**декларирам, че при изпълнение на поръчката ще ползвам / няма да ползвам подизпълнители.**

№	Идентификация на подизпълнителите / наименование и адрес/	Дял на участие от поръчката за подизпълнителя <i>/стойност, процент от общата част и конкретна част от предмета на поръчката /</i>
1		
2		
...		

*/Попълва се, когато участникът ще ползва подизпълнители/*

..... 2012 година

**ДЕКЛАРАТОР**

.....

*/подпис и печат/*

## ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

за участие в открита процедура с обект: “Доставка на канцеларски материали  
за нуждите на ЮЗУ „Неофит Рилски”

**ДО:** ЮЗУ “НЕОФИТ РИЛСКИ”  
Ул. Иван Михайлов - 66  
гр. Благоевград 2700

**ОТ:** .....  
(наименование на участника)

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашата техническа оферта за изпълнение на обществената поръчка по обявената процедура с горепосочения обект.

Предлагаме да изпълним \_\_\_\_\_ на поръчката.  
(пълния обект / обособени позиции от обекта)

Предложените от нас стоки, по предмета на поръчката са подробно описани в Приложение № 2А към настоящата техническа оферта и са в съответствие с изискванията на техническата спецификация на възложителя.

Ще изпълним обекта на поръчката в срок от \_\_\_\_\_.

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката.

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

**Приложение № 2А** – Техническо описание на стоките от предмета на поръчката подлежащи на изпълнение.

**Приложение № 2Б** - Други документи и доказателства.

**ДАТА:** \_\_\_\_\_ г.

**УЧАСТНИК:**  
(подпис и печат)

(наименование на участника)

**ТЕХНИЧЕСКО ОПИСАНИЕ**  
на стоките от предмета  
на поръчката подлежащи на изпълнение

№	Оферта на Участника		
	Вид - описание	Мярка	Количество
1			
2			
...			

ДАТА: \_\_\_\_\_ г.

**УЧАСТНИК:**  
(подпис и печат)

**1. Приложение № 2Б.**

**ЗАБЕЛЕЖКА:**

**1.** Образец б се представя по обособени позиции:

1. Образец ба – обособена позиция 1.
2. Образец бб – обособена позиция 2.
3. Образец бв – обособена позиция 3.

**2.** Участниците по обособена позиция 2. Консумативи за офис техника - принтери/копирни машини/МФУ към Приложение 2Б **задължително** представят заверено копие на удостоверение/сертификат или оторизационно писмо за одобрение, издадено от производител или от официален вносител за разпространение и търговия на техниката - принтери, копия, МФУ, плотери, на продуктите, предмет на поръчката.

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с обект:  
 “Доставка на канцеларски материали за нуждите  
 на ЮЗУ “Неофит Рилски””

по обособена позиция № 1. Хартиени продукти и принадлежности за офиса

**ОТ:** \_\_\_\_\_  
 (наименование на участника)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения обект, Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

**1. Изпълнението на обекта на процедурата ще извършим при следните цени:**

№	Вид на продукта – описание на участника	Цена за ед. количество без ДДС
1.	....	
2.	...	
3.	...	
...	...	
243.	...	

**ОБЩА СТОЙНОСТ** по ед. цена без ДДС: .....  
 (словом) .....  
 .....

**2.** Поръчката ще бъде изпълнена в срок от ..... часа/работни дни.  
 ( не по-голям от 2 календарни дни от заявяването)

ДАТА: \_\_\_\_\_ г.

**УЧАСТНИК:**  
 (подпис и печат)

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с обект:  
 “Доставка на канцеларски материали за нуждите  
 на ЮЗУ “Неофит Рилски””

по обособена позиция № 2. Консумативи за офис техника - принтери/  
 копирни машини/МФУ

**ОТ:** \_\_\_\_\_  
 (наименование на участника)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения обект, Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

**1. Изпълнението на обекта на процедурата ще извършим при следните цени:**

№	Вид на продукта – описание на участника	Цена за ед. количество без ДДС
1.	....	
2.	...	
3.	...	
...	...	
202	...	

**ОБЩА СТОЙНОСТ** по ед. цена без ДДС: .....  
 (словом) .....  
 .....

**2.** Поръчката ще бъде изпълнена в срок от ..... часа/работни дни.  
 ( не по-голям от 2 календарни дни от заявяването)

**ДАТА:** \_\_\_\_\_ г.

**УЧАСТНИК:**  
 (подпис и печат)

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с обект:  
 “Доставка на канцеларски материали за нуждите  
 на ЮЗУ “Неофит Рилски””

по обособена позиция № 3. Печатарски материали и консумативи

**ОТ:** \_\_\_\_\_  
 (наименование на участника)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения обект, Ви представяме нашата ценова оферта, както следва:

**1. Изпълнението на обекта на процедурата ще извършим при следните цени:**

№	Вид на продукта – описание на участника	Цена за ед. количество без ДДС
1.	....	
2.	...	
3.	...	
...	...	
33.	...	

**ОБЩА СТОЙНОСТ** по ед. цена без ДДС: .....  
 (словом) .....

**2.** Поръчката ще бъде изпълнена в срок от ..... часа/работни дни.  
 ( не по-голям от 3 календарни дни от заявяването)

**ДАТА:** \_\_\_\_\_ г.

**УЧАСТНИК:**  
 (подпис и печат)

## ДОГОВОР

### ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ

Днес, ..... 2012 година, в гр. Благоевград, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, между:

1. ЮЗУ “НЕОФИТ РИЛСКИ“ - гр. Благоевград, ул.Иван Михайлов - 66, представляван от проф. д-р Иван Мирчев – ректор, и Трендафил Мудурски - главен счетоводител, наричан накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. .... със седалище и адрес на управление: ....., ЕИК № ....., представлявано от ..... - управител, определен за **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, с Решение №. Р..... г. на Ректора за възлагане на обществена поръчка, от друга страна.

Страните се споразумяха за следното:

#### ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. СРОКОВЕ

Чл. 1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя периодично по предварителна заявка за закупуване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали и консумативи в съответствие с техническата спецификация по обособена позиция № 1. Хартиени продукти и принадлежности за офиса и/или по обособена позиция № 2. Консумативи за офис техника – принтери/копирни машини/МФУ и/или по обособена позиция № 3. Печатарски материали и консумативи, неразделна част от договора.

Чл. 2. Периодичните доставки се изпълняват след заявка от Възложителя, в срок: ....., считано от заявяването.

Чл. 3. Настоящият договор за обществена поръчка се сключва за срок от една година, считано от датата на подписването му.

#### ДОГОВОРЕНИ ЦЕНИ, РЕД И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. /1/ Договорените цени за изпълнение на поръчката са определени като предложени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ед. цени за доставка по обособени позиции в съответствие с ценовата оферта, неразделна част от договора

Чл. 5. /1/ За изпълнените периодични доставки **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати стойността на доставките в съответствие с договорените цени.

/2/. Заплащането на стойността на доставените материали и консумативи се извършва в срок до 30 дни от подписване на приемателно-предавателен протокол, с платежно нареждане по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, срещу представена фактура.

Чл. 6. Договорените цени не могат да се променят за срока на договора.

## **ПРЕДАВАНЕ НА СТОКАТА**

3.1. Чл. 7. /1/ Собствеността на стоката преминава върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в момента на предаването им от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по местоизпълнението на поръчката: ЮЗУ “Неофит Рилски” с адрес: гр. Благоевград, ул. Иван Михайлов – 66.

/2/ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** транспортира заявените стоки на свои разноси и риск до местоизпълнението по ал. 1.

/3/ При изпълнението на доставката, в момента на предаването ѝ, се подписва двустранен протокол за приемане и предаване.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да даде своевременно заявка за доставка на материалите и консумативите.
2. Да изплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на доставената стока по договорените цени, фактурирани с данъчна фактура, не по-късно от срока, договорен за плащане.

Чл. 9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да изисква информация по всяко време за изпълнението на поръчката.
2. Да прекрати договора и да се откаже от поръчката при съществена промяна на обстоятелствата, възникнали след сключването на договора, поради което не е в състояние да изпълни своите задължения.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл. 10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да изпълни поръчката лично, без подизпълнители, ако не е заявил това при подаване на предложението за участие в процедурата, с грижа на добър стопанин и в защита на интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
2. Да издаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** надлежно оформена фактура за доставената стока.
3. Да представя сертификат за качествата на доставените стоки от производителя при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право при точно изпълнение на поръчката да получи стойността на доставената стока, заявена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, не по-късно от уговорения срок за плащане.

## **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 12./1/. Гаранцията за изпълнение на поръчката е в размер на 3 % от стойността на поръчката, и се предоставя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като банкова гаранция или парична сума при подписването на договора.

/2/. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след изтичане срока на договора.

## **НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 13. Всяка страна има право да развали договора, ако насрещната страна не изпълни задълженията си по него.

Чл. 14. При неизпълнение на всяко едно от задълженията си по този договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10% от стойността на заявката.

## **ПРЕКРАТЯВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ**

Чл. 15. Настоящият договор се прекратява при:

1. изтичане на срока;
2. взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

Чл. 16. /1/ **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

/2/ В случая на ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

## **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 17. За неуредените въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

Чл. 18. Страните по договора ще решават споровете, възникнали по изпълнението му по взаимно съгласие, а при липса на такова - от компетентните органи.

Договорът се състави и подписа в 2 /два/ еднообразни екземпляра - за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**  
**ЮЗУ «НЕОФИТ РИЛСКИ»**

**РЕКТОР**  
**Проф. д-р Иван Мирчев**

**ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ**  
**Трендафил Мудурски**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ**  
.....

**УПРАВИТЕЛ**  
.....

**Съгласувано с:**  
Главен юриконсулт