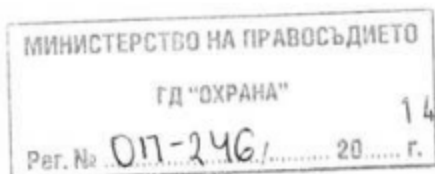


МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ОХРАНА“



ДО

1. Кооперация „Панда“

ЕИК: 000885099

Седалище и адрес на управление:

бул. „Цариградско шосе“ №139

1782 София

Представявано от Елка Каменова –Цанкова,

председател, тел. 02 9766896

zop@office1.bg

hristo.kostov@office1.bg

2. „Роел 98“ ООД

ЕИК: 121798467

Седалище и адрес на управление:

бул. „ Христо Смирненски “ №53, район Лозенец,

1164 София

Представявано от Робърт Левиев,

тел. 02 9461920, 070010377, факс:02 9461920

r.leviev@roel-98.com

roel-98@roel-98.com

3. „Офис Консумативи“ ООД

ЕИК: 201417931

Седалище и адрес на управление:

ул. „Проф. Иван Шишманов“ №4,

4000 Пловдив

представявано от Павел Стоянов ,

тел. 0898 660 730

stoianov@okoffice.bg

dtodorov@okoffice.bg

sales10_vn@okoffice.bg

zaprianov@okoffice.bg

Изпълнители по РС № СПОР-5/02.06.2020 г.

ПОКАНА

за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП въз основа на сключено рамково споразумение № СПОР-5/02.06.2020 г. с предмет: „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации“ по обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации“.

Главна дирекция „Охрана“ на основание чл. 82, ал. 4 от ЗОП и чл. 19 от Рамково споразумение № СПОР-5/02.06.2020 г. на Централния орган за покупки, Ви кани да подадете оферта при следните условия:

1. Предмет на поръчката: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Главна дирекция „Охрана“ и териториалните ѝ звена“.

Доставката на канцеларски материали по вид и количество е съгласно техническата спецификация, съдържаща се в ценовото предложение.

Възложителят не се ангажира да заяви доставката на всички посочени количества, като заявките ще бъдат в зависимост от реалните потребности на ГДО. Възложителят може да закупи в зависимост от конкретните си нужди, по-големи или по-малки от прогнозните количества от видове артикули съобразно конкретните си нужди, без да се надхвърля общата цена на договора. Изпълнителят по рамковото споразумение следва да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта. При наличие на варианти на офертата, същата ще бъде отстранена.

2. Срок и място за изпълнение на поръчката:

2.1. Срок за изпълнение на поръчката:

2.1.1. Срокът за изпълнение на поръчката е до достигане на максималната стойност на договора, но не по-късно от срока на действие на Рамково споразумение № СПОР-5/02.06.2020 г. (02.06.2022 г.), което събитие настъпи първо;

2.1.2. Срокът за доставка на артикулите е до 2 (два) работни дни от подаване на заявката от възложителя.

2.1.3. При удължаване на рамково споразумение се продължава и срока на действие на договора.

2.2. Място на изпълнение: териториалните звена на ГД „Охрана“ – съгласно списък с адреси и телефони за контакти – приложение №2.

3. Обща прогнозна стойност на поръчката: 45 600 лв. с вкл. ДДС/ 38 000 лв. без ДДС/.

4. Размер на гаранцията за изпълнение на договора:

Преди сключване на договора изпълнителят представя гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора в размер на 5 (пет) на сто от стойността на договора без ДДС, под формата на:

- парична сума, внесена по сметката на възложителя, или
- безусловна и неотменяема банкова гаранция, в оригинал, издадена в полза на Възложителя, или
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство, че сумата е внесена по сметката на възложителя: Главна дирекция „Охрана“ в Уникредит Булбанк, IBAN BG89UNCR70003319227306; BIC UNCRBGSF.

Банковата гаранция или застраховката следва да е валидна минимум 30 /тридесет/ дни след изтичане срока на договора.

Оригиналът на банковата гаранция/застраховката се представя преди сключване на договора за изпълнение на поръчката.

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

5. Изисквания към офертата:

Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане, оценка и класиране се извършва електронно чрез Софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevoj.minfin.bg/>, секция „Дейности“: Мини-процедури (вътрешен конкурентен избор) под № 2313.

В процедурата по чл.82, ал.3 от ЗОП, СЕВОП не позволява на изпълнителите да предлагат нулева / отрицателна стойност, нито единични цени, по –високи от договорените по рамковото споразумение, нито да остават празен ред в образеца на ценовото предложение. СЕВОП автоматично прехвърля в ценовия образец на мини- процедурата договорените в рамковото споразумение цени на артикулите, като участниците в мини – процедурата могат да предложат за артикул по-ниски цени от тези по рамковото споразумение, но не и по-високи.

Изпълнителите по рамковото споразумение участват със същия ЕЕДОП, който са подали при централизираната открита процедура и не подават нов такъв, освен ако не е

настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура.

Изпълнителите по рамковото споразумение представят декларация за отсъствие на основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП (по образец), и декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69 от ЗПКОНПИ (по образец), публикувани в СЕВОП. Декларациите се подписват с личния електронен подпис на задълженото/ите лице/а, съгласно т. 9 от Общите условия за работа със СЕВОП.

6. Критерий за оценка: най-ниска цена.

Оценката се извършва по начина, описан в чл. 18 – чл. 19 от Рамковото споразумение.

7. Срок за представяне на офертите в отговор на поканата: до 23:59 ч. на 18.12.2020г.

С подаването на офертите се счита, че участниците се съгласяват с условията на възложителя, в т.ч. с определения от възложителя срок на валидност на офертите и приложения към поканата проект на договор.

8. Дата и час на отваряне на офертите: 13:00 ч. на 22.12.2020 г.

9. В случай че възникне необходимост част от документите (декларация по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП, или декларация чл. 69 от ЗПКОНПИ, или пълномощно, в случай, че лицето, което подава офертата не е законния представител на потенциалния изпълнител по регистрация) от електронната оферта да бъдат представени в оригинал на хартиен носител поради невъзможност да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис в СЕВОП, то те следва да бъдат получени на хартиен носител преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти. При подаване на хартиен носител документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка съгласно чл. 28, ал. 4, изр. 1 от ППЗОП до края на работното време при Възложителя (17:00 часа) до датата, посочена като краен срок за подаване на оферти на адрес: гр. София, ул. „Майор Г. Векилски“ № 2, ет. 3, Главна дирекция „Охрана“, деловодство, върху която се посочват:

- а) наименованието на участника;
- б) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- в) наименованието на обществената поръчка;
- г) наименование и адрес на възложителя.

10. Срок на валидност на офертите: 120 /сто и двадесет/ дни считано от крайния срок за подаване на оферти.

Лице за контакти: главен инспектор Христо Кръстев – началник на сектор „МТО“ тел. 0889955043, h.krastev@gdo.bg ; главен инспектор Павлина Иванова – началник на сектор ПНООП, тел. 0886834379, p.ivanova@gdo.bg

Приложения към поканата:

- 1. Проект на договор - приложение №1;
- 2. Списък на населените места, адреси и телефони на териториалните звена на възложителя – Приложение №2;
- 3. Образец на техническо предложение – електронен в СЕВОП;
- 4. Образец на ценова оферта – електронен в СЕВОП;
- 5. Образец на декларация за отсъствие на основание за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП – Приложение №3;
- 6. Образец на декларация за липса на обстоятелства по чл. 69 от ЗПКОНПИ – Приложение №4.

Възложител:

главен комисар Георги Жеко, чл. 37 от ЗОП
главен директор на Главна дирекция „Охрана“

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Главна дирекция „Охрана“ и териториалните ѝ звена“

Днес, год., в гр., между:

Главна дирекция „Охрана“ към министъра на правосъдието, гр. София, ул. „М-р Векилски“ №2, представлявано от – главен директор, и – главен счетоводител, ЕИК, наричано по-долу **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна,

и със седалище и адрес на управление:

ЕИК:....., представлявано от (посочва се качеството на лицето подписващо договора), наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,

след проведена процедура по чл. 82, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 4 от сключено Рамково споразумение № СПОР-5/02.06.2020 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации“ по обособена позиция № 1 – „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации“, наричано по-нататък „Рамковото споразумение“ и Решение № от г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА.

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши доставка на канцеларски материали, съгласно своето техническо и ценово предложение съдържащо се в СЕВОП, неразделна част от настоящия договор.

(2) Видовете канцеларски материали по ал. 1 ще бъдат наричани по-нататък **„артикули“** или **„стоки“**.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не се ангажира да заяви доставката на всички посочени количества, като заявките ще бъдат в зависимост от реалните потребности на ГДО.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да закупи в зависимост от конкретните си нужди, по-големи или по-малки от прогнозните количества от определените видове канцеларски материали, съобразно конкретните си нужди, без да се надхвърля общата цена на договора

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от момента на неговото сключване до достигане на максималната му стойност, но не по-късно от г. При удължаване срока на Рамково споразумение № се продължава и срока на действие на договора.

II. КАЧЕСТВО НА СТОКИТЕ И ОПАКОВКА.

Чл. 3. Доставяните стоки следва да са оригинални, неупотребявани и да отговарят на условията и изискванията на рамковото споразумение, техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдържаща се в ценовото предложение, техническото и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Когато е приложимо, при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи документите, доказващи качеството на стоките, както и техния произход: сертификати за произход и качество на доставените стоки, декларации за съответствие, информационен лист за безопасност и други.

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури опаковка на доставяните стоки, която да ги предпази от повреждане и/или унищожаване по време на транспортирането им, както и по време на тяхното съхранение, в съответствие с посочените в **Раздел III** от Рамковото споразумение изисквания.

III. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Цената на договора е в размер на лв. (словам) без ДДС, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от договора.

(2) Единичните цени за отделните артикули са окончателни за срока на изпълнение на договора и не подлежат на промяна, освен в предвидените в закона случаи.

(3) Цените включват всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на настоящия договор, включително разходите за опаковка, транспортни разходи, такси, мита, застраховки и други до мястото за доставка, посочено в чл. 7.

Чл. 6. (1) За извършената доставка се съставя двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

(2) Цената на артикулите по конкретната заявка се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и след получаване на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща стойността на доставените стоки в лева, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

БАНКА:.....; BIC:.....; IBAN:.....

IV. МЯСТО И СРОКОВЕ НА ДОСТАВКА

Чл. 7. Артикулите, предмет на доставка по този договор се доставят на следния/ите адрес/и на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

.....

Чл. 8. Срокът за доставка на артикулите е до..... (.....) дни от подаване на заявката.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената доставка качествено и в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци;

2. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** замяната на некачествената, непълна или дефектна доставка по реда и в сроковете, определени в този договор;

3. по всяко време на изпълнение на настоящия договор да осъществява текущ контрол и проверки относно качеството на доставяните стоки, етапа на изпълнение на доставките и други, без това да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. да не приеме и върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** повредени артикули, доставени без опаковка или неотговарящи на някои от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания.

5. да не заяви всички посочени в ценово предложение количества, като заявките ще бъдат в зависимост от реалните потребности на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор;

2. да приеме доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи цената на доставените артикули по реда и при условията на настоящия договор;

2. да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация и съдействие, необходими му за качественото извършване на доставките по чл. 1.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да достави стока, която съответства по количество, качество, описание и опаковка на посоченото в настоящия договор и на приложената към договора оферта;

2. да достави стока, която да съответства на изискванията на Техническата спецификация на артикулите, съдържаща се в образеца на техническото предложение в СЕВОП;

3. да осъществи доставката до мястото/местата по чл. 7 за своя сметка;

4. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в сроковете по чл. 18;

5. да замени за своя сметка артикули, доставени без опаковка и други изисквания съгласно настоящия договор;

6. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7. да предостави необходимата техническа документация към артикулите, когато такава се предоставя от производителя;

VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ.

Чл.13. Уведомленията между страните, в това число и заявките за доставка, се извършват в писмена форма.

Чл.14. (1) Всички уведомления между страните, в това число и заявките за доставка, са валидни, ако са направени писмено и са депозирани при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, или писмено с обратна разписка при изпращането им по пощата, или са изпратени по факс и/или имейл и са подписани от съответните определени лица. Валидни адреси за кореспонденция и упълномощени лица за изпълнение на дейностите по този договор са както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Име, длъжност, телефон, факс, e-mail, адрес:

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Име, длъжност, телефон, факс, e-mail, адрес:

(2) За дата на уведомлението се смята:

- Дата на предаването (подпис при ръчно предаване);

- Датата отбелязана на обратната разписка (при изпращане по пощата);

- Дата на приемане (при изпращане по факс на страната);

- Дата на получаване (при изпращане по електронна поща).

(3) При промяна на данните по ал. 1 съответната страна е длъжна да уведоми писмено другата в тридневен срок от промяната. В противен случай съобщенията се считат за редовно връчени с произтичащите от това последици.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранция за добро изпълнение в размер на (5 % пет процента от цената на договора без ДДС).

(2) При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава /възстановява/ в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след приключване на договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се удовлетвори от гаранцията, в случаите, когато в негова полза е възникнало вземане от неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение, ако в хода на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и спорът е отнесен за решаване пред компетентния български съд.

Чл. 16. Обслужването на банковата гаранция/застраховката, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата

гаранция/застраховката за целия период на действие на договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

IX. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА СТОКИТЕ

Чл. 17. Предаването и приемането на доставката на мястото/местата по чл. 7 се извършва с приемо-предавателен протокол. Протоколът трябва да посочва вида и количеството на доставените артикули. Доставките се извършват в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

X. РЕКЛАМАЦИИ.

Чл. 18. В случай, че се установят скрити недостатъци и/или дефекти, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен, същият е длъжен да ги отстрани или замени стоките с нови със същите или по-добри характеристики, ако недостатъкът ги прави негодни за използване по предназначение, в срок до 2 дни от уведомлението.

Чл. 19. Всички разходи, свързани с подмяната, транспорта и други на некачествени или дефектни стоки са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

XI. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 20. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора в установения по договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, за всеки конкретен случай, неустойка в размер на 5% (пет процента) от стойността на дължимата доставка без ДДС, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 21. При забава на доставката, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 2% (два процента) от стойността на дължимата доставка без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 22. При забава в плащането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.05% от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 23. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихване дължимите обезщетения и неустойки от сумите дължими на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доставените артикули или от гаранцията за изпълнение.

Чл. 24. (1) При неизпълнение на задълженията на която и да е от страните, изправната страна може да развали договора при условията и по реда на чл. 87 и следващите от ЗЗД.

(2) Страните имат право да прекратят действието на договора по взаимно съгласие.

XII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 25. Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра – един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 26. Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения, намиращи се в СЕВОП:

- Приложение № 1 – Техническо предложение на изпълнителя - в СЕВОП.
- Приложение № 2– Ценово предложение - в СЕВОП.
- Приложение № 3 - Списък на населените места, адреси и телефони на териториалните звена на възложителя /Приложение №2 към поканата/.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....

Списък с адреси и телефони за контакти в ГД „Охрана“ и териториалните ѝ звена

1.РД“Охрана – София”

Адрес: 1000 София, Съдебна палата

Телефон: 02/930 81 32

e-mail: delovodstvo.sf@gdo.bg

2.ОЗ“Охрана – София област”

Адрес: 1618 София, бул.“Братя Бъкстон” № 5

Телефон: 02/8185832

e-mail: delovodstvo.sfo@gdo.bg

3.ОЗ“Охрана – Видин”

Адрес: 3700 Видин,Окръжен съд

Телефон: 094/691432

e-mail: delovodstvo.vd@gdo.bg

4.ОЗ“Охрана – Враца”

Адрес: 3000 Враца, бул. “Христо Ботев” № 29 Съдебна палата

Телефон: 092/682532

e-mail: delovodstvo.vr@gdo.bg

5.ОЗ“Охрана – Монтана”

Адрес: 3400 Монтана, ул. “Васил Левски” № 24, Съдебна палата

Телефон: 096/399532

e-mail: delovodstvo.mn@gdo.bg

6.ОЗ“Охрана – Благоевград”

Адрес: 2700 Благоевград, пл. “Васил Левски” № 1 Съдебна палата

Телефон: 073/829332

e-mail: delovodstvo.bl@gdo.bg

7.ОЗ “Охрана – Перник”

Адрес: 2300 Перник, ул. “Търговска” № 37, Окръжен съд

Телефон: 076/686532

e-mail: delovodstvo.pk@gdo.bg

8.ОЗ “Охрана – Кюстендил”

Адрес: 2500 Кюстендил, ул. “Гороцветна” № 29а, административен съд

Телефон: 078/556032

e-mail:delovodstvo.kn@gdo.bg

9.РД“Охрана – Пловдив”

Адрес: 4000 Пловдив, ул. “Фр.Жолио Кюри” № 17, Съдебна палата

Телефон: 032/658 532

e-mail: delovodstvo.pd@gdo.bg

10.ОЗ“Охрана – Пазарджик”

Адрес: 4400 Пазарджик, ул. “Хан Крум” № 3, окръжен съд

Телефон: 034/409 332
e-mail: delovodstvo.pz@gdo.bg

11.ОЗ“Охрана – Стара Загора”
Адрес: 6000 Стара Загора, ул. “Митрополит Методи Кусев” № 33 Окръжен съд
Телефон: 042/ 699 932
e-mail: delovodstvo.sz@gdo.bg

12.ОЗ“Охрана – Смолян”
Адрес: 4700 Смолян, бул. “България” № 1
Телефон: 0301/27832
e-mail: delovodstvo.sm@gdo.bg

13.ОЗ“Охрана – Хасково”
Адрес: 6300 Хасково, бул. “България” № 144 Окръжен съд
Телефон: 038/ 608 832
e-mail: delovodstvo.hs@gdo.bg

14.ОЗ“Охрана – Кърджали”
Адрес: 6600 Кърджали, бул. “Беломорски” № 48, Окръжен съд
Телефон: 0361/ 68032
e-mail: delovodstvo.kj@gdo.bg

15.РД“Охрана – Варна”
Адрес: 9000 Варна, ул. „Радецки” № 68
Телефон: 052/ 664 332
e-mail: delovodstvo.vn@gdo.bg

16.ОЗ“Охрана – Шумен”
Адрес: 9700 Шумен, ул. „Съединение” № 107
Телефон: 054/855732
e-mail: delovodstvo.sh@gdo.bg

17.ОЗ“Охрана – Търговище”
Адрес: 7700 Търговище, пл.“Свобода”Съдебна палата
Телефон: 0601/47032
e-mail: delovodstvo.tr@gdo.bg

18.ОЗ“Охрана – Разград”
Адрес: 7200 Разград, пл.“Независимост”, Окръжен съд
Телефон: 084/615032
e-mail: delovodstvo.rz@gdo.bg

19.ОЗ“Охрана – Добрич”
Адрес: 9300 Добрич, ул. “д-р Константин Стоилов” № 7 съдебна палата
Телефон: 058/653732
e-mail: delovodstvo.db@gdo.bg

20.ОЗ“Охрана – Силистра”
Адрес: 7500 Силистра, ул. „Симеон велики” № 31
Телефон: 086/878732
e-mail: delovodstvo.sls@gdo.bg

21.РД“Охрана – Велико Търново”

Адрес: 5000 Велико Търново, ул. “Васил Левски” № 16 Съдебна палата

Телефон: 062/6830 32

e-mail: delovodstvo.vt@gdo.bg

22.ОЗ“Охрана – Ловеч”

Адрес: 5500 Ловеч, ул. “Търговска” № 41, Окръжен съд

Телефон: 068/651632

e-mail: delovodstvo.lv@gdo.bg

23.ОЗ“Охрана – Плевен”

Адрес: 5800 Плевен, Ул. „Димитър Константинов” № 25 Окръжен съд

Телефон: 064/881832

e-mail: delovodstvo.pl@gdo.bg

24.ОЗ“Охрана – Русе”

Адрес: 7000 Русе, ул. “Александровска” № 57, Окръжен съд

Телефон: 082/880732

e-mail: delovodstvo.rs@gdo.bg

25.ОЗ“Охрана – Габрово”

Адрес: 5300 Габрово, Съдебна палата пл.“Възраждане” № 1

Телефон: 066/840332

e-mail: delovodstvo.gb@gdo.bg

26.РД“Охрана – Бургас”

Адрес: 8000 Бургас, ул. “Александровска” № 101 Окръжен съд

Телефон: 056/ 85 73 32

e-mail: delovodstvo.bs@gdo.bg

27.ОЗ“Охрана – Ямбол”

Адрес: 8600 Ямбол, ул. “Жорж Папазов” № 1 Окръжен съд

Телефон: 046/677132

e-mail: delovodstvo.ym@gdo.bg

28.ОЗ“Охрана – Сливен”

Адрес: 8800 Сливен, пл. “Хаджи Димитър” № 2 Съдебна палата

Телефон: 044/616632

e-mail: delovodstvo.sl@gdo.bg

29. Главна дирекция „Охрана“

Адрес: 1209 гр. София, ул. Майор Георги Векилски“ №2 ет.3

Телефон: 0889 203274; e-mail: emil.yakov@gdo.bg

Телефон: 02/9802040; e-mail: h.krastev@gdo.bg

2313 Доставка на канцеларски материали за нуждите на Главна дирекция „Охрана“ и териториалните ѝ звена

Подготовка приключва на 14 дек 2020 17:00

[Помощ](#)

Министерство на финансите
на Република България

Павлина Иванова
Началник сектор "ПНООП"
[Изход](#)

[Дейности](#)[Публикувани процедури за РС](#)[Събиране на заявки](#)[Ранкови споразумения](#)[Мини-процедури](#)[Документен център](#)[Съобщения](#)[Известиявания](#)[Календар](#)[Персонална информация](#)[Информационно табло](#)[Фирмен профил](#)[Моят профил](#)[Контакти](#)

Лице за контакт:



Павлина Иванова
0886834379
p.ivanova@pdp.bg

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори
Оферти Оценка Сравнение и избор

Изисквания към участниците 1. Предложение за изпълнение на поръчката 1.4. Техническо предложение
Въпроси

1.4. Техническо предложение

(няма)

[Добави описание!](#)

Филтрирай по статус: ☒ Без статус ☒ Готови ☒ За проверка ☒ За корекция

Изглед за Участниците Търсене и подмяна на текст Пренареждане Бърза редакция

Техническо предложение

[Редактирай!](#)

1.4.1.

- Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на възложителя и действащата нормативна уредба;
- Приемаме да доставяме всички артикули, описани в ценовото ни предложение в пълно съответствие с изискванията, поставени в рамково споразумение № СПОР-5/02.06.2020 г. и приложенията към него.
- Приемаме да доставяме канцеларските материали по начина, в сроковете и до местата, определени от възложителя в проекта на договор и в поканата за участие.
- Задължаваме се доставяните от нас артикули да бъдат: нови и неупотребявани; произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- Съгласни сме, срокът за изпълнение на доставката на артикулите да е до 2 (два) работни дни от подаване на заявката от възложителя;
- В случай че бъдем избрани за изпълнител ще предоставим гаранция за обезпечаване изпълнението на договора в размер на 5 % от стойността му, като условията и сроковете за задържането или освобождаването ѝ са съгласно посоченото в поканата за участие и клаузите в проекта на договор; ([Редактирай текста](#))

Тип	Минимално изискване	Най-лош	Най-добър	Единици	Нуждае се от оценяване	Позволи на участника да прикача документ/и
Да / Не	☒	Не	Да	—	—	☒

[Редактирай въпроса](#)[Добави въпрос](#)[Предишна група](#)

1.4. Техническо предложение ▼



ЕСФ



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
Възложител: ЦООП към МФ
Изпълнител: [НероПро](#)



Министерство на финансите
на Република България

2313 Доставка на канцеларски материали за нуждите на Главна дирекция „Охрана“ и териториалните ѝ звена

[Помощ](#)

Подготовка приключва на 14 дек 2020 17:00

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори
Оферти Оценка Сравнение и избор

Образец на ценова оферта Образец 3.1 - Ценово предложение СЕВОП ОП 1

Образец 3.1 - Ценово предложение СЕВОП ОП 1

[Настройки](#) [Бърза редакция](#) [Пренареждане](#) [Прогнозен бюджет](#)

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Ранкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известиявания

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:



Павлина Иванова
0686834379
p.ivanova@odp.bg

#	Артикул	Коефициент/ Брой	Единична цена в лв. без ДДС	Обща цена в лв. без ДДС
1	[KM-Бтр -1] Батерии алкални 1.5 волта AAA /R03/ 4 броя в опаковка	835		☐
2	[KM-Бтр -11] Батерия CR2025 3V Lithium	75		☐
3	[KM-Бтр -2] Батерии алкални 1.5 волта AA /R6/ 4 броя в опаковка	720		☐
4	[KM-Бтр -3] Батерии алкални 1.5 волта LR 14 C 2 броя в опаковка	100		☐
5	[KM-Бтр -4] Батерии алкални 1.5 волта LR 20 D 2 броя в опаковка	90		☐
6	[KM-Бтр -5] Батерия - 9 волта	421		☐
7	[KM-Бтр -6] Батерия -LR23A 12 волта	80		☐
8	[KM-Бтр -7] Батерии CR 2032	70		☐
9	[KM-БТР-12] Батерия 9 V, акумулаторна 9 Volt (8.4)(150-250 mAh) NiMH	322		☐
10	[KM-K6-1.] Кабари/ пинчета за коркова дъска, стоманени с пластмасова глава, микс от цветове, мин. 30 броя в кутия	181		☐
11	[KM-K6-2.] Кабари 40 бр. в кутия нитовани	10		☐
12	[KM-K6-3.] Карфици с метална глава в кутията мин.30 гр. Кутията.	1		☐
13	[KM-Ккл -1] Калкулатор 12 разряден, настолен с размери 150/180/20 мм (+/-10%)	56		☐
14	[KM-Ккл -2] Калкулатор: 16 разряден, чупещо рамо на дисплея, двойно захранване, пластмасови бутони, размери 200x150x25 мм (+/-10%)	33		☐
15	[KM-Лн -1] Линия: прозрачна, пластмасова 30 см	106		☐
16	[KM-Лн -2] Линия: прозрачна, пластмасова 50 см.	75		☐
17	[KM-Лст -1] Ластиси: изработени от естествен каучук, мин. 8 мм диаметър, мин. 30 грама в опаковка	82		☐
18	[KM-Нж -1] Макетен нож голям, острие дължина 16-18 см, за офис цели - рязане на хартия, кашони и други.	202		☐
19	[KM-Нж -2] Макетен нож малък, острие дължина 8-10 см, за офис цели - рязане на хартия, кашони и други.	132		☐
20	[KM-Нж -3] Ножница: за хартия и картон, дължина 17-19 см, с гумирана дръжка, остриета от неръждаема стомана.	172		☐
21	[KM-Нж -4] Нож за отавяране на писма от хромиран материал, с дръжка, дължина на работния участък 10 см.	17		☐
22	[KM-Рзн -1] Мокрител	28		☐

23	[КМ-Рзн-2] Кламеродържател с магнитен капак	35	☐
24	[КМ-Рзн-3] Острилка	114	☐
25	[КМ-Кл-1] Щипки за документи, метални, с размер: 19 мм.	31	☐
26	[КМ-Кл-10] Кламери: никелирани или цинковани, малки мин. 25 мм, 100 бр. в кутия	1600	☐
27	[КМ-Кл-11] Кламери: никелирани или цинковани, големи мин. 48 мм, 50 бр. в кутия	1000	☐
28	[КМ-Кл-12] Кламери: цветни малки мин.25 мм 100 бр. в кутия	79	☐
29	[КМ-Кл-13] Кламери: цветни големи мин. 48 мм 50 бр в кутия	80	☐
30	[КМ-Кл-14] Кламери: никелирани, 70-75 мм, вълнообразен профил, ок. 20 в кутия	31	☐
31	[КМ-Кл-15] Клема за захващане на листа -Метални щифтове и пластмасова притискаща шина, с перфорация за подреждане в класор, размери 155 x 38 мм, 25 броя в опаковка.	42	☐
32	[КМ-Кл-2] Щипки за документи, метални, с размер: 25 мм.	9	☐
33	[КМ-Кл-3] Щипки за документи, метални, с размер: 32 мм.	9	☐
34	[КМ-Кл-4] Щипки за документи, метални, с размер: 41 мм.	9	☐
35	[КМ-Кл-5] Щипки за документи, метални, с размер: 51 мм.	3	☐
36	[КМ - КУ-6] Кашони за архивиране за 5 архивни кутии по 100мм или 6 архивни кутии по 80 мм; размери на кашона 560мм x 360мм x 260мм (+/-10% отклонение от размерите)	307	☐
37	[КМ-КУ-7] Кутия архивна, размери мин. 30x33x10 см	181	☐
38	[КМ-КУ-3] Кашони картонени с размер 450x350x310 мм	100	☐
39	[КМ-КУ-4] Кашони картонени с размер 300x600x600 мм	50	☐
40	[КМ-Орг-2] Органайзер за бюро с мин. седем отделения	85	☐
41	[КМ-Орг-3] Органайзер за бюро с пет отделения	50	☐
42	[КМ-Плк-1] Найлонови пликчета с цип Размер: А4	450	☐
43	[КМ-Плк-2] Найлонови пликчета с цип Размер: 1/2 А4	160	☐
44	[КМ-Плк-3] Найлонови пликчета с цип Размер 1/4 А4	110	☐
45	[КМ-Пст-2] Поставка вертикална, изработена от пластмаса, /прозрачна и в различни цветове/, за съхранение на документи А4	200	☐
46	[КМ-Пст-3] Поставка : хоризонтална, изработена от пластмаса , /прозрачна и в цветове/ за съхранение на документи А4, с възможност за надграждане	250	☐
47	[КМ-Риж-1] Рамка за картина. За А4 с пластмасова или дървена рамка и стъкло за покритие	72	☐
48	[КМ-Лнт-1] Лента самозалепваща /тиксo/: ширина:мин. 18 мм, дължина: 30 м. мин.	210	☐
49	[КМ-Лнт-10] Тиксо хартиено за защита на повърхности, устойчиво на влага и разтворители, р:ри:19мм x 50м	173	☐
50	[КМ-Лнт-11] Тиксо хартиено за защита на повърхности, устойчиво на влага и разтворители, р:ри: 25мм x 50м	52	☐
51	[КМ-Лнт-12] Тиксо хартиено за защита на повърхности, устойчиво на влага и разтворители, р:ри: 50мм x 50м	41	☐
52	[КМ-Лнт-13] Лента двойно лепяща,р:ри: 50 мм x 50 м	117	☐
53	[КМ-Лнт-14] Лента двойно лепяща: широчина 15 мм, дължина 33 м	42	☐
54	[КМ-Лнт-15] Лепяща лента/тиксo 19/33, кристална, безцветна голяма здравина на залепване върху различни повърхности	104	☐
55	[КМ-Лнт-16] Лепяща лента/тиксo 50мм/66, безцветна	94	☐
56	[КМ-Лнт-17] Лепяща лента/тиксo, 12мм/66, безцветна	50	☐
57	[КМ-Лнт-2] Лента самозалепваща /тиксo/:ширина:мин 35 мм,	37	☐

	дължина 60 м. мин.		
58	[КМ-Лнт-3] Лента самозалепваща /тиксо/: ширина: мин 48 мм/50м, мин, кафява	31	☐
59	[КМ-Лнт-4] Лента опаковъчна 50мм/ 60 м.	21	☐
60	[КМ-Лнт-5] Лента самозалепваща /тиксо/: ширина: мин.12мм/10м мин прозрачна	21	☐
61	[КМ-Лнт-6] Лента самозалепваща /тиксо/: 12мм/33м мин., прозрачна	16	☐
62	[КМ-Лнт-7] Лента самозалепваща /тиксо/: 25мм/66м мин., прозрачна	36	☐
63	[КМ-Лнт-8] Секретна лепяща лента, р-ри: 35 мм/30 м	15	☐
64	[КМ-Лнт-9] Тиксо хартиено за защита на повърхности, устойчиво на влага и разтворители, р-ри: 38 мм х 50 м	12	☐
65	[КМ-Лп-1] Лепило: сухо, мин. 15 г.	396	☐
66	[КМ-Лп12] Пластична лепенка, за многократно отлепване и залепване, мин. 80 бр. в опаковка	26	☐
67	[КМ-Лп-2] Лепило: течно, мин. 40 мл.	279	☐
68	[КМ-Лп-3] Лепило: за картон и хартия, универсално, мин. 30 г.	52	☐
69	[КМ-Лп-4] Лепило: секундно, мин. 3 г.	168	☐
70	[КМ-Лп-5] Лепило сухо без разтворители мин. 20 г.	95	☐
71	[КМ-Лп-6] Лепило С 200 мин. 35 г	36	☐
72	[КМ-Лп-7] Лепило безцветно с тампон, мин 30 г.	99	☐
73	[КМ-Лп-8] Лепило С - 200, опаковка 0.5 кг.	2	☐
74	[КМ-Па1] Папка: от PVC (поливинилхлорид) с перфорация; прозрачна корица отпред и цветна долна корица; машинка за захващане на перфориран лист А4, да се предлага в мин. 6 цвята	13821	☐
75	[КМ-Па10] Папка: класьор, с PVC покритие, за съхранение на документи А4; с ширина на гърба 5 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфориран лист; с два ринга, да се предложи доставка в поне 5 различни цвята.	2345	☐
76	[КМ-Па11] Папка: банков класьор, сменяем етикет, различни цветове, здрави механизми за перфориран лист; с два ринга, 7 см, с размер 220x235 мм	860	☐
77	[КМ-Па12] Папка: банков класьор, сменяем етикет, различни цветове, здрави механизми за перфориран лист; с два ринга, 7 см, с размер 250x140 мм	120	☐
78	[КМ-Па13] Папка: Дело, изработена от мухава, бяла, текстилно платно	490	☐
79	[КМ-Па15] Папка: Дело, с връзки, с гръб книговинил	405	☐
80	[КМ-Па14] Папка картонена без машинка	20	☐
81	[КМ-Па17] Папка картонена с машинка бяла, без лого, картон, мин. 250 г/кв.м	3800	☐
82	[КМ-Па19] Папка: прозрачна с копче и перфорация за съхранение на документи с размер А4	415	☐
83	[КМ-Па2] Папка: от PVC (поливинилхлорид) с европерфорация; прозрачна корица отпред и пътен цветен гръб; машинка за захващане на перфориран лист А4, да се предлага в мин. 6 цвята	1540	☐
84	[КМ-Па20] Папка с копче А4 непрозрачна без перфорация	555	☐
85	[КМ-Па21] Папка: с ластик, изработена от ПП материал, за съхранение на документи А4, капацитет мин.250 листа, да се предлага в мин. 4 цвята	335	☐
86	[КМ-Па22] Папка: с ластик, изработена от картон, за съхранение на документи А4, да се предлага в мин 4 цвята, картон -мин.250 гр кв м	125	☐

87	[КМ-Па24] Папка: с ластик, изработена от картон, за документи А4 с три странични капака, тип кутия, с гръб 6 см, да се предлага в мин 3 цвята	45	☐
88	[КМ-Па25] Папка за картотека: външен пластмасов гребен, вътрешен пластмасов държач за документи, от картон, мин.250 гр кв м, за документи с размери А4	40	☐
89	[КМ-Па3] Папка: от PVC с машинка без перфорация; формат А4	35	☐
90	[КМ-Па31] Папка колиджфайл с 2 ринга. PP материал, Ширина на папката 18 мм	20	☐
91	[КМ-Па-32] Папка колиджфайл с 2 ринга. PP материал, Ширина на папката 32 мм. Цвят черен	20	☐
92	[КМ-Па-4] Папка: тип L-джоб, формат А 4 прозрачна, мин.120 микрона, мин. 100 бр в опаковка	52	☐
93	[КМ-Па-5] Папка-джоб стандартна перфорация формат А 4, кристал, дебелина мин. 90 микрона, мин. 25 бр. в опаковка	30	☐
94	[КМ-Па-6] Папка-джоб стандартна перфорация А 4, кристал, дебелина мин. 50 микрона, мин. 100 бр. в опаковка	407	☐
95	[КМ-Па-7] Папка-джоб стандартна перфорация А 4, мат, дебелина 50 микрона мин. 100 бр в опаковка	231	☐
96	[КМ-Па-8] Папка: класьор, подходяща за съхранение на документи А4; с ширина на гърба от 7 до 8 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа с два ринга; да се предложи доставка в поне 5 различни цвята.	1955	☐
97	[КМ-Пдв-1] Корици за подвързване: прозрачни и цветни от PVC, размер А4, да се предлага в 4 цвята минимум. /мин. 25 бр в пакет /, от 150 до 180 микрона вкл.	29	☐
98	[КМ-Пдв-11] Спирали за подвързване: изработени от PVC, да се предлагат поне в два цвята, дължина 30 см, размери: ф 32-34 мм по мин. 50 бр. в пакет	5	☐
99	[КМ-Пдв-12] Спирали за подвързване: изработени от PVC, да се предлагат поне в два цвята, дължина 30 см, размери: ф 22-25 мм по мин.50 бр. в пакет	5	☐
100	[КМ-Пдв-13] Спирали за подвързване: изработени от PVC, да се предлагат поне в два цвята, дължина 30 см, размери: ф 18-20 мм по мин.50 бр. в пакет	5	☐
101	[КМ-Пдв-14] Спирали за подвързване: изработени от PVC, да се предлагат поне в два цвята, дължина 30 см, размери: ф 14-16 мм по мин.50 бр. в пакет	5	☐
102	[КМ-Пдв-15] Спирали за подвързване: изработени от PVC, да се предлагат поне в два цвята, дължина 30 см, размери: ф 10-12.5 мм по мин. 50 бр. в пакет	5	☐
103	[КМ-Пдв-16] Спирали за подвързване: изработени от PVC, да се предлагат поне в два цвята, дължина 30 см, размери: ф 6-8 мм по мин. 50 бр. в пакет	5	☐
104	[КМ-Пдв-2] Корици за подвързване: прозрачни и цветни от PVC, размер А4, да се предлага в 4 цвята минимум. /мин. 25 бр в пакет /, от 200 до 230 микрона вкл.	25	☐
105	[КМ-Пдв-3] Корици за подвързване: цветни, от картон, размер А4, 250 гр /кв.м., мин. 4 цвята, /мин. 25 бр. пакет/	45	☐
106	[КМ-Фл-1] Фолио за ламиниране А 4 от мин. 80 микрона 100 бр в опаковка	30	☐
107	[КМ-Фл-11] Самозалепващо фолио за цветен лазерен принтер А4 -прозрачно, 50 листа в опаковка	6	☐
108	[КМ-Фл-2] Фолио за ламиниране А 5 от 80 мин. 80 микрона 100 бр в опаковка	20	☐
109	[КМ-Фл-3] Фолио за ламиниране 69/95 от мин.80 микрона 100 бр в опаковка	20	☐
110	[КМ-Фл-7] Фолио за ламиниране А4, 125 микрона, 100 броя в пакет (пакет)	10	☐
111	[КМ-Пи-01] Химикалка обикновена /върх 0,7 мм/, да се предлага в 4 цвята /син, черен, червен, зелен	8010	☐

112	[КМ-Пи-06] Химикалка автоматична със сменяем обикновен пълнител, син цвят, с тънък връх 0,5-0,7 мм	1525	☐
113	[КМ-Пи-1] Тънкописец 0,5 мм с цветове син и черен	272	☐
114	[КМ-Пи-10] Химикалка тип ролер, връх 0,7 мм	107	☐
115	[КМ-Пи-11] Писалка с черен цвят на писане, в пластмасова кутия с капак	20	☐
116	[КМ-Пи-13] Гел-ролер 0,7 мм с визуален контрол на количеството мастило, метален корпус и метален клипс, връх от стомана с волфрам-карбидно топче, вентилирана капачка	20	☐
117	[КМ-Пи-14] Пълнител за Гел-ролер 0,7мм, капачка с метален клипс, цвят на писане:черен и син	84	☐
118	[КМ-Пи-15] Маркер перманентен: за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др.; дебелина на писеца - 0,5 мм. Да се предлага в минимум 4 цвята: черен, червен, син.	256	☐
119	[КМ-Пи-16] Маркер перманентен: за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др.; дебелина на писеца - 0,8 мм. Да се предлага в минимум 4 цвята: черен, червен, син, бял	260	☐
120	[КМ-Пи-17] Маркер перманентен: за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др.; дебелина на писеца - от 2 - 3 мм. Да се предлага в минимум 4 цвята: черен, син, червен, бял	133	☐
121	[КМ-Пи-18] Маркер за флипчарт - /комплект/ 4 бр.	62	☐
122	[КМ-Пи-2] Тънкописец 0,3 мм с цветове син и черен	201	☐
123	[КМ-Пи-20] Маркер за подчертаване на текст /връх с ширина мин. 3 мм флуоресцентен - комплект 4 цвята, със скосен писец	278	☐
124	[КМ-Пи-21] Маркер за подчертаване на текст /връх с ширина от мин. 3 мм - единичен, фосфоресциращи цветове, със скосен писец, да се предлага в минимум 5 цвята	95	☐
125	[КМ-Пи-22] Маркер за бяла дъска - комплект 4 броя с гъба	58	☐
126	[КМ-Пи-23] Маркер бял покривен объл връх	10	☐
127	[КМ-Пи-24] Молив: автоматичен /0,5 мм	282	☐
128	[КМ-Пи-25] Молив: автоматичен /0,7 мм	151	☐
129	[КМ-Пи-26] Молив обикновен HB с гумичка	379	☐
130	[КМ-Пи-27] Молив обикновен 2B	82	☐
131	[КМ-Пи-28] Молив обикновен H6	90	☐
132	[КМ-Пи-3] Тънкописец 0,7 мм перманентен, син, черен, червен, зелен	10	☐
133	[КМ-Пи-34] Мастило: тампонно; цвят:син, червен, черен, зелен; мин. 25 мл	120	☐
134	[КМ-Пи-36] Тампон: за печат, предназначен за стандартни печати мин. 70x100 мм	7	☐
135	[КМ-Пи-37] Тампон кръгъл за автоматични печати ф 40	85	☐
136	[КМ-Тип-7] Тампон №Е/10, 10x27 мм, синьо	11	☐
137	[КМ-Тип-7.3] Тампон правоъгълен за автоматични печати PR 40, 23x59 мм	101	☐
138	[КМ-Тип-7.4] Тампон правоъгълен за автоматични печати PR 50, 30x69 мм	24	☐
139	[КМ-Тип-7.6] Тампон за правоъгълен печат №Е/60, 37x76 мм	6	☐
140	[КМ-Тип-7.7] Тампон за правоъгълен печат №6/4913, 58x22 мм	20	☐
141	[КМ-Пи-41] Пълнител за химикалка G5 тип "Parker", цвят на мастилото син и черен - метално тяло	40	☐
142	[КМ-Пи42] Пълнител за химикалка G5 тип "Parker", цвят на мастилото син и черен - пластмасово тяло	150	☐

143.	[КМ-Пи-43] Пълнител за химикалка - обикновен син цвят	310	
144	[КМ-Пи-44] Пълнител за химикалка - дебел син цвят	120	☐
145	[КМ-Пи-47] Графити за автоматични моливи: 0,5 мм.; твърдост В/НВ, цвят черен, мин. 10 броя в кутия	165	☐
146	[КМ-Пи-48] Графити за автоматични моливи: 0,7 мм.; твърдост В/НВ, цвят черен, мин. 10 броя в кутия	161	☐
147	[КМ-Пи-49] Гумички: подходящи за триене на мастило и молив; изработени от естествен каучук	175	☐
148	[КМ-Пи-50] Синтетична бяла гума, подходяща за почистване, изтриване на цветни и чернографитни моливи. Материал - винил, да не зацапва и не поврежда хартията	84	☐
149	[КМ-Пи-57] Коректор писалка с метален писец - мин. 8 мл.	58	☐
150	[КМ-Пи-60] Химикалка с вентилираща капачка, клипс в цвета на мастилото, Капачка с клипс и гумен грип на тялото на химикалката. Линията на писане да е 0,7 мм. Несменяем пълнител. Цвят на мастилото - син	30	☐
151	[КМ-Пи61] Автоматичен молив 1 мм.	10	☐
152	[КМ-Пи-61] Химикалка с пластмасов корпус и самозалепваща се поставка. Сменяем пълнител, цвят на мастилото - син.	5	☐
153	[КМ-Пи62] Графити за автоматични моливи: 1 мм. твърдост В/НВ, цвят черен, мин.10 бр.- в кутия	10	☐
154	[КМ-Пи-8] Химикалка, автоматична, стоманен клипс, метален бутон, възможност за смяна на пълнител	146	☐
155	[КМ-Пи-9] Пълнител за химикалка, автоматична, стоманен клипс и метален бутон	56	☐
156	[КМ-Пи-к-1] Коректор на ацетонова основа течен, комплект с разреждател /20ml +20ml/ (+/-10%)	10	☐
157	[КМ-Пи-к-2] Коректор на водна основа течен 20 ml.	177	☐
158	[КМ-Пи-к-3] Коректор: лентов, ширина: мин 4 мм , дължина min.8 м	1300	☐
159	[КМ-кппб-1] Блок за флипчарт, ш. 60-70/дължина 85-100, бял 100 листа в опаковка	45	☐
160	[КМ-кппб-2] Блок за флипчарт, ш. 60-70 см/д:85-100 см; редове/каре, 20 листа в блока	11	☐
161	[КМ - Т6с -1] Табло корково за съобщения, ш.60, д. 90 см. +/-10%	55	☐
162	[КМ-Бд-2] Баджове: хоризонт. 90/55 мм (+/-10%) с лента	70	☐
163	[КМ-Бд-3] Клипборд: без капак, изработен от PVC, A4, с метален механизъм за захващане на листа, капацитет до 100 л.	30	☐
164	[КМ-Бд-3.1] Клипборд с капак, PVC, A4, с метален механизъм за закачане на листата, капацитет 100 листа	50	☐
165	[КМ-Бд-7] Бяла дъска с размери 60 см.х 90 см +/-10 см./	1	☐
166	[КМ-Бд-8] Бяла дъска с размери 90 см.х 120 см +/-10 см./	3	☐
167	[КМ-Бдж-3] Ролетка за бадж Крыгла, тип йо-йо	85	☐
168	[КМ-Вз-1] Визитник за мин. 160 бр. визитки, (+/-10%) изработен от PP материал , малък формат	17	☐
169	[КМ-Вз-2.] Визитник за мин. 320 бр. визитки (+/-10%), изработен от PP материал/полипропилен/, малък формат	17	☐
170	[КМ-Дав-1] Датник автоматичен ф 30 мм	45	☐
171	[КМ-Дав2] Изработка на авт. печати с машинка комплект по образец и размер на възложителя	41	☐
172	[КМ-Ин-1] Индиго за машинно писане, А4, мин. 50листа в опаковка	4	☐
173	[КМ-Кд-1] Коркова дъска 40x60 см	12	☐

174	[КМ-КМ-к610] Кошче за боклук пластмасово 10-12 литра	99	☐
175	[КМ-Ко-1.] Канап за опаковане - дължина мин. 80 м.	12	☐
176	[КМ-Ко-2] Канап за опаковане - дължина мин. 30 м.	1	☐
177	[КМ-Мдл-1] Моделин, опаковка от 1 кг.	14	☐
178	[КМ-Мсл-1] Масло за шредер, тип cross cut min 125 ml в туба	5	☐
179	[КМ-Рзн-4] Кърпи почистващи, антистатични за екран и друга офис техника, мин. 100 бр. в кутия	642	☐
180	[КМ-Рзн-5] Флакон съгъстен въздух за почистване на прах от трудностъпни повърхности - компютри и периферна техника, 400 мл.	96	☐
181	[КМ-Рзн-6] Спрей/флакон под налягане 100мл/ за почистване и възстановяване на гумените колела на печатащи устройства	45	☐
182	[КМ-Рзн-7] Мека универсална почистваща кърпа за многократна употреба с размер 320x340 мм по 10 бр в опаковка	85	☐
183	[КМ-Рзн-8] Спрей /пiana/: за почистване на екрани, клавиатури и периферни устройства, мин. 250 мл	116	☐
184	[КМ-Рзн-9] Спрей за монитор 200 мл с микрофибърна кърпа. Подходящ за почистване на плазма TV, TFT, LCD, PC	175	☐
185	[КМ-Рлт-1] Ролетка 5м	8	☐
186	[КМ-Рлт-13] Ролетка метална 30 м.	9	☐
187	[КМ-Рлт-14] Ролетка метална 50 м.	8	☐
188	[КМ-Тбл. -2] Табло корково за съобщения ш. 90 см, д. 120 см (+/-10%)	7	☐
189	[КМ - СД -11] Дискети 3,5 инч. 1,44 мб. 10 бр. в кутия	2	☐
190	[КМ-ПС-1] Клавиатура PS2	47	☐
191	[КМ-ПС-15] Флаш памет 4 GB USB 3.0	7	☐
192	[КМ-ПС-2] Клавиатура USB, дължина на кабела мин. 1,5 м.	61	☐
193	[КМ-ПС3] Оптична мишка с два бутона и скрол PS2	27	☐
194	[КМ-ПС-4] Оптична мишка с два бутона и скрол USB, дължина на кабела мин. 1,5 м.	63	☐
195	[КМ-ПС-5] Флаш памет 8 GB USB 3.0	10	☐
196	[КМ-ПС-6] Флаш памет 16 GB USB 3.0	30	☐
197	[КМ-ПС-7] Флаш памет 32 GB USB 3.0	78	☐
198	[КМ-ПС-8] Подложка за мишка	110	☐
199	[КМ-Рз -3] Разклонител с автоматичен предпазител мин. 5 гнезда, мин. 5 метра кабел и среден изход за заземяване /евростандарт/	68	☐
200	[КМ-Рз-1] Разклонител с мин. 4 гнезда, мин.3 м. захранващ кабел и среден изход за заземяване по БДС или еквивалентен стандарт	11	☐
201	[КМ-Рз-2] Разклонител с 5 гнезда, мин.5 м. захранващ кабел, On/Off бутон	42	☐
202	[КМ-СД-1] Дискете CD 700 MB за запис на данни, 24x макс. скорост 50 бр. в шпиндел	59	☐
203	[КМ-СД-13] Дискете за директен печат DVD-R , 4.7 GB, оп.50, тип. 24x,	2	☐
204	[КМ-СД-2] Дискете DVD-R/+R: 4.7 GB / (120 мин.) 25 бр. в шпиндел	31	☐
205	[КМ-СД-5] Дискете DVD-RW 4.7 GB (120 мин.) 52 макс. скорост, 25 бр. в шпиндел	15	☐
206	[КМ-СД-8] Калъф за CD- ROM за мин. 56 диска	2	☐
207	[КМ-СД-9] Джоб за CD: от PVC за 1 бр. CD	380	☐

208	[КМ-СЗЛ-21] Самозалепващи се листа формат А4. Самозалепващи листа /бели или сиви/ с възможност за печат през лазерни и мастилено струйни принтери. Вода и влаго устойчиви. 20 броя в опаковка.	12	☐
209	[КМ-СЗЛХ-1] Индекси: лепящи, хартиени; опаковка от мин. 3 цвята и 100 индекса от цвят в опаковка. Размери на един индекс: Ш:15-20мм, Д: 40-50 мм	551	☐
210	[КМ-Сзлх-11] Кубче със самозалепващи листчета: голямо: 75мм х125мм (+/-10 мм), мин.80 листчета в опаковка, Да се предлага в различни цветове	636	☐
211	[КМ-Сзлх-12] Кубче със самозалепващи листчета: средно: 75мм х75мм (+/-10 мм отклонение); Да се предлага в различни цветове. мин.80 листчета в опаковка	1592	☐
212	[КМ-Сзлх13] Кубче със самозалепващи листчета: 38х50 мм (+/-10мм отклонение). Да се предлага в различни цветове. мин.80 листа в блокче	236	☐
213	[КМ-Сзлх-14] Кубче с листчета за бележки, нелепящи, бели, мин. 450 листа в блокче, р-ри на блокчето мин. 90х90мм. (+/-10%).	706	☐
214	[КМ-Сзлх-15] Кубче листчета за бележки, нелепящи, мин. 450 листа в поне три цвята в куба (+/-10%) размери : мин. 90х90мм	49	☐
215	[КМ-Сзлх-16] Етикети самозалепващи бели, 21 броя на лист А4, 100 листа в кутия	24	☐
216	[КМ-Сзлх-17] Етикети самозалепващи бели, 16 бр на лист А4, 100 листа в кутия	24	☐
217	[КМ-Сзлх-18] Етикети самозалепващи бели, 40-44 етикета на лист А4, 100 листа в кутия	5	☐
218	[КМ-Сзлх-19] Етикети самозалепващи бели, 1 етикет на лист А 4, 100 листа в кутия	5	☐
219	[КМ-СЗЛХ-2] Индекси: лепящи, PVC, различни цветове, размери на един индекс: Ш.: 20-25мм, Д. 40-50 мм ; мин.100 индекса в опаковка	227	☐
220	[КМ-СЗЛХ-3] Индекси тесни, прозрачни, за многократно залепване,размери на един индекс Ш12 х Д 45 мм, различни цветове, мин. 100 броя индекси в опаковка	930	☐
221	[КМ-СЗЛХ4] Индекси: лепящи, PVC ; Размери на един индекс: Ш20-25мм х Д43мм ; мин.45 индекса в опаковка, с показалец "I", "7", ръка за подпис, Sign here	180	☐
222	[КМ-Прф-1] Перфоратор: капацитет мин. 60 листа с подвижен ограничител, ергономичен дизайн от метална основа и ръкохватка	83	☐
223	[КМ-Прф-2] Перфоратор малък: капацитет минимум 30 листа с подвижен ограничител, ергономичен дизайн от метална основа и ръкохватка, заключващ механизъм	142	☐
224	[КМ-Тлбд-1] Телбод машинка: метален корпус, отварящо се рамо, за мин. 25 листа, размер на телчетата 24/6, 26/6	185	☐
225	[КМ-Тлбд-2] Телбод машинка: метален корпус, за 50-70 листа, размер на телчетата 23/8, 23/10	45	☐
226	[КМ-Тлбд-3] Телбод машинка №10	8	☐
227	[КМ-Тлбд-4] Телчета за телбод 23/8 мм; мин.1000 бр в кутия	168	☐
228	[КМ-Тлбд-5] Телчета за телбод 23/10 мм; мин. 1000 бр в кутия	86	☐
229	[КМ-Тлбд-6] Телчета за телбод 24/6 мм; мин.1000 бр в кутия	1355	☐
230	[КМ-Тлбд-7] Телчета за телбод 24/8 мм; мин.1000 бр в кутия	116	☐
231	[КМ-Тлбд-8] Телчета за телбод №10; мин.1000 бр в кутия	40	☐
232	[КМ-Тлбд-9] Антителбод, метален корпус с пластмасово допълнение	196	☐
233	[КМ-Тт-1] Бележник-азбучник формат А4, сто листа, шит, ламиниран, с твърди корици	46	☐

234	[KM-TT-10] Тетрадка протоколна мин.80 листа, формат А 4, твърди корици, тяло от офсетова хартия, 70 гр кв.м, редове	46	☐
235	[KM-TT-11] Тетрадка, офсет, линирана, мин.80 листа, формат А4, меки корици, 70 гр кв.м	16	☐
236	[KM-TT-12] Тетрадка протоколна мин.180 листа формат А5, твърди корици, спирала, 70 гр.кв.м.	10	☐
237	[KM-TT-13] Тетрадка със спирала формат А5, меки корици мин.80 листа, 70 гр кв.м	50	☐
238	[KM-TT-14] Настолен работен календар-бележник със спирала за 2020 г., 2021 г. или 2022 г.	34	☐
239	[KM-TT-15] Тетрадка офсет линирана, мин. 90 листа, формат А4, твърди корици, спирала, 70 гр.кв.м.	2	☐
240	[KM-TT-16] Тетрадка офсет, линирана, мин. 90 листа, формат А5, твърди корици, спирала, 70 гр. кв. м.	35	☐
241	[KM-TT-4] Бележник - азбучник, формат А5, твърда подвързия от изк.кожа, книжно тяло от бяла офсетова хартия 70 гр/кв.м, 80 листа, ± 10%,	8	☐
242	[KM-TT-9] Тетрадка протоколна мин.180 листа, формат А 4 / твърди корици/, тяло от офсетова хартия, 70 гр кв.м., редове	10	☐
243	[KM-Па-9] Папка: класьор,с PVC подходяща за съхранение на документи А4; с ширина на гърба от 3 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа с два ринга; да се предложи доставка в поне 5 различни цвята.	105	☐
244	[KM-Pз1] Разделител за класьори: изработени от картон, размер А4, 10 теми, в различни цветове	105	☐
245	[KM-Pз2] Разделител за класьори: PP материал, размер А4, 10 теми, в различни цветове	135	☐
246	[KM-Pз-3] Разделител за класьори: PP материал,размер А4, с букви от А до Я	3	☐
247	[KM-Pз-5] Разделител за класьори: PP материал, А4, с цифри от 1 до 31	110	☐
248	[KM94] Спрей за почистване на бяла дъска, мин. 250 мл	22	☐
Общо		0 лв.	
Попълват се от участника		Добави артикул	Запази избраните

[Експортирай за работа офлайн](#)[Експортирай в Excel](#)[Експортирай в PDF](#)[Експортирай в Word](#)

Импортирай от Excel

[Избор на файл](#)

Няма избран файл

[Импортирай](#)

ЕСФ



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
 Възложител: ЦООП към МФ
 Изпълнител: НегоПро

CEBOP v4.5.1401.0, Page times (ms) Server Init:15 load:272 prerender:366 Total:381 Browser load:152 latency:14

ДЕКЛАРАЦИЯ - образец

За отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от

Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ с
лична карта №, издадена на от
....., с ЕГН, в качеството ми на(посочете
длъжността) на.....(посочете наименованието на участник), с ЕИК/
Булстат, в съответствие с изискванията на индивидуалния
възложител при възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 82, ал. 4 от ЗОП с
предмет: „.....“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Задължавам се при промяна на горепосоченото обстоятелство, писмено да уведомя
възложителя в 3-дневен срок от настъпването й.

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

Дата:

(дата на подаване)

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)

Забележка: Декларацията се попълва съгласно изискванията на чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ-образец

за липса на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

Долуподписаният/ата/ _____,
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН _____, вид и № документ за самоличност _____, издаден на _____ от _____, с постоянен адрес: _____

в качеството си на лице по чл. 40 от ППЗОП, а именно: _____
(посочва се качеството на лицето.)

В _____
(наименование на юридическото лице, физическото лице и вид на търговеца)

регистриран/вписан в _____ регистър при _____ с ЕИК/БУЛСТАТ/ под № _____, в съответствие с изискванията на индивидуалния възложител при възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 82, ал. 4 от ЗОП с предмет: „.....“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. За представлявания от мен участник **Е/НЕ Е (невярното се зачертава)** налице основание по чл. 69, ал. 1 и/или ал. 2 във вр. с чл. 6, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), а именно: **(тази част се попълва, единствено ако за кандидата Е налице основание по чл. 69 във вр. с чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ)**
(описва се в какво се състои основанието по чл. 69, ал. 1 и/или ал. 2 от ЗПКОНПИ).

ЗАБЕЛЕЖКА: Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗПКОНПИ лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

Съгласно чл. 69, ал. 2 от ЗПКОНПИ забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

ЗАБЕЛЕЖКА: Лицата, заемали висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ, са посочени в чл. 6 от същия закон.

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

Дата: д/м/г

Декларатор:
(подпис и печат)