



Русенски университет "Ангел Кънчев"

70 години

с лице към знанието, младостта и бъдещето



7017 Русе, ул. "Студентска" №8
<http://www.uni-ruse.bg>; secretary@uni-ruse.bg; тел.: 082-888 211; факс: 082-845 708

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР:

(чл.-кор.проф.дтн Христо Белоев)

Заличени лични данни
По чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за избор на изпълнител на обществена поръчка
чрез събиране на оферти с обява по реда на глава 26
от Закона за обществените поръчки с предмет :

Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за
нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр.
Разград, Силистра и Видин, включително по проекти и програми по обособени
позиции:

Обособена позиция 1: „Доставка на канцеларски материали и консумативи“

Обособена позиция 2: “Доставка на канцеларски материали и консумативи,
включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП ”

Изготвил:

Заличени лични данни
По чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

/адв. Ралица Барашка/

Съгласували:

Заличени лични данни
По чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

/В. Гегов – помощник – ректор/

Заличени лични данни
По чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

/Я. Кралева – гл. счетоводител/

гр. Русе, 2019 година



7017 Русе, ул. "Студентска" №8

<http://www.uni-ruse.bg>; secretary@uni-ruse.bg; тел.: 082-888 211; факс: 082-845 708

1. Възложител на обществената поръчка чрез събиране на оферти с обява по реда на глава 26 от ЗОП е Ректорът на Русенски университет „Ангел Кънчев“, БУЛСТАТ 000522685, със седалище в град Русе, ул. „Студентска“ № 8.

2. Обект, предмет и кратко описание на поръчката.

2.1. Обект на обществената поръчка е доставката на канцеларски материали и консумативи по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

2.2. Предмет на обществената поръчка е избор на изпълнител по обособени позиции за доставката на канцеларски материали и консумативи за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“, както и по съответните проекти и програми, изпълнявани от възложителя, както следва:

Обособена позиция 1: „Доставка на канцеларски материали и консумативи“;

Обособена позиция 2: „Доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“.

Съгласно чл. 80, ал. 1 от ППЗОП възложителят указва на участниците, че във връзка с Решение на МС № 591/18.07.2016 година, издадено на основание чл. 12, ал. 1 от ЗОП, настоящата обществена поръчка по обособена позиция № 2 е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

На основание чл. 81, ал. 1 от ППЗОП в процедурата по обособена позиция № 2 могат да участват и други заинтересовани лица, като техните оферти ще бъдат разглеждани при условията на чл. 81, ал. 2 от ППЗОП

2.3. Кратко описание на обособените позиции:

По двете обособени позиции доставките на канцеларските материали и консумативи ще се извършват регулярно, за целия срок на договора за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и филиалите му в град Разград, Силистра и Видин. Изпълнителите ще трябва да извършват доставките на място, след писмена заявка от възложителя, при условията на проекто – договора. Основните подлежащи на доставка стоки са описани в Техническата спецификация /приложение № 1 към настоящата документация/.

3. Място на изпълнение /и за двете обособени позиции/ – град Русе, Разград, Силистра и Видин, съобразно конкретните потребности на възложителя.

4. Прогнозна стойност. Срок на договора. Прогнозната стойност на поръчката е:

- за обособена позиция № 1 – 55 000.00 (петдесет и пет хиляди) лева без ДДС;
- за обособена позиция № 2 - 14 000.00 (четиринадесет хиляди) лева без ДДС.

Посочените прогнозни стойности са максималният финансов ресурс, който Възложителят допуска да усвои по двете обособени позиции поотделно.

Договорите по двете обособени позиции ще бъдат сключени за срок от 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на неговото подписване.

5. Условия, на които следва да отговарят участниците:

5.1. Изисквания за лично състояние .

За изпълнение на обществената поръчка и по двете обособени позиции може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друг образувание, което има правото да извършва дейност по предмета на договорите за двете обособени позиции съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.



7017 Русе, ул. "Студентска" №8

<http://www.uni-ruse.bg>; secretary@uni-ruse.bg; тел.: 082-888 211; факс: 082-845 708

Възложителят отново указва на участниците, че в процедурата по обособена позиция № 2 могат да участват всички заинтересовани лица, но тъй като обществена поръчка по обособена позиция № 2 е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, офертите на останалите участници ще бъдат разглеждани при условията на чл. 81, ал. 2 от ППЗОП – само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

5.2. Икономическо и финансово състояние – не се поставят изисквания от страна на възложителя.

5.3. Минимални изисквания за техническите възможности на участниците:

5.3.1. По обособена позиция № 1 всеки участник трябва да разполага/осигури магазинна мрежа, складова база или офис /или аналогичен обект/ на територията на гр. Русе, в които да поддържа минимални количества или мостри на предлаганите изделия от своя каталог /или аналогично/. След подаване на офертите Комисията ще извърши проверка на място в обектите на участниците за истинността на декларираните обстоятелства. Възложителят въвежда изискването за наличието на магазинна мрежа, складова база или офис на територията на град Русе с оглед конкретната необходимост подлежащите на доставка стоки /извън тези, за които се изисква представянето на мостри с офертите на участниците/ да бъдат избирани за доставка и след физическия им оглед, а не само въз основа на информацията за тях, съдържаща се в каталозите /или аналогично/ на участниците.

По обособена позиция № 2 не се предвижда изискване участниците да разполагат/осигурят магазинна мрежа, складова база или офис /или аналогичен обект/ на територията на гр. Русе

5.3.2. Всеки участник /и по двете обособени позиции/ трябва да разполага с технически състав, който ще обезпечи изпълнението на договора и ще се ангажира с доставката на стоките до адресите, посочени от Възложителя по всяка конкретна заявка.

5.3.3. По обособена позиция № 1 всеки участник трябва да разполага с каталог /или аналогично/, обхващащ широк спектър от видове канцеларски материали и консумативи, покриващи потребностите на Русенския университет по предмета на поръчката, който да е с по-широк обхват от асортиментната листа, съдържаща се в Техническата спецификация на Възложителя. Каталогът /или аналогично/ трябва да са общодостъпни с посочени единични продажни цени, технически характеристики и снимков материал.

По обособена позиция № 2 не се предвижда изискване за наличие на каталог /или аналогично/.

5.4. Възложителят изисква участниците по обособена позиция № 1 и 2 да представят мостри за артикулите, за които това е посочено в техническата спецификация и на съответните места в документацията за участие. Мострите са необходими, за да се установи съответствието на предлагания артикул с техническата спецификация и конкретното техническо предложение на участника. Не се предвижда да бъде нарушена целостта им, но е възможно да бъде нарушен техният търговски вид. На основание чл. 76 от ППЗОП мострите на участниците, с които бъдат сключени договори, ще бъдат задържани до приключване на договора. Мострите се връщат на останалите участници в четиринадесетдневен срок от подписването на договорите - на място при възложителя или с куриер, за сметка на участника.

Участниците, които не представят с офертата си всички изисквани от възложителя мостри, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

6. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка на интернет страницата на дружеството в меню „Профил на купувача“.



7017 Русе, ул. "Студентска" №8

<http://www.uni-ruse.bg>; secretary@uni-ruse.bg; тел.: 082-888 211; факс: 082-845 708

7. Всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условията и документацията за обществената поръчка до 3 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

8. Възложителят предоставя разясненията най – късно на следващия работен ден. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

9. Оферта.

9.1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в документацията за обществената поръчка, публикувани на интернет страницата в меню „Профил на купувача“.

9.2. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта по обособената позиция/позиции, за които участва. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

9.3. Офертата се подава в писмен вид, на хартиен носител и на български език в един оригинал. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са с превод на български език.

9.4. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.

9.5. Офертата се подписва от лице с права да представлява участника, или надлежно упълномощено лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване, който следва да е с нотариална заверка на подписа.

9.6. Офертите се подават в определения в обявата срок на следния адрес: град Русе, ул. „Студентска“ № 8, Централен корпус, стая № 324.1. от 8.00 до 12.00 часа и от 13.00 часа до 17.00 часа. За час на получаване се приема часът, отбелязан при издаване на входящ номер.

9.7. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

9.8. Офертата се подава от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

9.9. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. Той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

9.10. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на обществената поръчка и обособената позиция/позиции, за които се подават документите.

9.11. Пликът /опаковката/ с офертата трябва да съдържа:

9.11.1. Пълномощно на лицето, подписващо офертата /оригинал/. Представя се, когато офертата /или някой документ от нея/ не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да е с нотариална заверка на подписа.

9.11.2. Оферта на участника с техническо предложение - Образец № 1.1. и/или Образец № 1.2.

9.11.3. Ценово предложение – Образец № 2.1. и/или Образец № 2.2.

9.11.4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т.1,2,7 от ЗОП – Образец № 3.

9.11.5. Декларация по чл. 54, ал. 1, т.3,4,5 от ЗОП – Образец № 4.

9.11.6. Други документи по преценка на участника /ако се представят такива/.

9.12. Участникът задължително следва да оферира всички позиции от ценовото предложение съгласно образца на възложителя.



7017 Русе, ул. "Студентска" №8

<http://www.uni-ruse.bg>; secretary@uni-ruse.bg; тел.: 082-888 211; факс: 082-845 708

9.13. При изготвянето на офертата участниците следва да съобразят изискванията на възложителя в документацията за участие – настоящия описателен документ и образците.

9.14. От участие в процедурата ще бъде отстранен участник, който:

9.14.1. не представи всички изисквани от възложителя мостри;

9.14.2. не представи пълно техническо и ценово предложение;

9.14.3. не е изпълнил друго изискване в процедурата, съгласно което подадената оферта подлежи на оценяване.

10. При изготвяне на офертата участниците следва да посочат подизпълнителите и дела от поръчката, която ще им възложат, ако възнамеряват да ползват такива. В този случай те представят доказателства за поетите от подизпълнителите задължения. За подизпълнителите се прилага чл. 66 от ЗОП.

11. Когато участникът в процедурата е обединение, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация: 1) правата и задълженията на участниците в обединението; 2) разпределението на отговорностите между членовете на обединението; 3) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

12. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с условията, на които следва да отговарят участниците (включително изискванията за финансови и икономически условия, технически способности и квалификация, когато е приложимо) се доказва от обединението - участник, а не от всяко от лицата в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен акт или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

13. Срок на валидност на офертите - 90 (деветдесет) календарни дни, считано от изтичане срока за подаване на оферти.

14. Критерий за възлагане.

14.1. Възложителят ще извърши оценка на представените оферти въз основа на критерия „най – ниска цена“, като на първо място за всяка от двете обособени позиции ще бъде класирана офертата на участника, предложил най – ниска обща цена за съответната обособена позиция. Останалите оферти се класират съответно.

14.2. Предложената от участника цена следва да е закръглена до втория знак след десетичната запетая. Предложеният процент отстъпка не може да е по – малък от 5% /пет процента/. Не се допускат нулеви стойности в ценовите предложения. Участник, който не се съобрази с това изискване на възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата. В случай, че се констатира разлики между предложената крайна цена и единичните цени в ценово предложение, участникът ще бъде отстранен от процедурата. При разлика между изписаните с думи и цифри цени, възложителят ще приеме за вярно изписаното с думи.

14.3. **Възложителят указва на участниците, че ще приложи правилото на чл. 72 от ЗОП – необичайно благоприятна оферта.**

15. Дата и час на отваряне на офертите – съгласно обявата за обществената поръчка, публикувана в профила на купувача.

16. Сключване на договор.

16.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи актуални документи, удостоверяващи декларираните обстоятелства по чл. 54 от ЗОП, както и останалите документи, изисквани при сключване на договора съгласно документацията за участие в процедурата.

16.2. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявата и документацията към процедурата изискване за създаване на юридическо лице, договора за обществена поръчка се сключва, след като



Русенски университет "Ангел Кънчев"

70 години

с лице към знанието, младостта и бъдещето



7017 Русе, ул. "Студентска" №8

<http://www.uni-ruse.bg>; secretary@uni-ruse.bg; тел.: 082-888 211; факс: 082-845 708

изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

17.Приложения:

Образец № 1.1.	Оферта на участника с техническо предложение за обособена позиция № 1
Образец № 1.2.	Оферта на участника с техническо предложение за обособена позиция № 2
Образец № 2.1.	Ценово предложение за обособена позиция № 1
Образец № 2.2.	Ценово предложение за обособена позиция № 2
Образец № 3	Декларация по чл. 54, ал. 1, т.1,2,7 от ЗОП
Образец № 4	Декларация по чл. 54, ал. 1, т.3,4,5 от ЗОП
Приложение № 1	Техническа спецификация
Приложение № 2	Договор



ОФЕРТА НА УЧАСТНИКА С ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на участника, правно - организационна форма:	
ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН (или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)	
Седалище:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул №, блок №, вход, етаж:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон	
Факс:	
Е-mail адрес:	
<i>(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)</i>	
Лица, представляващи участника по см. на чл. 54, ал. 2 от ЗОП: <i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>	

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин, включително по проекти и програми по обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и консумативи.

1. Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия в проекта на договор и ги приемаме без възражения.
2. Декларираме, че предложените от нас цени ще останат постоянни и няма да бъдат променяни по време на изпълнението на обществената поръчка, освен при условията на сключения договор.

3. Декларираме, че поръчката ще бъде изпълнена в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и действащото законодателство.

4. Декларираме, че при изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме следните трети лица (капацитета на други субекти), за да изпълним критериите за подбор:

(описват се - наименование на третото лице, ЕИК/ЕГН, капацитета на други субекти, с които изпълнява критериите за подбор).

5. Декларираме, че при изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме следните подизпълнители:

(описват се - наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, дял от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителя).

6. Задължаваме се да доставяме фабрично нови канцеларски материали и консумативи, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката, като върху същата ще бъдат отбелязани датата на производство и срока на годност на съответния вид артикул.

7. Предлаганите от нас канцеларски материали и консумативи отговарят на техническите характеристики на артикулите, посочени в техническата спецификация на възложителя по обособена позиция № 1, като с настоящата оферта предлагаме конкретно следните технически характеристики на артикулите /колона № 3 от таблицата/:

1	2	3	4
№	Изисквания на възложителя съгласно техническата спецификация	Техническо предложение на участника	мостра
	Групи стоки		
I	ПИШЕЩИ СРЕДСТВА		
I.1	ХИМИКАЛ еднократна употреба; с грип зона; 0,7 mm., иглен връх на писеца; защита от мастилени петна; дължина на писане 3000 м.		да
I.2	ХИМИКАЛ гел ролер , стоманен връх с волфрам карбидно топче; прибиращ се писец, с грип зона за захващане; 0,7 mm; пластмасов корпус; дължина на писане - 2000 м.; водоустойчиво мастило, да не се размазва при писане.		да
I.3	ЛУКСОЗЕН ХИМИКАЛ със сменяем пълнител ; с удобен метален корпус и клипс, ринг и връх; пълнител с дебел връх; безшумен механизъм; комфортно и гладко писане; цвят на мастилото - син;		да

I.4	ХИМИКАЛ С ШНУР и самозалепваща масивна поставка; сменяем пълнител с дебел връх;		
I.5	ПИСАЛКА С ПЕРО , стоманен писец с иридиев връх, със стандартни патрони		да
I.6	МАСТИЛО ЗА ПИСАЛКА - 30мл., синьо		
I.7	ТЪНКОПИСЕЦ с метален клипс и връх; грип зона; 0,4мм.; устойчиво мастило за документи; вентилираща капачка, да не изсъхва при продължително оставяне без капачка; дължина на писане около 2000 м.		
I.8	ТЪНКОПИСЕЦ+КОРЕКТОР , коректор връх 2.5мм, тънкописец връх 0.7мм		да
I.9	ПЕРМАНЕНТЕН МАРКЕР 2,5mm; за всички видове повърхности - стъкло, PVC, пластмаса, кожа; неизтриваемо мастило на спиртна основа, с неутрална миризма; устойчив объл връх;		
I.10	ТЕКСТМАРКЕР ; скосен връх 2-5мм., позволяващ маркиране в 3 различни дебелини - 1 мм, 2мм, 5 мм; ярки флуоресцентни цветове; голям резервоар;универсално мастило на водна основа; подходящ за всички видове обикновена и специална хартия;		
I.11	КОМПЛЕКТ ТЕКСТ МАРКЕР - 4ЦВЯТА - скосен връх 2-5мм., позволяващ маркиране в 3 различни дебелини - 1 мм, 2мм, 5 мм; ярки флуоресцентни цветове; голям резервоар;универсално мастило на водна основа; подходящ за всички видове обикновена и специална хартия;		да
I.12	БОРД МАРКЕР за бяла дъска ;1,5 - 3,0мм.; объл връх; сухо почистване, лесно изтриваем веднага и да не оставя следи след изтриване.		да
I.13	АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0,5 мм;ергоном.зона; прибиращ се метален връх; подходящ за чертане и писане; неподвижен метален накрайник за предпазване от огъване и усукване;зареден с дълга гума и 3 броя миниграфити		
I.14	МОЛИВ АВТОМАТИЧЕН 2.0 мм - метално тяло, метална грип зона, зареден с графити 2В		

I.15	ГРАФИТИ ЗА АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0,5mm.; HB; специална капачка за лесно зареждане на молива; за всички видове стандартни моливи; наситен черен цвят.		
I.16	МОЛИВ - твърдост на графита - HB; подострен; шестоъгълна форма, система на свързване между графита и тялото, предпазващи графита от счупване; подходящ за писане, чертане и скициране; покритие на водна основа.		да
I.17	ГУМА ЗА ТРИЕНЕ - бяла, от естествен каучук за чернографитни и цветни моливи		
I.18	ГУМА ЗА ТРИЕНЕ - комбинирана, от естествен каучук за чернографитни и цветни моливи и мастило.		
I.19	ОСТРИЛКА, с метално тяло за стандартни моливи, за изключително прецизно прецизно подостряне на моливи.		
I.20	ПЛАСТМАСОВИ ЛИНИЯ ИЛИ ТРИЪГЪЛНИК , прозрачни, с деления в см и мм; дължина - 30см		
I.21	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с тънък връх - син		
I.22	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син		
I.23	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син, тип "Тангра" или еквивалентно		
I.24	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син, тип "Parker" или еквивалентно		
II	АКСЕСОАРИ ЗА БЮРО		
II.25	ПЕРФОРАТОР 20-30 ЛИСТА с ограничител за лесно перфориране на стандартни формати; метална конструкция; за предпочитане металикови цветове; маркировка за център; противоположваща основа; лесен за почистване.		да
II.26	ПЕРФОРАТОР 40 ЛИСТА с ограничител; метална конструкция; маркировка за център, разстояние между отворите 80мм; заключващ механизъм		
II.27	ПРОФЕСИОНАЛЕН ПЕРФОРАТОР 60-80 ЛИСТА за големи натоварвания; с ограничител; метална (алуминиева) конструкция; маркировка за център; заключващ механизъм;		

II.28	ВИЗИТНИК РОТАЦИОНЕН за 400 визитки , механизъм за ръчно превъртане с азбучни показатели		
II.29	ВИЗИТНИК КАРТОТЕКА за 300 визитки , компактен и функционален, удобен за пренасяне, размер 67x136x240мм		
II.30	МНОГОФУНКЦИОНАЛЕН КАЛКУЛАТОР с графичен дисплей, 32KB програмна памет, 889 функции		
II.31	КАЛКУЛАТОР С ПЕЧАТАЩО УСТРОЙСТВО двуцветен печат 1.9лин/сек, ролка 58мм		
II.32	ТЕЛБОД, захващане - 20 до 30 листа ; метална основа; комфортна грип зона за удобство при работа; работа с телчета 24/6 и 26/6; противоплъзгаща основа.		да
II.33	ПРОФЕСИОНАЛЕН ТЕЛБОД (усилен) , захващане минимум до 90 ЛИСТА ; метална конструкция; работа с телчета 24/6; 23/8;23/10;23/13;		
II.34	ТЕЛБОД С ДЪЛГО РАМО до 20 листа ; метална конструкция; стопер за прецизно захващане; работа с телчета 24/6; 26/6.		
II.35	АНТИТЕЛБОД универсален; подходящ за всички стандартни телчета; с безопасен начин на затваряне; метален корпус с пластмасово допълнение за освобождаване на документите от телчетата..		
II.36	ОРГАНИЗАТОР ЗА БЮРО , прозрачен или опушен, с минимум 6 клетки		
II.37	ХОРИЗОНТАЛНА ПОСТАВКА ЗА БЮРО - изработена от здрав PVC материал, подходяща за класиране на документи, стабилно закрепване за повърхността, възможност за надграждане; цветно тяло; асорт.		
II.38	ХОРИЗОНТАЛНА МЕТАЛНА ПОСТАВКА С 4- ТИРИ СТОЙКИ , стилизиран дизайн, хоризонтални подвижни елементи		
II.39	ВЕРТИКАЛНА ПОСТАВКА ЗА БЮРО - изработена от здрав PVC материал, подходяща за класиране на документи, стабилно закрепване за повърхността, цветно тяло; асорт.		
II.40	МЕТАЛНА ПОСТАВКА ЗА КУБЧЕ , от негорим материал; метална мрежа;		

II.41	МЕТАЛНА ПОСТАВКА ЗА ВИЗИТКИ , от негорим материал; метална мрежа		
II.42	МАГНИТНА ПОСТАВКА ЗА КЛАМЕРИ , изработена от стабилна пластмаса, без включени кламери.		
II.43	НОЖИЦА, 21см. ; изработена от висококачествена закалена стомана; ергономична пластмасова дръжка; удобна за работа с лява и дясна ръка.		да
II.44	ДЪРЖАЧ ЗА ЛЕНТА (ТИКСО), настолен диспънсър за тиксо с размер минимум до 19 мм/33 м.; гумена основа за по-голяма устойчивост.		
II.45	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД МАШИНКА - 10/4 мм. ; изработени от висококачествена стомана; 1000 броя в опаковка; с отлична захващаща способност.		
II.46	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД - 23/15мм , изработени от висококачествена стомана, 100броя в опаковка, с отлична захващаща способност		
II.47	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД МАШИНКА - 24/6 , изработени от висококачествена стомана; 1000 броя в опаковка; с отлична захващаща способност.		
II.48	ЩИПКИ ЗА ДОКУМЕНТИ, 32 мм; метални; цветни;		
II.49	ТАМПОНИ ЗА РЪЧНИ ПЕЧАТИ И НОМЕРАТОРИ , намастилен; предназначен за стандартни печати, размер 70/110 мм.		
II.50	ТАМПОННО МАСТИЛО , подходящо за всички видове тампони за печат; без съдържание на масло, специален връх за точно дозиране на мастилото; 25 мл.		
II.51	БЕЗЦВЕТНО ТЕЧНО ЛЕПИЛО 40мл. , с тампон, за хартия и картон; с удобна поставка за бюро; да се измива с вода; да не набръчква хартията или картоната; да не съдържа токсични елементи.		
II.52	СУХО ЛЕПИЛО 20 гр. за хартия и картон; да не навлажнява и да не деформира хартията; без разтворители.		да
II.53	ЛЕНТОВ КОРЕКТОР 4,2/8,5 м; чисто и сухо коригиране, веднага след корекцията да може да се пише, да не личи при фотокопиране.		да

II.54	КОРЕКТОР - ПИСАЛКА; 9мл. ; веднага след корекцията да може да се пише, да не личи при фотокопиране; да образува гладка повърхност без пукнатини.		
II.55	ТЕЧЕН КОРЕКТОР, 20мл. ; ацетонова основа; отлична покривност; бързо съхнещ; да образува гладка повърхност без пукнатини; подходящ за всички видове хартия и мастило.		
II.56	ЛЕПЯЩА ЛЕНТА (тиксо); 12 мм./10 м. ; 6 броя в опаковка; прозрачна; устойчива на влага и стареене, за хартия и картон.		
II.57	ОПАКОВЪЧНА ЛЕПЯЩА ЛЕНТА (канцеларско тиксо); 48 мм./66 м. ; прозрачно; високоустойчиво при ниска и висока температура.		
II.58	ХАРТИЕНА ЛЕПЯЩА ЛЕНТА ; 50 мм./25 м. ; устойчива на продължително натоварване и стареене, температурни промени и влага; за опаковани и пакетиране.		
II.59	ДВОЙНО ЛЕПЯЩА ЛЕНТА 19/10 , за постоянно двустранно свързване на разл. материали - хартия, картон, сткло, гума, пластмаса и др.		
III	КЛАСИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИ		
III.60	ПЛИК ДЖОБ за документи; формат А4 ; станд. европерфорация; дебелина 60 микрона; капацитет до 20 листа; 100 бр. в оп.		да
III.61	ПЛИК ДЖОБ за документи; формат А4 ; станд. европерфорация; дебелина 90 микрона; капацитет до 20 листа; 10 бр. в оп.		
III.62	ХОРИЗОНТАЛНИ КАРТОНЕНИ РАЗДЕЛИТЕЛИ , стандартна перфорация формат А4; изработени от здрав картон - перфориран; опаковка от 10 цвята; дебелина на картона - минимум 230 гр/м2		
III.63	КАРТОНЕНИ РАЗДЕЛИТЕЛИ - хоризонтални , размери: 105/240 мм; изработени от здрав цветен картон - мин.230гр./м2; 5 цвята.; 100 бр. в оп.		
IV	ХАРТИЯ И ПРОДУКТИ ОТ ХАРТИЯ		
IV.64	КОПИРНА ХАРТИЯ А4 , 80g/m2, 500л бяла; минимум150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за		да

	цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране		
IV.65	КОПИРНА ХАРТИЯ А3 , 80g/m2, 500л бяла; минимум 150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране		
IV.66	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ , 150/11/2, 1400л цветна		
IV.67	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ , 240/11"/2, 1000л цветна		
IV.68	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ , 380/11"/1, 2000л бяла		
IV.69	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ , 240/11/1, 1700л бяла		
IV.70	ПЛОТЕРНА ХАРТИЯ , размери 1067x45x2		
IV.71	ФОТОХАРТИЯ, А4 , 240гр. 100л в опаковка		
IV.72	КАРИРАНА ХАРТИЯ , формат А4; предназначена за ръкопис и машинопис; висококачествен офсет с грамаж 60гр./м2; 250л. в пакет		
IV.73	КОПИРЕН КАРТОН А4 , дебелина 160g/m2; пастел или наситени цветове; формат А4; 50 листа в опаковка; подходящ за работа с всякакъв вид лазерни и мастилено струйни принтери и копирни машини, печат на качествени изображения.		
IV.74	КОПИРЕН КАРТОН А4 , дебелина 300гр./м2, 125листа в опаковка		
IV.75	ПАУС DIAMANT (или аналогичен) РОЛКА , размери 110см/20м/92гр		
IV.76	ПАУС ФОРМАТИРАН , формат А4; подходящ за ръчно чертане, за копирни машини и лазерни принтери; изключителна белота и фина повърхност; термоустойчив, 90гр./м2; 100 листов опаковка;		
IV.77	РОЛКИ ЗА КАСОВ АПАРАТ , офсет;57мм/ф55; 12бр/оп		

IV.78	ПЛИКОВЕ, формат C4; бял офсет, 80g/m2, 50 бр в опаковка; 229/324мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;		
IV.79	ПЛИКОВЕ, формат B4 бял офсет, 80g/m2, 50бр, 250/353мм., за повече листа; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;		
IV.80	ПЛИКОВЕ, формат C5 бял офсет 80g/m2, 50бр. в опаковка; 162/229мм; за лист A4 сгънат на 2; самозал.лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;		
IV.81	ПЛИКОВЕ, формат DL бял офсет 80g/m2,, 50бр. в опаковка; 110/220мм; самозал.лента; за лист A4 сгънат на 3; затваряне по широката страна, вътрешен фон;		
IV.82	ПЛИКОВЕ с въздушни мехурчета , за лесно нараними пратки; кафяв крафт; 10бр. в опаковка; 370/480мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна,		
IV.83	ПЛИКОВЕ за CD; бял офсет; 80 гр./м2; прозорец с Ф/108мм, 50бр/оп.; 124/124мм,		
V	СРЕДСТВА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЯ		
V.84	ФОЛИО ЗА ЛАМИНИРАНЕ , формат A4, 125мк, 100бр.		
V.85	ПРОЗРАЧНИ КОРИЦИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ , формат A4, ПВЦ 150 мк, 100бр. в опаковка;		
V.86	ПЛЪТНИ КОРИЦИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ , тип кожа, дебелина 250 г./м.;100 бр. в опаковка, различни цветове.		
V.87	ПЛАСТМАСОВИ ГРЕБЕНИ (спирали) 10мм, 100бр.в опаковка, различни цветове.		
V.88	МАШИНА ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ , формат A4; метод на перфориране и подвързване - ръчно; капацитет на перфориране: до 10 листа с дебелина70-80 гр./м2; капацитет на подвързване: 150 листа, максимален размер на спирала: 18 мм., брой ножове - 21		
V.89	ГИЛОТИНА , дължина на рязане:A4;A3; капацитет на рязане: до 10-12 листа; водач за точно рязане; пластмасов предпазите за ръце		
V.90	ЛАМИНАТОР , за топло и студено ламиниране; формат A4/A3; максимална дебелина на фолиото - 2x80 микрона; скорост на ламиниране		

	- 250мм./мин.; време за загряване: 7 мин.; брой валове: два загряващи; функция автореверс		
V.91	ШРЕДЕР - унищожава до 10 листа, тих режим на работа, унищожава дискове, телчета, кламери, кредитни карти; обем 24литра; спира при допир.		
V.92	ПРОЖЕКЦИОНЕН ЕКРАН СТЕНЕН , бял екран върху черна основа, лесен за монтиране към стена или таван, с фиксиращ механизъм, размер 210/210		
V.93	МАСА ЗА ПРОЕКТОР , съгваема, с две платформи за проектор и лаптоп; размер 30 x40 x102		
V.94	ЛАЗЕРНА ПОКАЗАЛКА за презентации и конференции, с калъф за съхранение, обхват на действие 50 м.		да
V.95	НЕМАГНИТНА БЯЛА ДЪСКА с алуминиева рамка, предназначена за работа с маркери за бяла дъска; поставка за маркери; повърхността да се почиства лесно с гъба или суха кърпа; размери: 120/240см.		
V.96	МАГНИТНА БЯЛА ДЪСКА с алуминиева рамка, предназначена за работа с маркери за бяла дъска; поставка за маркери; да се почиства лесно с гъба или суха кърпа; възможност за закрепване на листа с магнити; размери: 120/240см.; в комплект с магнити.		
V.97	КОРКОВА ДЪСКА , размер: 90/60 см.; изработена от плътен еластичен корк; двустранно корково покритие; с рамка от дърво; в комплект с пинчета.		
V.98	НЕМАГНИТНА ГЪБА ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА за отстраняване на борд маркер без оставяне на следи.		да
V.99	МАГНИТНА ГЪБА ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА за отстраняване на борд маркер без оставяне на следи; лесно закрепване за магнитни бели дъски.		
V.100	ПЛОСЪК МАГНИТ ЗА БЯЛА МАГНИТНА ДЪСКА , 40 мм.; 4 броя в опаковка.		
V.101	СПРЕЙ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА , 250 мл, алкохолен разтвор		
VI	ПЕЧАТИ		

VI.102	АВТОМАТИЧЕН ПРАВОЪГЪЛЕН ПЕЧАТ С РАЗМЕР 69/30 мм		
VI.103	АВТОМАТИЧЕН КРЪГЪЛ ПЕЧАТ D24		

9. Техническо лице, което ще следи за точното изпълнение на поръчката от наша страна и се ангажира с изпълнението на доставките е, длъжност, телефон, факс, електронен адрес

10. Декларираме, че разполагаме със следния обект на територията на град Русе, представляващ магазин/складова база/офис/..... с административен адрес в град Русе, ул.

11. Разполагаме с каталог/, обхващащ изисквания от Възложителя широк спектър от видове канцеларски материали и консумативи, покриващи потребностите на Русенския университет по предмета на поръчката, който е с по-широк обхват от асортиментната листа, съдържаща се в Техническата спецификация на Възложителя. Каталогът/...../ са общодостъпни, както следва:

(Участникът следва да посочи начина, по който Възложителят ще има достъп до каталога или аналогичния продукт, съгласно въведеното изискване за общодостъпност)

12. С оглед доказване на качеството на предлаганите стоки и в съответствие с изискванията на Възложителя, представяме всички изискуеми мостри с приложен към тях опис.

Дата:..... 2019г.

Подпис и печат:

Забележки:

1. От артикулите, за които възложителят е предвидил представянето на мостри, се представя само по един брой от артикула.

ОФЕРТА НА УЧАСТНИКА С ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование на участника, правно - организационна форма:	
ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН (или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)	
Седалище:	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон	
Факс:	
Е-mail адрес:	
<i>(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)</i>	
Лица, представляващи участника по см. на чл. 54, ал. 2 от ЗОП: <i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>	
Трите имена, ЕГН,	

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин, включително по проекти и програми по обособена позиция № 2 - Доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

1. Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия в проекта на договор и ги приемаме без възражения.
2. Декларираме, че предложените от нас цени ще останат постоянни и няма да бъдат променяни по време на изпълнението на обществената поръчка, освен при условията на сключения договор.
3. Декларираме, че поръчката ще бъде изпълнена в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и действащото законодателство.
4. Декларираме, че при изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме следните трети лица (капацитета на други субекти), за да изпълним критериите за подбор:
(описват се - наименование на третото лице, ЕИК/ЕГН, капацитета

на други субекти, с които изпълнява критериите за подбор).

5. Декларираме, че при изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме следните подизпълнители:

.....

(описват се - наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, дял от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителя).

6. Задължаваме се да доставяме фабрично нови канцеларски материали и консумативи, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката, като върху същата ще бъдат отбелязани датата на производство и срока на годност на съответния вид артикул.

7. Предлагащите от нас канцеларски материали и консумативи отговарят на техническите характеристики на артикулите, посочени в техническата спецификация на възложителя по обособена позиция № 2, като с настоящата оферта предлагаме конкретно следните технически характеристики на артикулите /колона № 3 от таблицата/:

1	2	3	4
№	Изисквания на възложителя съгласно техническата спецификация	Техническо предложение на участника	мостра
	Групи стоки		
1.	КЛАМЕРИ, никелирани, 50 бр. в опаковка		да
2.	КАБЪРЧЕТА, метални, мин. 50 бр. в кутия		да
3.	ПАПКА ЗА СОРТИРАНЕ, А4		да
4.	ПАПКА ЗА ДОСИЕТА, А4, гръб от 7 до 8 см; сменяем етикет, механизъм за перфор. листа с два ринга, доставка поне в 5 цвята.		да
5.	БЕЛЕЖНИЦИ С ЛИСТОВЕ, КОИТО ЛЕСНО СЕ ОТКЪСВАТ, А5 - 80 листа		да
6.	БЕЛЕЖНИЦИ С ОТБЕЛЯЗАНИ ДАТИ ЗА ВСЕКИ ДЕН, А5		да
7.	БЕЛЕЖНИК, Формат А5, твърда подвързия изкуств. кожа, книжно тяло от бяла офсет. хартия 70 гр./м2, 80 листа, допуст.отклон. до 10%		да
8.	СЧЕТОВОДНИ КНИГИ - касова книга А-4, 100 листа, химизирана, с твърди корици		да
9.	СЧИТОВОДНИ КНИГИ - Книга за дневни финансови отчети - с възможност за отразяване на финансовите отчети за 366 дни		да
10.	КОЧАНИ С КВИТАЦИИ (100 л./бр., като посочените размери са ориентировъчни, допустимо отклонение до 10%):		
10.1.	Мемориален ордер 130X195 мм.		да

10.2.	Разходен касов ордер 150X150 мм.		да
10.3.	Приходен касов ордер 195X145 мм.		да
10.4.	Авансов отчет 205X140 мм.		да
10.5.	Командировъчна заповед 210X145 мм.		да
11.	РОЛКИ ЗА КАЛКУЛАТОРИ		да
12.	КАЛЕНДАР - стенен, 4 тела (месеци), с място за надписване, прозорче за датата		да
13.	САМОЗАЛЕПВАЩИ ИНДЕКСИ ЗА МАРКИРАНЕ- минимум 5 цвята x 25 индекса; 45/12мм.; да не оставят следи при отлепване.		да
14.	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА - блок от 100л.; 76/76мм.; минимум 4 цвята - пастелни; върху тях лесно да се пише;		да
15.	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА – блок от 100л.; 38/51мм; минимум 3 цвята – неон; върху тях лесно да се пише		да
16.	ХАРТИЕН КУБ - ОФСЕТОВ, ЦВЕТЕН; 90x90 мм.; офсетова хартия, цветни; 400л.		да
17.	КУТИИ-КЛАСЬОРИ (350X250X100 мм.)		да
18.	КУТИИ ЗА ПОДРЕЖДАНЕ - за побиране на 5 бр. кутии-класьори		да

9. Техническо лице, което ще следи за точното изпълнение на поръчката от наша страна и се ангажира с изпълнението на доставките е, длъжност, телефон, факс, електронен адрес

10. С оглед доказване на качеството на предлаганите стоки и в съответствие с изискванията на Възложителя, представяме всички изискуеми мостри с приложен към тях опис.

Дата:..... 2019г.

Подпис и печат:

Забележка: От артикулите, за които възложителят е предвидил представянето на мостри, се представя само по един брой от артикула.

Образец № 2.1.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка по реда на глава 26 от Закона за обществените поръчки с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин, включително по проекти и програми по обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и консумативи.

от участник:
БУЛСТАТ/ЕИК.....,адрес.....
представяван от.....

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,
Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка по обособена позиция № 1 предлагаме:

1. Обща цена за изпълнение на предметът на обществената поръчка в размер на лв. /словом/ без вкл. ДДС илилв. / словом/ с вкл. ДДС, разпределена, както следва:

№	№ на страница (за артикулите от каталога на участника)	каталожен № (на артикула от каталога на участника)	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
I			ПИШЕЩИ СРЕДСТВА			
I.1			ХИМИКАЛ еднократна употреба; с грип зона; 0,7 mm., иглен връх на писеца; защита от мастилени петна; дължина на писане 3000 м.	10 бр	0.00	да
I.2			ХИМИКАЛ гел ролер, стоманен връх с волфрам карбидно топче; прибиращ се писец, с грип зона за захващане; 0,7 mm; пластмасов корпус; дължина на писане - 2000 м.; водоустойчиво мастило, да не се размазва при писане.	10 бр	0.00	да
I.3			ЛУКСОЗЕН ХИМИКАЛ със сменяем пълнител; с удобен метален корпус и клипс, ринг и връх; пълнител с дебел връх; безшумен механизъм; комфортно и гладко писане; цвят на мастилото - син;	1 бр	0.00	да
I.4			ХИМИКАЛ С ШНУР и самозалепваща масивна поставка; сменяем пълнител с дебел връх;	1 бр	0.00	
I.5			ПИСАЛКА С ПЕРО, стоманен писец с иридиев връх, със стандартни патрони	1 бр	0.00	да
I.6			МАСТИЛО ЗА ПИСАЛКА- 30мл., синьо	1 бр	0.00	
I.7			ТЪНКОПИСЕЦ с метален клипс и връх; грип зона; 0,4мм.; устойчиво мастило за документи; вентилираща капачка, да не изсъхва при продължително оставяне без капачка; дължина на писане около 2000 м.	10 бр	0.00	
I.8			ТЪНКОПИСЕЦ+КОРЕКТОР, коректор връх 2.5мм, тънкописец връх 0.7мм	10 бр	0.00	да
I.9			ПЕРМАНЕНТЕН МАРКЕР 2,5mm; за всички видове повърхности - стъкло, PVC, пластмаса, кожа; неизтриваемо мастило на спиртна основа, с неутрална миризма; устойчив объл връх;	10 бр	0.00	
I.10			ТЕКСТМАРКЕР; скосен връх 2-5мм., позволяващ маркиране в 3 различни дебелини - 1 мм, 2мм, 5 мм; ярки флуоресцентни цветове; голям резервоар;универсално мастило на водна основа; подходящ за всички видове обикновена и специална хартия;	10 бр	0.00	
I.11			КОМПЛЕКТ ТЕКСТ МАРКЕР - 4ЦВЯТА - скосен връх 2-5мм., позволяващ маркиране в 3 различни дебелини - 1 мм, 2мм, 5 мм; ярки флуоресцентни цветове; голям резервоар;универсално мастило на водна основа; подходящ за всички видове обикновена и специална хартия;	1 бр	0.00	да
I.12			БОРД МАРКЕР за бяла дъска;1,5 - 3,0мм.; объл връх; сухо почистване, лесно изтриваем веднага и да не оставя следи след изтриване.	10 бр	0.00	да
I.13			АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0,5 мм;ергоном.зона; прибиращ се метален връх; подходящ за чертане и писане; неподвижен метален накрайник за предпазване от огъване и усукване;зареден с дълга гума и 3 броя миниграфити	5 бр	0.00	
I.14			МОЛИВ АВТОМАТИЧЕН 2.0 мм- метално тяло, метална грип зона, зареден с графити 2В	5 бр	0.00	
I.15			ГРАФИТИ ЗА АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0,5mm.; HB; специална капачка за лесно зареждане на молива; за всички видове стандартни моливи; наситен черен цвят.	5 бр	0.00	
I.16			МОЛИВ - твърдост на графита - HB; подострен; шестоъгълна форма, система на свързване между графита и тялото, предпазващи графита от счупване; подходящ за писане, чертане и скициране; покритие на водна основа.	10 бр	0.00	да
I.17			ГУМА ЗА ТРИЕНЕ - бяла, от естествен каучук за чернографитни и цветни моливи	3 бр	0.00	
I.18			ГУМА ЗА ТРИЕНЕ - комбинирана, от естествен каучук за чернографитни и цветни моливи и мастило.	3 бр	0.00	
I.19			ОСТРИЛКА, с метално тяло за стандартни моливи, за изключително прецизно прецизно подостряне на моливи.	1 бр	0.00	
I.20			ПЛАСТМАСОВИ ЛИНИЯ ИЛИ ТРИЪГЪЛНИК, прозрачни, с деления в см и мм; дължина - 30см	1 бр	0.00	
I.21			ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с тънък връх - син	10 бр	0.00	
I.22			ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син	10 бр	0.00	
I.23			ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син, тип "Тангра" или еквивалентно	10 бр	0.00	

№	№ на страница (за артикулите от каталога на участника)	каталожен № (на артикула от каталога на участника)	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
I.24			ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син, тип "Parker" или еквивалентно	10 бр	0.00	
			Обща продажна стойност за I-ва група стоки:		0.00	

№	№ на страница (за артикулите от каталога на участника)	каталожен № (на артикула от каталога на участника)	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
П			АКСЕСОАРИ ЗА БЮРО			
П.25			ПЕРФОРАТОР 20-30 ЛИСТА с ограничител за лесно перфориране на стандартни формати; метална конструкция; за предпочитане металикови цветове; маркировка за център; противоплъзгаща основа; лесен за почистване.	1 бр.	0.00	да
П.26			ПЕРФОРАТОР 40 ЛИСТА с ограничител; метална конструкция; маркировка за център, разстояние между отворите 80мм; заключващ механизъм	1 бр.	0.00	
П.27			ПРОФЕСИОНАЛЕН ПЕРФОРАТОР 60-80 ЛИСТА за големи натоварвания; с ограничител; метална (алуминиева) конструкция; маркировка за център; заключващ механизъм;	1 бр.	0.00	
П.28			ВИЗИТНИК РОТАЦИОНЕН за 400 визитки , механизъм за ръчно превъртане с азбучни показатели	1 бр.	0.00	
П.29			ВИЗИТНИК КАРТОТЕКА за 300 визитки , компактен и функционален, удобен за пренасяне, размер 67x136x240мм	1 бр.	0.00	
П.30			МНОГОФУНКЦИОНАЛЕН КАЛКУЛАТОР с графичен дисплей, 32KB програмна памет, 889 функции	1 бр.	0.00	
П.31			КАЛКУЛАТОР С ПЕЧАТАЩО УСТРОЙСТВО двучетен печат 1.9лин/сек, ролка 58мм	1 бр.	0.00	
П.32			ТЕЛБОД , захващане - 20 до 30 листа ; метална основа; комфортна грип зона за удобство при работа; работа с телчета 24/6 и 26/6; противоплъзгаща основа.	1 бр.	0.00	да
П.33			ПРОФЕСИОНАЛЕН ТЕЛБОД (усилен) , захващане минимум до 90 ЛИСТА ; метална конструкция; работа с телчета 24/6; 23/8;23/10;23/13;	1 бр.	0.00	
П.34			ТЕЛБОД С ДЪЛГО РАМО до 20 листа ; метална конструкция; стопер за прецизно захващане; работа с телчета 24/6; 26/6.	1 бр.	0.00	
П.35			АНТИТЕЛБОД универсален; подходящ за всички стандартни телчета; с безопасен начин на затваряне; метален корпус с пластмасово допълнение за освобождаване на документите от телчетата..	1 бр.	0.00	
П.36			ОРГАНАЙЗЕР ЗА БЮРО , прозрачен или опушен, с минимум 6 клетки	1 бр.	0.00	
П.37			ХОРИЗОНТАЛНА ПОСТАВКА ЗА БЮРО - изработена от здрав рвс материал, подходяща за класиране на документи, стабилно закрепване за повърхността, възможност за надграждане; цветно тяло; асорт.	1 бр.	0.00	
П.38			ХОРИЗОНТАЛНА МЕТАЛНА ПОСТАВКА С 4-ТИРИ СТОЙКИ , стилизиран дизайн, хоризонтални подвижни елементи	1 бр.	0.00	
П.39			ВЕРТИКАЛНА ПОСТАВКА ЗА БЮРО - изработена от здрав рвс материал, подходяща за класиране на документи, стабилно закрепване за повърхността, цветно тяло; асорт.	1 бр.	0.00	
П.40			МЕТАЛНА ПОСТАВКА ЗА КУБЧЕ , от негорим материал; метална мрежа;	1 бр.	0.00	
П.41			МЕТАЛНА ПОСТАВКА ЗА ВИЗИТКИ , от негорим материал; метална мрежа	1 бр.	0.00	
П.42			МАГНИТНА ПОСТАВКА ЗА КЛАМЕРИ , изработена от стабилна пластмаса, без включени кламери.	1 бр.	0.00	
П.43			НОЖИЦА, 21см. ; изработена от висококачествена закалена стомана; ергономична пластмасова дръжка; удобна за работа с лява и дясна ръка.	1 бр.	0.00	да
П.44			ДЪРЖАЧ ЗА ЛЕНТА (ТИКСО) , настолен диспънсер за тиксо с размер минимум до 19 мм/33 м.; гумена основа за по-голяма устойчивост.	1 бр.	0.00	
П.45			ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД МАШИНКА - 10/4 мм. ; изработени от висококачествена стомана; 1000 броя в опаковка; с отлична захващаща способност.	10 бр.	0.00	
П.46			ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД - 23/15мм , изработени от висококачествена стомана, 100броя в опаковка, с отлична захващаща способност	10 бр.	0.00	
П.47			ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД МАШИНКА - 24/6 , изработени от висококачествена стомана; 1000 броя в опаковка; с отлична захващаща способност.	10 бр.	0.00	
П.48			ЩИПКИ ЗА ДОКУМЕНТИ, 32 мм; метални; цветни;	10 бр.	0.00	
П.49			ТАМПОНИ ЗА РЪЧНИ ПЕЧАТИ И НОМЕРАТОРИ , намастилен; предназначен за стандартни печати, размер 70/110 мм.	1 бр.	0.00	
П.50			ТАМПОННО МАСТИЛО , подходящо за всички видове тампони за печат; без съдържание на масло, специален връх за точно дозиране на мастилото; 25 мл.	1 бр.	0.00	
П.51			БЕЗЦВЕТНО ТЕЧНО ЛЕПИЛО 40мл. , с тампон, за хартия и картон; с удобна поставка за бюро; да се измива с вода; да не набръчка хартията или картон; да не съдържа токсични елементи.	1 бр.	0.00	
П.52			СУХО ЛЕПИЛО 20 гр. за хартия и картон; да не навлажнява и да не деформира хартията; без разтворители.	1 бр.	0.00	да
П.53			ЛЕНТОВ КОРЕКТОР 4,2/8,5 м ; чисто и сухо коригиране, веднага след корекцията да може да се пише, да не личи при фотокопиране.	1 бр.	0.00	да
П.54			КОРЕКТОР - ПИСАЛКА; 9мл. ; веднага след корекцията да може да се пише, да не личи при фотокопиране; да образува гладка повърхност без пукнатини.	1 бр.	0.00	
П.55			ТЕЧЕН КОРЕКТОР, 20мл. ; ацетонова основа; отлична покривност; бързо съхнещ; да образува гладка повърхност без пукнатини; подходящ за всички видове хартия и мастило.	1 бр.	0.00	

№	№ на страница (за артикулите от каталога на участника)	каталожен № (на артикула от каталога на участника)	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
II.56			ЛЕПЯЩА ЛЕНТА (тиксо); 12 мм./10 м.; 6 броя в опаковка; прозрачна; устойчива на влага и стареене, за хартия и картон.	5 бр.	0.00	
II.57			ОПАКОВЪЧНА ЛЕПЯЩА ЛЕНТА (канцеларско тиксо); 48 мм./66 м.; прозрачно; високоустойчиво при ниска и висока температура.	5 бр.	0.00	
II.58			ХАРТИЕНА ЛЕПЯЩА ЛЕНТА ; 50 мм./25 м.; устойчива на продължително натоварване и стареене, температурни промени и влага; за опаковани и пакетиране.	5 бр.	0.00	
II.59			ДВОЙНО ЛЕПЯЩА ЛЕНТА 19/10, за постоянно двустранно свързване на разл. материали - хартия, картон, сткло, гума, пластмаса и др.	5 бр.	0.00	
			Обща продажна стойност за II-ра група стоки:		0.00	
III			КЛАСИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИ			
III.60			ПЛИК ДЖОБ за документи; формат А4 ; станд. европерфорация; дебелина 60 микрона; капацитет до 20 листа; 100 бр. в оп.	1 оп.	0.00	да
III.61			ПЛИК ДЖОБ за документи; формат А4 ; станд. европерфорация; дебелина 90 микрона; капацитет до 20 листа; 10 бр. в оп.	1 оп.	0.00	
III.62			ХОРИЗОНТАЛНИ КАРТОНЕНИ РАЗДЕЛИТЕЛИ, стандартна перфорация формат А4; изработени от здрав картон - перфориран; опаковка от 10 цвята; дебелина на картон - минимум 230 гр/м2	1 оп.	0.00	
III.63			КАРТОНЕНИ РАЗДЕЛИТЕЛИ - хоризонтални, размери: 105/240 мм; изработени от здрав цветен картон - мин.230гр./м2; 5 цвята.; 100 бр. в оп.	1 оп.	0.00	
			Обща продажна стойност за III-та група стоки:		0.00	
IV			ХАРТИЯ И ПРОДУКТИ ОТ ХАРТИЯ			
IV.64			КОПИРНА ХАРТИЯ А4, 80g/m2, 500л бяла; минимум150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране	5 пакета	0.00	да
IV.65			КОПИРНА ХАРТИЯ А3, 80g/m2, 500л бяла; минимум 150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране	1 пакет	0.00	
IV.66			ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 150/11"/2, 1400л цветна	1 пакет	0.00	
IV.67			ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 240/11"/2, 1000л цветна	1 пакет	0.00	
IV.68			ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 380/11"/1, 2000л бяла	1 пакет	0.00	
IV.69			ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 240/11/1, 1700л бяла	1 пакет	0.00	
IV.70			ПЛОТЕРНА ХАРТИЯ, размери 1067x45x2	1 пакет	0.00	
IV.71			ФОТОХАРТИЯ, А4, 240гр. 100л в опаковка	1 пакет	0.00	
IV.72			КАРИРАНА ХАРТИЯ, формат А4; предназначена за ръкопис и машинопис; висококачествен офсет с грамаж 60гр./м2; 250л. в пакет	1 пакет	0.00	
IV.73			КОПИРЕН КАРТОН А4, дебелина 160g/m2; пастел или наситени цветове; формат А4; 50 листа в опаковка; подходящ за работа с всякакъв вид лазерни и мастилено струйни принтери и копирни машини, печат на качествени изображения.	1 пакет	0.00	
IV.74			КОПИРЕН КАРТОН А4, дебелина 300гр./м2, 125листа в опаковка	1 пакет	0.00	

№	№ на страница (за артикулите от каталога на участника)	каталожен № (на артикула от каталога на участника)	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
IV.75			ПАУС DIAMANT (или аналогичен) РОЛКА, размери 110см/20м/92гр	1 пакет	0.00	
IV.76			ПАУС ФОРМАТИРАН, формат А4; подходящ за ръчно чертане, за копирни машини и лазерни принтери; изключителна белота и фина повърхност; термоустойчив, 90гр./м2; 100 листов опаковка;	1 пакет	0.00	
IV.77			РОЛКИ ЗА КАСОВ АПАРАТ, офсет; 57мм/ф55; 12бр/оп	5 opak.	0.00	
IV.78			ПЛИКОВЕ, формат С4; бял офсет, 80g/m2, 50 бр в опаковка; 229/324мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;	1 opak.	0.00	
IV.79			ПЛИКОВЕ, формат В4 бял офсет, 80g/m2, 50бр, 250/353мм., за повече листа; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;	1 opak.	0.00	
IV.80			ПЛИКОВЕ, формат С5 бял офсет 80g/m2, 50бр. в опаковка; 162/229мм; за лист А4 сгънат на 2; самозал.лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;	1 opak.	0.00	
IV.81			ПЛИКОВЕ, формат DL бял офсет 80g/m2., 50бр. в опаковка; 110/220мм; самозал.лента; за лист А4 сгънат на 3; затваряне по широката страна, вътрешен фон;	1 opak.	0.00	
IV.82			ПЛИКОВЕ с въздушни мехурчета, за лесно нараними пратки; кафяв крафт; 10бр. в опаковка; 370/480мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна,	1 opak.	0.00	
IV.83			ПЛИКОВЕ за CD; бял офсет; 80 гр./м2; прозорец с Ф/108мм, 50бр/оп.; 124/124мм,	1 opak.	0.00	
			Обща продажна стойност за IV-та група стоки:		0.00	
V			СРЕДСТВА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЯ			
V.84			ФОЛИО ЗА ЛАМИНИРАНЕ, формат А4, 125мк, 100бр.	1 opak.	0.00	
V.85			ПРОЗРАЧНИ КОРИЦИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ, формат А4, ПВЦ 150 мк, 100бр. в опаковка;	1 opak.	0.00	
V.86			ПЛЪТНИ КОРИЦИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ, тип кожа, дебелина 250 г./м.; 100 бр. в опаковка, различни цветове.	1 opak.	0.00	
V.87			ПЛАСТМАСОВИ ГРЕБЕНИ (спирали) 10мм, 100бр.в опаковка, различни цветове.	1 opak.	0.00	
V.88			МАШИНА ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ, формат А4; метод на перфориране и подвързване - ръчно; капацитет на перфориране: до 10 листа с дебелина 70-80 гр./м2; капацитет на подвързване: 150 листа, максимален размер на спирала: 18 мм., брой ножове - 21	1 бр.	0.00	
V.89			ГИЛОТИНА, дължина на рязане: А4; А3; капацитет на рязане: до 10-12 листа; водач за точно рязане; пластмасов предпазник за ръце	1 бр.	0.00	
V.90			ЛАМИНАТОР, за топло и студено ламиниране; формат А4/А3; максимална дебелина на фолиото - 2х80 микрона; скорост на ламиниране - 250мм./мин.; време за загряване: 7 мин.; брой валове: два загряващи; функция автореверс	1 бр.	0.00	
V.91			ШРЕДЕР- унищожава до 10 листа, тих режим на работа, унищожава дискове, телчета, кламери, кредитни карти; обем 24литра; спира при допир.	1 бр.	0.00	
V.92			ПРОЖЕКЦИОНЕН ЕКРАН СТЕНЕН, бял екран върху черна основа, лесен за монтиране към стена или таван, с фиксиращ механизъм, размер 210/210	1 бр.	0.00	
V.93			МАСА ЗА ПРОЕКТОР, сгъваема, с две платформи за проектор и лаптоп; размер 30 х40 х102	1 бр.	0.00	
V.94			ЛАЗЕРНА ПОКАЗАЛКА за презентации и конференции, с калъф за съхранение, обхват на действие 50 м.	1 бр.	0.00	да
V.95			НЕМАГНИТНА БЯЛА ДЪСКА с алуминиева рамка, предназначена за работа с маркери за бяла дъска; поставка за маркери; повърхността да се почиства лесно с гъба или суха кърпа; размери: 120/240см.	1 бр.	0.00	
V.96			МАГНИТНА БЯЛА ДЪСКА с алуминиева рамка, предназначена за работа с маркери за бяла дъска; поставка за маркери; да се почиства лесно с гъба или суха кърпа; възможност за закрепване на листа с магнити; размери: 120/240см.; в комплект с магнити.	1 бр.	0.00	
V.97			КОРКОВА ДЪСКА, размер: 90/60 см.; изработена от плътен еластичен корк; двустранно корково покритие; с рамка от дърво; в комплект с пинчета.	1 бр.	0.00	

№	№ на страница (за артикулите от каталога на участника)	каталожен № (на артикула от каталога на участника)	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
V.98			НЕМАГНИТНА ГЪБА ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА за отстраняване на борд маркер без оставяне на следи.	10 бр.	0.00	да
V.99			МАГНИТНА ГЪБА ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА за отстраняване на борд маркер без оставяне на следи; лесно закрепване за магнитни бели дъски.	10 бр.	0.00	
V.100			ПЛОСЪК МАГНИТ ЗА БЯЛА МАГНИТНА ДЪСКА, 40 мм.; 4 броя в опаковка.	1 бр.	0.00	
V.101			СПРЕЙ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА, 250 мл, алкохолен разтвор	1 бр.	0.00	
			Обща продажна стойност за V-та група стоки:		0.00	
VI			ПЕЧАТИ			
VI.102			АВТОМАТИЧЕН ПРАВОЪГЪЛЕН ПЕЧАТ С РАЗМЕР 69/30 мм	1 бр.	0.00	
VI.103			АВТОМАТИЧЕН КРЪГЪЛ ПЕЧАТ D24	1 бр.	0.00	
			Обща продажна стойност за VI-та група стоки:		0.00	
			Обща стойност за всички групи стоки:		0.00	

1. За срока на договора предлагаме процент отстъпка от каталожната цена на артикулите, непосочени в т. 1 от настоящето ценово предложение в размер на /словом:/ %.

2. Декларираме, че предложените единични цени включват всички разходи по изпълнение на всички действия, необходими за качественото изпълнение на обществената поръчка.

3. До подготвянето на договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни

Дата _____ / _____ / _____
Име и фамилия _____
Длъжност _____
Подпис и печат _____

№	Групи стоки	мярка	продажна цена без ДДС	изисква се мостра
1	КЛАМЕРИ, никелирани, 50 бр. в опаковка	10 оп.	0.00	да
2	КАБЪРЧЕТА, метални, мин. 50 бр. в кутия	5 кут.	0.00	да
3	ПАПКА ЗА СОРТИРАНЕ, А4	10 бр.	0.00	да
4	ПАПКА ЗА ДОСИЕТА, А4, гръб от 7 до 8 см; сменяем етикет, механизъм за перфор.листа с два ринга, доставка поне в 5 цвята.	10 бр.	0.00	да
5	БЕЛЕЖНИЦИ С ЛИСТОВЕ, КОИТО ЛЕСНО СЕ ОТКЪСВАТ, А5 - 80 листа	10 бр.	0.00	да
6	БЕЛЕЖНИЦИ С ОТБЕЛЯЗАНИ ДАТИ ЗА ВСЕКИ ДЕН, А5	10 бр.	0.00	да
7	БЕЛЕЖНИК, Формат А5, твърда подвързия изкуств.кожа, книжно тяло от бяла офсет.хартя 70 гр./м2, 80 листа, допуст.отклон. до 10%	10 бр.	0.00	да
8	СЧЕТОВОДНИ КНИГИ - касова книга А-4, 100 листа, химизирана, с твърди корици	10 бр.	0.00	да
9	Книга за дневни финансови отчети - с възможност за отразяване на финансовите отчети за 366 дни	10 бр.	0.00	да
10	КОЧАНИ С КВИТАЦИИ (100 л./бр., като посочените размери са ориентировъчни, допустимо отклонение до 10%):			
10.1	Мемориален ордер 130X195 мм.	10 бр.	0.00	да
10.2	Разходен касов ордер 150X150 мм.	10 бр.	0.00	да
10.3	Приходен касов ордер 195X145 мм.	10 бр.	0.00	да
10.4	Авансов отчет 205X140 мм.	10 бр.	0.00	да
10.5	Командировъчна заповед 210X145 мм.	10 бр.	0.00	да
11	РОЛКИ ЗА КАЛКУЛАТОРИ	10 бр.	0.00	да
12	КАЛЕНДАР - стенин, 4 тела (месеци), с място за надписване, прозорче за датата	10 бр.	0.00	да
13	САМОЗАЛЕПВАЩИ ИНДЕКСИ ЗА МАРКИРАНЕ- минимум 5 цвята x 25 индекса; 45/12мм.; да не оставят следи при отлепване.	10 бр.	0.00	да
14	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА - блок от 100л.; 76/76мм.; минимум 4 цвята - пастелни; върху тях лесно да се пише;	10 бр.	0.00	да
15	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА - блок от 100л.; 38/51мм.; минимум 3 цвята - неон; върху тях лесно да се пише.	10 бр.	0.00	да
16	ХАРТИЕН КУБ - ОФСЕТОВ, ЦВЕТЕН; 90x90 мм.; офсетова хартя, цветни; 400л.	10 бр.	0.00	да
17	КУТИИ-КЛАСЬОРИ (350X250X100 мм.)	10 бр.	0.00	да
18	КУТИИ ЗА ПОДРЕЖДАНЕ - за побиране на 5 бр. кутии-класьори	10 бр.	0.00	да
	Обща стойност БЕЗ ДДС:		0.00	

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка по реда на глава 26 от Закона за обществените поръчки с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин, включително по проекти и програми по обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и консумативи.

от участник:

БУЛСТАТ/ЕИК.....,адрес.....

представяван от.....

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка по обособена позиция № 1 предлагаме:

- Обща цена за изпълнение на предметът на обществената поръчка в размер на лв. /словом/ без вкл. ДДС илилв. / словом/ с вкл. ДДС, разпределена, както следва:

№	Артикул/съгласно техническото предложение на участника/ - попълва се информацията от образец № 1.1, таблица по т. 8, колона № 3.	Мярка	Цена без ДДС
	Групи стоки		
I	Пищещи средства		
I.1		10 бр	
I.2		10 бр	
I.3		1 бр	
I.4		1 бр	
I.5		1 бр	
I.6		1 бр	
I.7		10 бр	
I.8		10 бр	
I.9		10 бр	
I.10		10 бр	
I.11		1 бр	
I.12		10 бр	
I.13		5 бр	
I.14		5 бр	
I.15		5 бр	
I.16		10 бр	
I.17		3 бр	
I.18		3 бр	
I.19		1 бр	

I.20		1 бр	
I.21		10 бр	
I.22		10 бр	
I.23		10 бр	
I.24		10 бр	
	Обща продажна стойност за I-ва група стоки:		
II	АКСЕСОАРИ ЗА БЮРО		
II.25		1 бр.	
II.26		1 бр.	
II.27		1 бр.	
II.28		1 бр.	
II.29		1 бр.	
II.30		1 бр.	
II.31		1 бр.	
II.32		1 бр.	
II.33		1 бр.	
II.34		1 бр.	
II.35		1 бр.	
II.36		1 бр.	
II.37		1 бр.	
II.38		1 бр.	
II.39		1 бр.	
II.40		1 бр.	
II.41		1 бр.	
II.42		1 бр.	
II.43		1 бр.	
II.44		1 бр.	
II.45		10 бр.	
II.46		10 бр.	
II.47		10 бр.	
II.48		10 бр.	
II.49		1 бр.	
II.50		1 бр.	
II.51		1 бр.	
II.52		1 бр.	
II.53		1 бр.	
II.54		1 бр.	
II.55		1 бр.	
II.56		5 бр.	
II.57		5 бр.	
II.58		5 бр.	
II.59		5 бр.	
	Обща продажна стойност за II-ва група стоки:		
III	КЛАСИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИ		
III.60		1 оп.	
III.61		1 оп.	
III.62		1 оп.	
III.63		1 оп.	
	Обща продажна стойност за III-ва група стоки:		
IV	ХАРТИЯ И ПРОДУКТИ ОТ ХАРТИЯ		

IV.64		5 пакета	
IV.65		1 пакет	
IV.66		1 пакет	
IV.67		1 пакет	
IV.68		1 пакет	
IV.69		1 пакет	
IV.70		1 пакет	
IV.71		1 пакет	
IV.72		1 пакет	
IV.73		1 пакет	
IV.74		1 пакет	
IV.75		1 пакет	
IV.76		1 пакет	
IV.77		5 opak.	
IV.78		1 opak.	
IV.79		1 opak.	
IV.80		1 opak.	
IV.81		1 opak.	
IV.82		1 opak.	
IV.83		1 opak.	
	Обща продажна стойност за IV-ва група стоки:		
V	СРЕДСТВА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЯ		
V.84		1 opak.	
V.85		1 opak.	
V.86		1 opak.	
V.87		1 opak.	
V.88		1 бр.	
V.89		1 бр.	
V.90		1 бр.	
V.91		1 бр.	
V.92		1 бр.	
V.93		1 бр.	
V.94		1 бр.	
V.95		1 бр.	
V.96		1 бр.	
V.97		1 бр.	
V.98		10 бр.	
V.99		10 бр.	
V.100		1 бр.	
V.101		1 бр.	
	Обща продажна стойност за V-ва група стоки:		
VI	ПЕЧАТИ		
VI.102		1 бр.	
VI.103		1 бр.	
	Обща продажна стойност за VI-та група стоки:		

2. За срока на договора предлагаме процент отстъпка от каталожната цена на артикулите, непосочени в т. 1 от настоящето ценово предложение в размер на /словом:/ %.

Заб. Предложеният процент отстъпка не може да е по –малък от 5% /пет процента/.

3. Декларираме, че предложените единични цени включват всички разходи по изпълнение на всички действия, необходими за качествено изпълнение на обществената поръчка.

4. До подготвянето на договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____

Подпис и печат _____

Забележка: Ценовото предложение на участника се представя и в електронен вид – файл ОБРАЗЕЦ 2.1. exel.xls.

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка по реда на глава 26 от Закона за обществените поръчки с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин, включително по проекти и програми по обособена позиция № 2 - Доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“.

от участник:

БУЛСТАТ/ЕИК.....,адрес.....

представяван от.....

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка **по обособена позиция № 2** предлагаме:

1. Обща цена за изпълнение на предметът на обществената поръчка в размер на лв. /словом/ без вкл. ДДС илилв. / словом/ с вкл. ДДС, разпределена, както следва:

№	Артикул/съгласно техническото предложение на участника/ - <i>попълва се информацията от образец № 1.2, таблица по т. 8, колона № 3.</i>	Мярка	Цена без ДДС
1			
2		10 оп.	
3		5 кут.	
4		10 бр.	
5		10 бр.	
6		10 бр.	
7		10 бр.	
8		10 бр.	
9		10 бр.	
10.1		10 бр.	
10.2		10 бр.	
10.3		10 бр.	
10.4		10 бр.	
10.5		10 бр.	
11		10 бр.	
12		10 бр.	
13		10 бр.	
14		10 бр.	
15		10 бр.	
16		10 бр.	
17		10 бр.	

18		10 бр.	
----	--	--------	--

2. За срока на договора предлагаме процент отстъпка в размер на /словом:/ % за цената на артикулите, непосочени в т. 1 от настоящето ценово предложение, включени в списъка на Стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП съгласно предмета на договора, валидна към други купувачи към момента на конкретната заявка.

Заб. Предложеният процент отстъпка не може да е по –малък от 5% /пет процента/.

3. Декларираме, че предложените единични цени включват всички разходи по изпълнение на всички действия, необходими за качественото изпълнение на обществената поръчка.

4. До подготвянето на договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____

Подпис и печат _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 192, ал.2 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП

Долуподписаният/ната/.....,
 ЕГН....., с лична карта №, изд. на
 от, в качеството ми на
(изписва се длъжността)
 на.....(наименованието на участника),
 ЕИК....., със седалище и адрес на
 управление.....участник в обществена поръчка с
 предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи,
 необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и
 структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин, включително по
 проекти и програми по обособени позиции“:

	обособена позиция № 1	Доставка на канцеларски материали и консумативи
	обособена позиция № 2	Доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП

Забележка: Отбележете с „х“ позицията, за която се подава документа

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда/реабилитиран съм /невярното се зачертава/, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2. Не съм осъден с влязла в сила присъда/реабилитиран съм /невярното се зачертава/, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава-членка или трета страна.
3. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства писмено да уведомя Възложителя в 3-дневен срок от настъпването им.

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

.....Г.
 (дата на подписване)

Декларатор:
 (подпис и печат)

Забележка: Декларацията се попълва съгласно изискванията на чл. 97, ал. 6 от ППЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 192, ал. 3 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗОП

Долуподписаният /-ната/,
 ЕГН.....с лична карта №, изд. на
 от, в качеството ми на(изписва
 се длъжността) на.....(наименованието на участника),
 ЕИК.....със седалище и адрес на
 управление.....участник в
 обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски
 материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет
 „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград, Силистра и Видин,
 включително по проекти и програми по обособени позиции“:

	обособена позиция № 1	Доставка на канцеларски материали и консумативи
	обособена позиция № 2	Доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП

Забележка: Отбележете с „х“ позицията, за която се подава документа

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представявания от мен участник:

- няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, или

- има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, но е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

(невярното се зачертава)

2. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

3. Представявания от мен участник:

- не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

- е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства писмено да уведомя Възложителя в 3-дневен срок от настъпването им.

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

.....Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предметът на обществената поръчка по двете обособени позиции обхваща доставката на канцеларски материали и консумативи. Основните подлежащи на доставка стоки са посочени съответно в таблица № 1 и таблица № 2 от настоящата техническа спецификация.

2. Начин на изпълнение на всяка конкретна доставка.

2.1. Доставките следва да се осъществяват по подадена от Възложителя заявка по факс или e-mail. В заявката възложителя определя вида, количеството и адрес за доставка на стоката. Заявената стока се доставя периодично, включително разтоварва от изпълнителя за негова сметка, на посочен във всяка конкретна заявка адрес, както следва:

- **Русенски университет „Ангел Кънчев”, гр. Русе, ул. „Студентска” № 8.**
- **Русенски университет „Ангел Кънчев”, филиал Разград, гр. Разград, бул. „Априлско въстание” № 47 и ул. „Осъм” № 4.**
- **Русенски университет „Ангел Кънчев”, филиал Силистра, гр. Силистра, ул. „Албена” №1.**
- **Русенски университет „Ангел Кънчев”, филиал Видин, гр. Видин, ул. „Бдин” № 66.**

Доставките извън град Русе се извършват в случай, че поръчката надвишава 2 000.00 (две хиляди) лв. В останалите случаи доставките за Филиалите се извършват на адреса в гр. Русе в удобно за техни представители време да ги получат.

3. **Срокът за изпълнение на доставките** – до два работни дни, считано от деня, следващ датата на заявката.

4. Възложителят не са ангажира с цялостно усвояване на средствата по договора.

5. Участниците следва да предлагат и съответно да доставят само фабрични нови изделия, които да отговарят на посоченото от възложителя описание в техническата спецификация. Стоките, предмет на договора, следва да отговарят на европейските стандарти за качеството, като при поискване от страна на Възложителя ще се представят документите за доказване на тези обстоятелства.

6. Участниците следва да разполагат с персонал, който ще се ангажира с доставката на стоките до адресите, посочени от Възложителя по всяка конкретна заявка, в случай на сключване на договор.

7. Възложителят определя следните минимални технически изисквания към подлежащите на доставки стоки:

Обособена позиция № 1 – „Доставка на канцеларски материали и консумативи“

Таблица № 1

№	Групи стоки
I	ПИШЕЩИ СРЕДСТВА
I.1	ХИМИКАЛ еднократна употреба; с грип зона; 0,7 mm., иглен връх на писеца; защита от мастилени петна; дължина на писане 3000 м.
I.2	ХИМИКАЛ гел ролер , стоманен връх с волфрам карбидно топче; прибиращ се писец, с грип зона за захващане; 0,7 mm; пластмасов корпус; дължина на писане - 2000 м.; водоустойчиво мастило, да не се размазва при писане.
I.3	ЛУКСОЗЕН ХИМИКАЛ със сменяем пълнител ; с удобен метален корпус и клипс, ринг и връх; пълнител с дебел връх; безшумен механизъм; комфортно и гладко писане; цвят на мастилото - син;
I.4	ХИМИКАЛ С ШНУР и самозалепваща масивна поставка; сменяем пълнител с дебел връх;
I.5	ПИСАЛКА С ПЕРО , стоманен писец с иридиев връх, със стандартни патрони
I.6	МАСТИЛО ЗА ПИСАЛКА - 30мл., синьо
I.7	ТЪНКОПИСЕЦ с метален клипс и връх; грип зона; 0,4мм.; устойчиво мастило за документи; вентилираща капачка, да не изсъхва при продължително оставяне без капачка; дължина на писане около 2000 м.
I.8	ТЪНКОПИСЕЦ+КОРЕКТОР , коректор връх 2.5мм, тънкописец връх 0.7мм
I.9	ПЕРМАНЕНТЕН МАРКЕР 2,5mm; за всички видове повърхности - стъкло, PVC, пластмаса, кожа; неизтриваемо мастило на спиртна основа, с неутрална миризма; устойчив объл връх;
I.10	ТЕКСТМАРКЕР ; скосен връх 2-5мм., позволяващ маркиране в 3 различни дебелини - 1 мм, 2мм, 5 мм; ярки флуоресцентни цветове; голям резервоар; универсално мастило на водна основа; подходящ за всички видове обикновена и специална хартия;
I.11	КОМПЛЕКТ ТЕКСТ МАРКЕР - 4ЦВЯТА - скосен връх 2-5мм., позволяващ маркиране в 3 различни дебелини - 1 мм, 2мм, 5 мм; ярки флуоресцентни цветове; голям резервоар; универсално мастило на водна основа; подходящ за всички видове обикновена и специална хартия;
I.12	БОРД МАРКЕР за бяла дъска ; 1,5 - 3,0мм.; объл връх; сухо почистване, лесно изтриваем веднага и да не оставя следи след изтриване.
I.13	АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0,5 мм; ергоном. зона; прибиращ се метален връх; подходящ за чертане и писане; неподвижен метален накрайник за предпазване от огъване и усукване; зареден с дълга гума и 3 броя миниграфити
I.14	МОЛИВ АВТОМАТИЧЕН 2.0 мм - метално тяло, метална грип зона, зареден с графити 2B
I.15	ГРАФИТИ ЗА АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0,5mm.; HB; специална капачка за лесно зареждане на молива; за всички видове стандартни моливи; наситен черен цвят.
I.16	МОЛИВ - твърдост на графита - HB; подострен; шестоъгълна форма, система на свързване между графита и тялото, предпазващи графита от счупване; подходящ за писане, чертане и скициране; покритие на водна основа.
I.17	ГУМА ЗА ТРИЕНЕ - бяла, от естествен каучук за чернографитни и цветни моливи
I.18	ГУМА ЗА ТРИЕНЕ - комбинирана, от естествен каучук за чернографитни и цветни моливи и мастило.
I.19	ОСТРИЛКА , с метално тяло за стандартни моливи, за изключително прецизно прецизно подостряне на моливи.
I.20	ПЛАСТМАСОВИ ЛИНИЯ ИЛИ ТРИЪГЪЛНИК , прозрачни, с деления в см и мм; дължина - 30см
I.21	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с тънък връх - син
I.22	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син
I.23	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син, тип "Тангра" или еквивалентно
I.24	ПЪЛНИТЕЛИ ЗА ХИМИКАЛКИ - обикновени с дебел връх - син, тип "Parker" или еквивалентно
	Обща продажна стойност за I-ва група стоки:
II	АКСЕСОАРИ ЗА БЮРО
II.2 5	ПЕРФОРАТОР 20-30 ЛИСТА с ограничител за лесно перфориране на стандартни формати; метална конструкция; за предпочитане металикови цветове; маркировка за център; противоплъзгаща основа; лесен за почистване.



II.2 6	ПЕРФОРАТОР 40 ЛИСТА с ограничител; метална конструкция; маркировка за център, разстояние между отворите 80мм; заключващ механизъм
II.2 7	ПРОФЕСИОНАЛЕН ПЕРФОРАТОР 60-80 ЛИСТА за големи натоварвания; с ограничител; метална (алуминиева) конструкция; маркировка за център; заключващ механизъм;
II.2 8	ВИЗИТНИК РОТАЦИОНЕН за 400 визитки , механизъм за ръчно превъртане с азбучни показатели
II.2 9	ВИЗИТНИК КАРТОТЕКА за 300 визитки , компактен и функционален, удобен за пренасяне, размер 67x136x240мм
II.3 0	МНОГОФУНКЦИОНАЛЕН КАЛКУЛАТОР с графичен дисплей, 32KB програмна памет, 889 функции
II.3 1	КАЛКУЛАТОР С ПЕЧАТАЩО УСТРОЙСТВО двуцветен печат 1.9лин/сек, ролка 58мм
II.3 2	ТЕЛБОД, захващане - 20 до 30 листа ; метална основа; комфортна грип зона за удобство при работа; работа с телчета 24/6 и 26/6; противоплъзгаща основа.
II.3 3	ПРОФЕСИОНАЛЕН ТЕЛБОД (усилен), захващане минимум до 90 ЛИСТА ; метална конструкция; работа с телчета 24/6; 23/8; 23/10; 23/13;
II.3 4	ТЕЛБОД С ДЪЛГО РАМО до 20 листа ; метална конструкция; стопер за прецизно захващане; работа с телчета 24/6; 26/6.
II.3 5	АНТИТЕЛБОД универсален; подходящ за всички стандартни телчета; с безопасен начин на затваряне; метален корпус с пластмасово допълнение за освобождаване на документите от телчетата..
II.3 6	ОРГАНАЙЗЕР ЗА БЮРО , прозрачен или опушен, с минимум 6 клетки
II.3 7	ХОРИЗОНТАЛНА ПОСТАВКА ЗА БЮРО - изработена от здрав рвс материал, подходяща за класиране на документи, стабилно закрепване за повърхността, възможност за надграждане; цветно тяло; асорт.
II.3 8	ХОРИЗОНТАЛНА МЕТАЛНА ПОСТАВКА С 4-ТИРИ СТОЙКИ , стилизиран дизайн, хоризонтални подвижни елементи
II.3 9	ВЕРТИКАЛНА ПОСТАВКА ЗА БЮРО - изработена от здрав рвс материал, подходяща за класиране на документи, стабилно закрепване за повърхността, цветно тяло; асорт.
II.4 0	МЕТАЛНА ПОСТАВКА ЗА КУБЧЕ , от негорим материал; метална мрежа;
II.4 1	МЕТАЛНА ПОСТАВКА ЗА ВИЗИТКИ , от негорим материал; метална мрежа
II.4 2	МАГНИТНА ПОСТАВКА ЗА КЛАМЕРИ , изработена от стабилна пластмаса, без включени кламери.
II.4 3	НОЖИЦА, 21см. ; изработена от висококачествена закалена стомана; ергономична пластмасова дръжка; удобна за работа с лява и дясна ръка.
II.4 4	ДЪРЖАЧ ЗА ЛЕНТА (ТИКСО), настолен диспънсьор за тиксо с размер минимум до 19 мм/33 м.; гумена основа за по-голяма устойчивост.
II.4 5	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД МАШИНА - 10/4 мм. ; изработени от висококачествена стомана; 1000 броя в опаковка; с отлична захващаща способност.
II.4 6	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД - 23/15мм , изработени от висококачествена стомана, 100броя в опаковка, с отлична захващаща способност
II.4 7	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД МАШИНА - 24/6 , изработени от висококачествена стомана; 1000 броя в опаковка; с отлична захващаща способност.
II.4 8	ЩИПКИ ЗА ДОКУМЕНТИ, 32 мм; метални; цветни;
II.4 9	ТАМПОНИ ЗА РЪЧНИ ПЕЧАТИ И НОМЕРАТОРИ , намастилен; предназначен за стандартни печати, размер 70/110 мм.
II.5 0	ТАМПОННО МАСТИЛО , подходящо за всички видове тампони за печат; без съдържание на масло, специален връх за точно дозиране на мастилото; 25 мл.
II.5 1	БЕЗЦВЕТНО ТЕЧНО ЛЕПИЛО 40мл. , с тампон, за хартия и картон; с удобна поставка за бюро; да се измива с вода; да не набръчква хартията или картона; да не съдържа токсични елементи.

II.5 2	СУХО ЛЕПИЛО 20 гр. за хартия и картон; да не навлажнява и да не деформира хартията; без разтворители.
II.5 3	ЛЕНТОВ КОРЕКТОР 4,2/8,5 м; чисто и сухо коригиране, веднага след корекцията да може да се пише, да не личи при фотокопиране.
II.5 4	КОРЕКТОР - ПИСАЛКА; 9мл.; веднага след корекцията да може да се пише, да не личи при фотокопиране; да образува гладка повърхност без пукнатини.
II.5 5	ТЕЧЕН КОРЕКТОР, 20мл.; ацетонова основа; отлична покривност; бързо съхнещ; да образува гладка повърхност без пукнатини; подходящ за всички видове хартия и мастило.
II.5 6	ЛЕПЯЩА ЛЕНТА (тиксо); 12 мм./10 м.; 6 броя в опаковка; прозрачна; устойчива на влага и стареене, за хартия и картон.
II.5 7	ОПАКОВЪЧНА ЛЕПЯЩА ЛЕНТА (канцеларско тиксо); 48 мм./66 м.; прозрачно; високоустойчиво при ниска и висока температура.
II.5 8	ХАРТИЕНА ЛЕПЯЩА ЛЕНТА ; 50 мм./25 м.; устойчива на продължително натоварване и стареене, температурни промени и влага; за опаковани и пакетиране.
II.5 9	ДВОЙНО ЛЕПЯЩА ЛЕНТА 19/10, за постоянно двустранно свързване на разл. материали - хартия, картон, сткло, гума, пластмаса и др.
	Обща продажна стойност за II-ра група стоки:
III	КЛАСИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТИ
III.6 0	ПЛИК ДЖОБ за документи; формат А4 ; станд. европерфорация; дебелина 60 микрона; капацитет до 20 листа; 100 бр. в оп.
III.6 1	ПЛИК ДЖОБ за документи; формат А4 ; станд. европерфорация; дебелина 90 микрона; капацитет до 20 листа; 10 бр. в оп.
III.6 2	ХОРИЗОНТАЛНИ КАРТОНЕНИ РАЗДЕЛИТЕЛИ, стандартна перфорация формат А4; изработени от здрав картон - перфориран; опаковка от 10 цвята; дебелина на картона - минимум 230 гр/м2
III.6 3	КАРТОНЕНИ РАЗДЕЛИТЕЛИ - хоризонтални, размери: 105/240 мм; изработени от здрав цветен картон - мин.230гр./м2; 5 цвята.; 100 бр. в оп.
	Обща продажна стойност за III-та група стоки:
IV	ХАРТИЯ И ПРОДУКТИ ОТ ХАРТИЯ
IV. 64	КОПИРНА ХАРТИЯ А4, 80g/m2, 500л бяла; минимум150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране
IV. 65	КОПИРНА ХАРТИЯ А3, 80g/m2, 500л бяла; минимум 150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране
IV. 66	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 150/11/2, 1400л цветна
IV. 67	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 240/11”/2, 1000л цветна
IV. 68	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 380/11”/1, 2000л бяла
IV. 69	ПРИНТЕРНА ХАРТИЯ, 240/11/1, 1700л бяла
IV. 70	ПЛОТЕРНА ХАРТИЯ, размери 1067x45x2
IV. 71	ФОТОХАРТИЯ, А4, 240гр. 100л в опаковка
IV. 72	КАРИРАНА ХАРТИЯ, формат А4; предназначена за ръкопис и машинопис; висококачествен офсет с грамаж 60гр./м2; 250л. в пакет
IV. 73	КОПИРЕН КАРТОН А4, дебелина 160g/m2; пастел или наситени цветове; формат А4; 50 листа в опаковка; подходящ за работа с всякакъв вид лазерни и мастилено струйни принтери и копирни машини, печат на качествени изображения.
IV. 74	КОПИРЕН КАРТОН А4, дебелина 300гр./м2, 125листа в опаковка
IV. 75	ПАУС DIAMANT (или аналогичен) РОЛКА, размери 110см/20м/92гр

IV. 76	ПАУС ФОРМАТИРАН , формат А4; подходящ за ръчно чертане, за копирни машини и лазерни принтери; изключителна белота и фина повърхност; термоустойчив, 90гр./м2; 100 листов опаковка;
IV. 77	РОЛКИ ЗА КАСОВ АПАРАТ , офсет; 57мм/ф55; 12бр/оп
IV. 78	ПЛИКОВЕ, формат С4 ; бял офсет, 80g/m2, 50 бр в опаковка; 229/324мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;
IV. 79	ПЛИКОВЕ, формат В4 бял офсет, 80g/m2, 50бр, 250/353мм., за повече листа; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;
IV. 80	ПЛИКОВЕ, формат С5 бял офсет 80g/m2, 50бр. в опаковка; 162/229мм; за лист А4 сгънат на 2; самозал.лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;
IV. 81	ПЛИКОВЕ, формат DL бял офсет 80g/m2, 50бр. в опаковка; 110/220мм; самозал.лента; за лист А4 сгънат на 3; затваряне по широката страна, вътрешен фон;
IV. 82	ПЛИКОВЕ с въздушни мехурчета , за лесно нараними пратки; кафяв крафт; 10бр. в опаковка; 370/480мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна,
IV. 83	ПЛИКОВЕ за CD ; бял офсет; 80 гр./м2; прозорец с Ф/108мм, 50бр/оп.; 124/124мм,
	Обща продажна стойност за IV-та група стоки:
V	СРЕДСТВА ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЯ
V.8 4	ФОЛИО ЗА ЛАМИНИРАНЕ , формат А4, 125мк, 100бр.
V.8 5	ПРОЗРАЧНИ КОРИЦИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ , формат А4, ПВЦ 150 мк, 100бр. в опаковка;
V.8 6	ПЛЪТНИ КОРИЦИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ , тип кожа, дебелина 250 г./м.; 100 бр. в опаковка, различни цветове.
V.8 7	ПЛАСТМАСОВИ ГРЕБЕНИ (спирали) 10мм, 100бр.в опаковка, различни цветове.
V.8 8	МАШИНА ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ , формат А4; метод на перфориране и подвързване - ръчно; капацитет на перфориране: до 10 листа с дебелина 70-80 гр./м2; капацитет на подвързване: 150 листа, максимален размер на спирала: 18 мм., брой ножове - 21
V.8 9	ГИЛОТИНА , дължина на рязане: А4; А3; капацитет на рязане: до 10-12 листа; водач за точно рязане; пластмасов предпазител за ръце
V.9 0	ЛАМИНАТОР , за топло и студено ламиниране; формат А4/А3; максимална дебелина на фолиото - 2х80 микрона; скорост на ламиниране - 250мм./мин.; време за загряване: 7 мин.; брой валове: два загряващи; функция автореверс
V.9 1	ШРЕДЕР - унищожава до 10 листа, тих режим на работа, унищожава дискове, телчета, кламери, кредитни карти; обем 24литра; спира при допир.
V.9 2	ПРОЖЕКЦИОНЕН ЕКРАН СТЕНЕН , бял екран върху черна основа, лесен за монтиране към стена или таван, с фиксиращ механизъм, размер 210/210
V.9 3	МАСА ЗА ПРОЕКТОР , сгъваема, с две платформи за проектор и лаптоп; размер 30 х40 х102
V.9 4	ЛАЗЕРНА ПОКАЗАЛКА за презентации и конференции, с калъф за съхранение, обхват на действие 50 м.
V.9 5	НЕМАГНИТНА БЯЛА ДЪСКА с алуминиева рамка, предназначена за работа с маркери за бяла дъска; поставка за маркери; повърхността да се почиства лесно с гъба или суха кърпа; размери: 120/240см.
V.9 6	МАГНИТНА БЯЛА ДЪСКА с алуминиева рамка, предназначена за работа с маркери за бяла дъска; поставка за маркери; да се почиства лесно с гъба или суха кърпа; възможност за закрепване на листа с магнити; размери: 120/240см.; в комплект с магнити.
V.9 7	КОРКОВА ДЪСКА , размер: 90/60 см.; изработена от плътен еластичен корк; двустранно корково покритие; с рамка от дърво; в комплект с пинчета.
V.9 8	НЕМАГНИТНА ГЪБА ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА за отстраняване на борд маркер без оставяне на следи.
V.9 9	МАГНИТНА ГЪБА ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА за отстраняване на борд маркер без оставяне на следи; лесно закрепване за магнитни бели дъски.



V.1 00	ПЛОСЪК МАГНИТ ЗА БЯЛА МАГНИТНА ДЪСКА, 40 мм.; 4 броя в опаковка.
V.1 01	СПРЕЙ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА БЯЛА ДЪСКА, 250 мл, алкохолен разтвор
	Обща продажна стойност за V-та група стоки:
VI	ПЕЧАТИ
VI. 102	АВТОМАТИЧЕН ПРАВОЪГЪЛЕН ПЕЧАТ С РАЗМЕР 69/30 мм
VI. 103	АВТОМАТИЧЕН КРЪГЪЛ ПЕЧАТ D24

Обособена позиция № 2 – „Доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“

Таблица № 2

№	Групи стоки
1	КЛАМЕРИ, никелирани, 50 бр. в опаковка
2	КАБЪРЧЕТА, метални, мин. 50 бр. в кутия
3	ПАПКА ЗА СОРТИРАНЕ, А4
4	ПАПКА ЗА ДОСИЕТА, А4, гръб от 7 до 8 см; сменяем етикет, механизъм за перфор.листа с два ринга, доставка поне в 5 цвята.
5	БЕЛЕЖНИЦИ С ЛИСТОВЕ, КОИТО ЛЕСНО СЕ ОТКЪСВАТ, А5 - 80 листа
6	БЕЛЕЖНИЦИ С ОТБЕЛЯЗАНИ ДАТИ ЗА ВСЕКИ ДЕН, А5
7	БЕЛЕЖНИК, Формат А5, твърда подвързия изкуств.кожа, книжно тяло от бяла офсет.хартия 70 гр./м2, 80 листа, допуст.отклон. до 10%
8	СЧЕТОВОДНИ КНИГИ - касова книга А-4, 100 листа, химизирана, с твърди корици
9	Книга за дневни финансови отчети - с възможност за отразяване на финансовите отчети за 366 дни
10	КОЧАНИ С КВИТАЦИИ (100 л./бр., като посочените размери са ориентировъчни, допустимо отклонение до 10%):
10.1	Мемориален ордер 130X195 мм.
10.2	Разходен касов ордер 150X150 мм.
10.3	Приходен касов ордер 195X145 мм.
10.4	Авансов отчет 205X140 мм.
10.5	Командировъчна заповед 210X145 мм.
11	РОЛКИ ЗА КАЛКУЛАТОРИ
12	КАЛЕНДАР - стenen, 4 тела (месеци), с място за надписване, прозорче за датата
13	САМОЗАЛЕПВАЩИ ИНДЕКСИ ЗА МАРКИРАНЕ- минимум 5 цвята x 25 индекса; 45/12мм.; да не оставят следи при отлепване.
14	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА - блок от 100л.; 76/76мм.; минимум 4 цвята - пастелни; върху тях лесно да се пише;
15	САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА - блок от 100л.; 38/51мм.; минимум 3 цвята - неон; върху тях лесно да се пише.
16	ХАРТИЕН КУБ - ОФСЕТОВ, ЦВЕТЕН; 90x90 мм.; офсетова хартия, цветни; 400л.
17	КУТИИ-КЛАСЬОРИ (350X250X100 мм.)
18	КУТИИ ЗА ПОДРЕЖДАНЕ - за побиране на 5 бр. кутии-класьори



Забележка: Посочените в Таблица 1 и 2 количества са минималните, за които участниците следва да направят своите ценови предложения в образци № 2.1 и 2.2.

8. За обособена позиция № 1 участниците следва да представят мостри за следните артикули, посочени в таблица № 1:

- от група стоки «пищещи средства» - за артикули с № 1, 2, 3, 5, 8, 11, 12, 16;
- от група стоки «аксесоари за бюро» - за артикули № 25, 32, 43, 52, 53;
- от група стоки «класиране и съхранение на документи» - за артикул № 60;
- от група стоки «хартия и продукти от хартия» - артикул № 64;
- от група стоки «средства за презентация» - артикул № 94.

9. За обособена позиция № 2 участниците следва да представят мостри от всички артикули, посочени в таблица № 2.

За допълнителна информация и контакти по предмета на поръчката:

1. Валерий Гегов, помощник – ректор, тел.082/888 452; моб.тел. 0888 987 565, ел. поща: gegov@uni-ruse.bg;
2. Зорница Дочева – специалист Обществени поръчки – тел. 082/888 403; моб. тел. 0879 951 272; ел. поща: zdocheva@uni-ruse.bg;

Изготвили:

Зорница Дочева:

Заличени лични данни
По чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Валерий Гегов – пом.-ректор

Заличени лични данни
По чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



ДОГОВОР

Днес,2019 г., в гр. Русе, между:

1. **РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ «АНГЕЛ КЪНЧЕВ»**, със седалище и адрес на управление гр.Русе, ул. "Студентска" № 8, БУЛСТАТ 000522685, представляван от чл.-кор.проф. д-н Христо Белоев – Ректор, и Яна Кралева Пантелеева – гл. счетоводител, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,и,
2., със седалище и адрес на управление:, представлявано от, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, на основание утвърден протоко , след събиране на оферти по реда на глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл. 194, ал. ... от същия закон се сключи настоящият договор в проведената процедура с предмет: ..., обособена позиция № ..., за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва периодична доставка на канцеларски материали и консумативи съгласно представената оферта с техническо предложение и ценова оферта, които представляват неразделна част от настоящия договор.

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.2 (1) Доставките се извършват до адрес, допълнително указван от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при подаване на конкретната заявка, както следва:

1. Русенски университет „Ангел Кънчев“, гр. Русе, ул. „Студентска“ №8;
2. Русенски университет „Ангел Кънчев“, филиал Разград, гр. Разград, бул. „Априлско въстание“ № 47;
3. Русенски университет „Ангел Кънчев“, филиал Силистра, гр. Силистра, ул. „Албена“ №1.
4. Русенски университет „Ангел Кънчев“, филиал Видин, град Видин, ул. „Бдин“ № 66.

(2) По т.2, т.3 и т. 4 - доставките се извършват на посочените адреси, в случай, че поръчката надвишава 2 000.00 (две хиляди) лв. В останалите случаи доставките за Филиалите се извършват на адреса в гр.Русе в удобно за техни представители време да ги получат.

III. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.3 Настоящият договор се сключва за срок от 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на неговото подписване или до изчерпване на предвидения за срока на договора от Възложителя финансов лимит отлв. без ДДС, което от двете събития настъпи първо.

IV. ЦЕНИ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4 (1) Общата стойност на договора е определена в размер до изчерпване на предвидения от Възложителя финансов лимит от лева без ДДС или с ДДС.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, в зависимост от конкретните нужди и финансовия ресурс, с който разполага, да не възлага изпълнение за цялата стойност на договора.



(3) Единичните цени, по които ще се заплаща извършването на доставките, предмет на договора, се определят съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Съдържание на чл. 4, ал. 4 по обособена позиция № 1 - ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има правото да възлага доставки на стоки от асортимента на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като не е ограничен само до артикулите, посочени в ценовото предложение на участника, при начисляване на процент отстъпка от цената на изделието, валидна в каталог /или аналогично/ в размер на процента.

Съдържание на чл. 4, ал. 4 по обособена позиция № 2 - ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има правото да възлага доставки на стоки от асортимента на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включени в списъка на Стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП съгласно предмета на договора, като не е ограничен само до артикулите, посочени в ценовото предложение на участника, при начисляване на процент отстъпка от цената на изделието, валидна към други купувачи в размер на процента.

(5) Възложителят има правото на допълнителните отстъпки от конкретните цени от ценовото предложение или от каталожните цени за артикулите, непосочени в ценовото предложение, съгласно времето на конкретна заявка и срока ѝ за изпълнение, ако в този период ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предлага по – големи отстъпки от уговорените в настоящия договор цени, в размер на пределната ниска цена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за периода.

Чл. 5(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнагражденията по договора по банков път по банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

BIC:

IBAN:

БАНКА:,

след представяне на оригинална фактура, оформена съгласно действащото счетоводно законодателство, придружена от двустранно подписаните приемопредавателни протоколи, с които е приета стоката без забележки, в срок от 15 (петнадесет) работни дни от получаване на потвържденията за плащане, изискуеми по Решение на МС № 593/20.07.2016 г.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по чл.5, ал.1, в срок от 5 дни след настъпване на обстоятелствата. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(3) Срокът за плащане спира да тече, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представи за плащане фактура/и и/или придружителни документи, които не отговарят на нормативните изисквания и/или съдържат некоректни данни. Срокът за съответното плащане продължава да тече след отстраняване на всички несъответствия.

(4) Всички разходи, свързани с банковите такси за превод на суми от и към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са за негова сметка.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да издава данъчни фактури за платените от Възложителя по настоящия договор суми. Задължителен реквизит на фактурата е изразът: „Разходът се извършва по договор с изх.№.....2018 г.

(6) Фактурата по всяка конкретна доставка следва да отразява количеството на всеки артикул, неговата продажна цена, фиксираният процент отстъпка и цената след приспаднат процент отстъпка.

(7) Доставката и разтоварването на заявените стоки, предмет на договора са включени в уговорената с този договор крайна цена за отделните видове стоки.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява точно и в срок задълженията си по договора.
 2. Да откаже приемането на част или цялото количество стоки, както и да откаже да заплати съответната цена, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се е отклонил от изискванията за доставката по настоящия договор, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълни своите задължения съгласно договора.
 3. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
 4. Да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:
1. Да окаже необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора.
 2. Да приеме от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените стоки чрез подписване на приемо-предавателен протокол.
 3. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответната цена за изпълнената доставка.
 4. При подаване на писмени заявки да определи кои от заявките на кои от посочените в чл.2, от настоящия договор адреси да бъдат извършени.
 5. Да прегледа доставените стоки в момента на предаването им за явни недостатъци. При констатирането на недостатъци или липси да уведомява незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Ако не направи това, стоките се смятат одобрени като съответстващи на изискванията за качество, освен за скрити недостатъци.
 6. Незабавно да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички рекламации, произтичащи от договора.
 7. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.
2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да изпълнява поръчките качествено и в срок.
2. Да предаде стоките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо-предавателен протокол и оригинална фактура за доставените количества, като от момента на подписването на протокола собствеността на стоката се счита прехвърлена.
3. Да осигури за своя сметка транспорта на доставките по местоизпълнението, посочено в чл. 2, от настоящият договор. Доставката е включена в уговорената с този договор крайна цена.
4. Да достави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на свой риск стоките в оригинална опаковка с ненарушена цялост;
5. Да поема гаранция за качеството на стоката и за годността ѝ за употреба за срока, предвиден от производителя. За целта при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да представя Сертификати, доказващи изискванията за качество на стоките, предмет на поръчката по европейските стандарти. Срокът на годност на стоката при



доставката трябва да бъде не по-малък от 2/3 от срока, посочен от производителя на стоката.

6. В 5 /пет/ дневен срок от получаване на писменото уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за дефектирали или некачествени стоки, да замени тези стоки с нови и качествени такива. Всички разходи във връзка с горното, вкл. ДДС, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
7. Ежемесечно до 5-то число на месеца, следващ месеца на извършените плащания до изтичане срока на договора да представя на лицето за контакт, определено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ справка за извършените продажби на канцеларските материали и консумативи включваща номер на фактура, вид, цена и количества на консумативите.
8. Да поддържа в книжарницата (офиса) или складовата база минимални количества или мостри от стоките, предмет на договора. /само за обособена позиция № 1/

VII. НАЧИН И РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОСТАВКИТЕ. РЕКЛАМАЦИИ

- Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да осигури възможност за приемане на заявки и уведомления за недостатъци всеки работен ден от 08.00 часа до 17.00 часа.
- (2) Доставките на канцеларските материали и консумативи, обект на поръчката, ще се извършват по предварителна заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, писмено до определеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в договора лице за контакт: на тел.; факс..... или на e-mail:
- (3) Доставките се осъществяват франко мястото на изпълнение на поръчката, като всички разходи, вкл. и транспортните, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (4) Заявените канцеларските материали и консумативи по конкретна предварителна заявка се доставят, включително разтоварват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на адреса определен в заявката, в срок до два работни дни, считано от деня, следващ датата на заявката.
- (5) В заявката ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя вида и количеството на необходимите за доставка артикули, както и адреса, на който да бъдат доставени.
- (6) Доставката на канцеларските материали и консумативи ще се осъществява от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с негов собствен транспорт, като доставката, включително разтоварването до адреса на Възложителя, посочен в конкретната заявка на Възложителя ще бъдат за собствена сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- Чл. 9. (1) Прехвърлянето на собствеността на стоките на доставените количества СТОКИ се извършва в момента на тяхното разтоварване и приемане чрез подписване на приемо-предавателен протокол от лицата за контакт посочени в договора на посочения в чл.2 от настоящия договор адрес.
- (2) Разтоварването се извършва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (3) Предаването се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица.

VII. ПРИКЛЮЧВАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. НЕУСТОЙКИ.

- Чл.11 (1) Настоящият договор приключва с изтичане на срока или усвояване на лимита на договора.
- (2) Договорът може да бъде предсрочно прекратен при следните условия:
1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
 2. при нарушаване на която и да е от клаузите на договора (повече от два пъти), като в този случай право да развали договора има изправната страна, отправяйки 7- дневно писмено предизвестие до неизправната;

3. при констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
 4. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;
 5. при възникване на обстоятелството по чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП, като в този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора със 7-дневно предизвестие;
 6. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ откаже да изпълни някое от задълженията си по договора или забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 работни дни като в този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да го прекрати с 3-дневно предизвестие;
 - (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора без предизвестие при следните условия:
 1. при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 и/или т. 3 като в този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора без предизвестие и не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпени вреди от прекратяването на договора;
 2. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;
 3. когато се установи, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ използва подизпълнител, без да го е посочил в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му без да са изпълнени условията по чл. 66, ал. 11 и ал. 12 от ЗОП.
- Чл.12 (1) За неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, неизправната страна дължи неустойка в размер от 0.10% на ден върху стойността на неизпълненото в договорените срокове задължение, но не повече от 20% от стойността на неизпълнението, както и обезщетение за претърпените действителни вреди в случаите, когато те надхвърлят договорената неустойка.
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ удовлетворява претенциите си относно неизпълнението на договора, както и за заплащане на неустойките от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по следния ред: първо чрез прихващане от дължими суми; при липса на такива суми по съответния законов ред.
 - (3) При виновна забава на една от страните, продължила повече от половината от срока за изпълнение на съответното задължение, другата страна има право да развали договора едностранно.

VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

- Чл.13 (1) Страните не отговарят една спрямо друга и не си дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, при неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпили непредвидени обстоятелства по смисъла на § 2, т. 27 от ДР на ЗОП.
- (2) Ако страните са били в забава преди възникването на непредвидените обстоятелства, те не могат да се позовават на тях при неизпълнение на задълженията си по договора.
 - (3) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непредвидени обстоятелства, е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването им и за спиране изпълнението на договора до отпадането на непредвидените обстоятелства.
 - (4) При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.



- (5) Изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения се спира за времето, през което са налице непредвидени обстоятелства.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.14 Настоящият договор не може да бъде изменян, освен в случаите по чл. 116 от ЗОП.

Чл.15 (1) За целите на настоящия договор страните определят следните лица за контакт при изпълнение на договора:

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: Зорница Дочева –Експерт Обществени поръчки, тел.082/888403; e-mail: zdocheva@uni-ruse.bg

(2) Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са връчени лично (срещу подпис) или са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени, чрез куриер срещу подпис на приемащата страна. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл.16 Всички допълнително възникнали въпроси и спорове между страните при и по повод изпълнението на настоящия договор ще се решават от двете страни в добрия дух и по пътя на преговорите. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

Чл.17 За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон, Закона за задълженията и договорите, както приложимото действащото национално и европейско законодателство.

Чл.18 Неразделна част от настоящия договор представляват Техническото предложение и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Настоящият договор се състави в 3(три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

Приложение №1: Техническото предложение;

Приложение №2: Ценовото предложение, с приложена Количествено-стойностна сметка

ДОГОВОРИЛИ СЕ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
РУ “А. КЪНЧЕВ”

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

РЕКТОР: _____
/чл.кор. проф. дтн Христо Белоев/

УПРАВИТЕЛ : _____
/...../

Гл. счетоводител: _____
/Яна Кралева/



Съгласували: _____

/адвокат Ралица Барашка/

/В. Гегов – пом. ректор/

/ Кр. – фин.контрл/