

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на бланки и пощенски пликове за нуждите на администрацията на Министерския съвет и обектите, управлявани от АМС“,

Днес, 11.02.2020 г., в гр. София, между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, с адрес: гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) със Заповед № В-17 от 23.01.2018 г. на министър-председателя и Румяна Петрова – директор на дирекция „Бюджет и финанси“, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„РОЕЛ-98“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ПК 1164, бул. „Христо Смирненски“ № 53, ЕИК: 121798467, представлявано от Роберт Аврамов Левиев, в качеството му на управител, наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,

след проведена процедура по чл. 82, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 4 от сключено Рамково споразумение № СПОР-6/ 02.06.2020 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на бланки и пощенски пликове за органите на изпълнителната власт и техните администрации“, наричано по-нататък „Рамковото споразумение“ и Решение (Заповед) № ФС-66 от 28.09.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

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

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

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от момента на неговото сключване и е със срок на действие до достигане на максималната му стойност, но не по-късно от 02.06.2022 г.

II. КАЧЕСТВО НА СТОКИТЕ И ОПАКОВКА

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

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

III. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Цената на договора е в размер на 10 713,71 лв. (*десет хиляди седемстотин и тринадесет лева и седемдесет и една стотинки*) без ДДС, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от договора.

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

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

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

(2) Цената на артикулите по конкретната заявка се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез съответния заявител (Администрацията на Министерски съвет, Комплекс „Бояна, Стопанство „Евксиноград“ и Обект „Шабла“) в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и след получаване на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемо-предавателният протокол и фактурата се подписва от лицата по чл. 14, т. 1 от договора.

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

БАНКА: "Прокредит банк" ЕАД;

BIC: PRCBVBGSF;

IBAN: BG09PRCB92301000581519

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 3 в срок от 3 работни дни (три работни) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. МЯСТО И СРОКОВЕ НА ДОСТАВКА

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

- Сградата на Министерския съвет: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1;

- Комплекс „Бояна“: гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;

- Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;

- Обект „Шабла“, гр. Шабла.

Чл. 8. Срокът за доставка на артикулите е до 5 (пет) работни дни от подаване на заявката.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

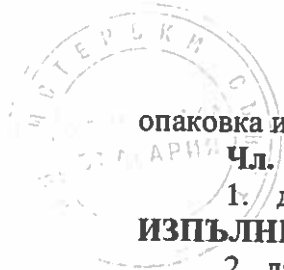
Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

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

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

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

4. да не приеме и върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** повредени артикули, доставени без



опаковка или неотговарящи на някои от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

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

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи цената на доставените артикули по реда и при условията на настоящия договор;
2. да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация и съдействие, необходими му за качественото извършване на доставките по чл. 1.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да достави стока, която съответства по количество, качество, описание и опаковка на посоченото в настоящия договор и на приложената към договора оферта;
2. да достави стока, която да съответства на изискванията на Техническата спецификация на артикулите, съдържаща се в образца на техническото предложение в СЕВОП;
3. да осъществи доставката до мястото/местата по чл. 7 за своя сметка;
4. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в сроковете по чл. 18;
5. да замени за своя сметка артикули, доставени без опаковка и други изисквания съгласно настоящия договор;
6. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
7. да предостави необходимата техническа документация към артикулите, когато такава се предоставя от производителя;

VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ

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

Чл. 14. Упълномощените лица за изпълнение на дейностите по този договор са както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Име, длъжност, телефон, факс, e-mail, адрес:
- за сградата на Министерския съвет: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1;

Ивайло Петров, главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“; тел. 02/940 2966; факс: 02/987 54 32; e-mail: i.petrov@government.bg
и/или

Петко Андреев, главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“; тел. 02/940 2235; факс: 02/987 25 93; e-mail: p.andreev@government.bg

- за комплекс „Бояна“: гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16:

Иван Вучев, управител, тел: 02 9398341, факс: 02 856 70 63, e-mail: boyana@government.bg;

- за стопанство „Евксиноград“, гр. Варна:

Меглена Роева, управител, тел: 052 361247, факс: 052 393184, e-mail: Dvorec@government.bg;

- за обект „Шабла“, гр. Шабла:

Кралчо Кралев, управител, тел: 05743 5152, факс: 05743 5540, e-mail: dobrudjanski_dvor@abv.bg

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Нина Кирилова Стефанова - търговски представител: тел. 02/946 1920; факс: 02/843 32 16; e-mail: roel-98@roel-98.com; адрес: гр. София, ПК 1505, бул. „Ситняково“ № 39А.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранция за добро изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от цената на договора без ДДС, равняваща се на 535,69 лева (петстотин тридесет и пет лева и шестдесет и девет стотинки). Гаранцията се предоставя под формата на парична сума по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Банка: БНБ, BIC: BNBGBGSD, IBAN: BG38BNBG96613300157901; банкова гаранция или застраховка. В случай че гаранцията се представя под формата на банкова гаранция или застраховка, същата следва да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни след крайния срок на договора.

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

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

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

Чл. 16. Обслужването на банковата гаранция/застраховката, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/застраховката за целия период на действие на договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

IX. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА СТОКИТЕ

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

X. РЕКЛАМАЦИИ

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

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

XI. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 20. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка или част от

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

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

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

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

ХII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;
2. с достигане на определената в чл. 5, ал. 1 стойност;
3. с изтичане на уговорения срок.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. безвиновно, с 14-дневно писмено предизвестие от страна на възложителя;
3. при неизпълнение на задълженията на едната страна, изправната страна може да развали договора, при условията и по реда на чл. 87 и 88 от ЗЗД.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 и 2 страните подписват и протокол.

ХIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

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

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

- Приложение № 1 – Техническо предложение на изпълнителя – в СЕВОП.
- Приложение № 2 – Ценово предложение - в СЕВОП.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
ВЕСЕЛИН ЧИНОВ
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ
НА СОБСТВЕНОСТТА“,
упълномощен със Заповед № В-17/23.01.2018
г. на министър-председателя, да изпълнява
функциите на възложител по чл. 7, ал. 1 от
ЗОП

.....
РУМЯНА ПЕТРОВА
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
РОБЕРТ ЛЕВИЕВ
УПРАВИТЕЛ

Подписите са заличени на
основание чл. 37 от ЗОП, въ
връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 679/ 2016

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

от обществена поръчка с предмет: "Доставка на бланки и пощенски пликове за нуждите на администрацията на Министерския съвет и обектите, управлявани от АМС"

#	Артикул	Брой
1	[Блк-002] Авансов отчет, вестник; 100 листа (кочан)	30
2	[Блк-003] Адресна карта за записване в хотел; 100 листа (кочан)	20
3	[Блк-006] Дневник ЕДСД, 1000 записвания; формат А3; 100 листа (брой)	3
4	[Блк-007] Дневник ЕДСД, 2000 записвания; формат А3; 200 листа (брой)	3
5	[Блк-008] Заповеди за командировка, вестник; 100 листа (кочан)	4
6	[Блк-010] Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А4; 100 листа (кочан)	260
7	[Блк-011] Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А5; 100 листа (кочан)	210
8	[Блк-012] Касова бележка СТОРНО по ФКБ, химизирана; 100 листа (кочан)	26
9	[Блк-013] Касова бележка, химизирана; формат А6; 100 листа (кочан)	15
10	[Блк-014] Касова книга валута, твърда подвързия, химизирана; 100 листа (брой)	30
11	[Блк-015] Касова книга, твърда подвързия, химизирана; 100 листа (брой)	72
12	[Блк-018] Книга за дневните финансови отчети (касова книга за касов апарат); формат А5 (брой)	46
13	[Блк-019] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна орхана (начален); 50 листа (брой)	2
14	[Блк-020] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (ежедневен); 50 листа (брой)	6
15	[Блк-021] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (периодичен и извънреден); 50 листа (брой)	27

16	[Блк-022] Книга за отчитане на извънредния труд, твърда подвързия; формат А4 (брой)	6
17	[Блк-026] Нарездане за масово плащане, химизирано; 100 листа (кочан)	10
18	[Блк-033] Приложение № 2, към чл. 70, т. 1 от Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация - Регистър на входящи и изходящи документи за класифицирана документация (брой)	100
19	[Блк-039] Приходен касов ордер квитанция, химизиран; 100 листа (кочан)	150
20	[Блк-040] Приходен касов ордер квитанция; 100 листа (кочан)	25
21	[Блк-042] Пътен лист с номерация; 100 листа (кочан)	20
22	[Блк-043] Пътна книжка; 20 листа (брой)	800
23	[Блк-044] Разходен касов ордер валута; 100 листа (кочан)	5
24	[Блк-046] Разходен касов ордер; 100 листа (кочан)	75
25	[Блк-047] Регистър на настанените туристи - книга за пътниците, твърда подвързия; формат А4 (брой)	2
26	[Блк-048] Регистър на представените документи при осигурителя на изчисляване и изплащане на парични обезщетения (брой)	3
27	[Блк-051] Складова разписка, без номерация, химизирана; формат 2/3 А4; 100 листа (кочан)	90
28	[Блк-052] Складова разписка, без номерация, химизирана; формат А4; 100 листа (кочан)	70
29	[Блк-053] Служебна бележка за инструктаж; 100 листа (кочан)	3
30	[Блк-054] Стокова разписка; формат А4; 100 листа (кочан)	60
31	[Блк-056] Трудова книжка; 16-20 листа (брой)	270
32	[Блк-057] УП-1 - Заявление за пенсиониране; 50 листа (кочан)	1
33	[Блк-059] УП-3 - Удостоверение за трудов стаж; 100 листа (кочан)	1
34	[Плк-001] Плик В4, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента, тип джоб; размери 250 x 353 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	600

35	[Плк-002] Плик В4, бял, офсет, самозалепваща лента, хармоника; размери 250 x 353 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	600
36	[Плк-011] Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, залепване по дължина; размери 229 x 324 мм, мин. 80г/кв.м (брой)	600
37	[Плк-012] Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	200
38	[Плк-014] Плик С4, бял, самозалепваща лента, залепване по дължина; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	4700
39	[Плк-018] Плик С4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размер 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	1000
40	[Плк-019] Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, залепване по дължината; размери 162 x 229 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	6800
41	[Плк-021] Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 162 x 229 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	150
42	[Плк-024] Плик С5, бял, самозалепваща лента, тип джоб; размери 162 x 229 мм, мин. 80г/кв.м (брой)	200
43	[Плк-027] Плик С6, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента; размери 114 x 162 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	500
44	[Плк-035] Плик DL, бял, самозалепваща лента; размери 110 x 220 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	400
45	[Плк-044] Плик с въздушни мехурчета, кафяв, самозалепваща лента; външни размери 240 x 350 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	500
46	[Плк-045] Плик с въздушни мехурчета, самозалепваща лента; външни размери 290 x 370 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	500
47	[Плк-048] Плик, бял, офсет, без вътрешен фон, триъгълен капак с лепило, с лого и надписи по образец; размери 180 x 250 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	80000
48	[Плк-049] Плик, бял, офсет, без вътрешен фон, триъгълен капак с лепило, с лого и надписи по образец; размери 260 x 360 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	40000

2244 "Доставка на бланки и пощенски пликове за нуждите на администрацията на Министерския съвет и обектите, управлявани от АМС"

[Помощ](#)

Избор на изпълнител

**Министерство на финансите
на Република България**

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори
Оферти Оценка Сравнение и избор Тържбно досие Договор с изпълнителя

Всички оферти РОЕЛ 98 ООД оферта Изисквания 1. Предложение за изпълнение на поръчката
Въпроси

1. Предложение за изпълнение на поръчката Въпросник

3 Въпроси

РОЕЛ 98 ООД

Роберт Левиев
070010377
r.leviev@roel-98.com

100%

попълнени

[Преглед](#)

1.2. Техническо предложение

попълнени

1.2.1. попълнени Минимално изискване Липсва прикачен документ

- Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на възложителя и действащата нормативна уредба;
- Декларираме, че артикулите, предмет на доставката ще отговарят на Техническата спецификация на Възложителя, и ще са в съответствие с посоченото в Техническото ни предложение, представено в процедурата за сключване на Рамковото споразумение и настоящата поръчка;
- Приемаме да доставяме всички артикули, описани в техническата спецификация на Възложителя в пълно съответствие с изискванията, поставени в нея;
- Задължаваме се доставяните от нас артикули да бъдат: нови и неупотребявани; произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- Приемаме да доставяме артикулите до следните адреси на Възложителя:
 - Сградата на Министерския съвет: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1;
 - Комплекс „Бояна“: гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;
 - Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;
 - Обект „Шабла“, гр. Шабла.
- Съгласни сме, срокът за изпълнение на доставката на артикулите да е до 5 (пет) работни дни от подаване на заявката от възложителя;
- Приемаме, срокът за изпълнение на договора да бъде от датата на сключването му – до срока на действие на Рамково споразумение № СПОР-6/ 02.06.2020 г. – 02.06.2022 г. или до достигане на максималната стойност на договора.
- В случай че бъдем избрани за изпълнител ще предоставим гаранция за обезпечаване изпълнението на договора в размер на 5 % от стойността му, като условията и сроковете за задържането или освобождаването ѝ са съгласно посоченото в поканата за участие и клаузите в проекта на договор.

- ☒ Да (Най-добър)
☐ Не (Най-лош) (Минимално изискване)

Прикачени документи:

Кристина Георгиева
старши експерт
[Изход](#)

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известиявания

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:



Кристина Георгиева
02 9402049
k.g.georgieva@government.bg



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

2244 "Доставка на бланки и пощенски пликове за нуждите на администрацията на Министерския съвет и обектите, управлявани от АМС"

Избор на изпълнител

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори
Оферти Оценка Сравнение и избор Тържбно досие Договор с изпълнителя

Всички оферти РОЕЛ 98 ООД оферта Ценова оферта Образец 3.2 - Ценово предложение СЕВОП ОП 2

Образец 3.2 - Ценово предложение СЕВОП ОП 2

48 артикула

РОЕЛ 98 ООД

Роберт Левиев
070010377
r_leviev@roel-98.com

100%

попълнени

[Помощ](#)

#	Артикул	Коефициент/ Брой	Единична цена в лв. без ДДС	Обща цена в лв. без ДДС
1	[Блк-002] Авансов отчет, вестник; 100 листа (кочан)	30	0,54 лв.	16,2 лв.
2	[Блк-003] Адресна карта за записване в хотел; 100 листа (кочан)	20	0,34 лв.	6,8 лв.
3	[Блк-006] Дневник ЕДСД, 1000 записвания; формат А3; 100 листа (брой)	3	1,13 лв.	3,39 лв.
4	[Блк-007] Дневник ЕДСД, 2000 записвания; формат А3; 200 листа (брой)	3	1,71 лв.	5,13 лв.
5	[Блк-008] Заповеди за командировка, вестник; 100 листа (кочан)	4	0,54 лв.	2,16 лв.
6	[Блк-010] Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А4; 100 листа (кочан)	260	1,65 лв.	429 лв.
7	[Блк-011] Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А5; 100 листа (кочан)	210	0,72 лв.	151,2 лв.
8	[Блк-012] Касова бележка СТОРНО по ФКБ, химизирана; 100 листа (кочан)	26	0,24 лв.	6,24 лв.
9	[Блк-013] Касова бележка, химизирана; формат А6; 100 листа (кочан)	15	0,16 лв.	2,4 лв.
10	[Блк-014] Касова книга валута, твърда подвързия, химизирана; 100 листа (брой)	30	1,45 лв.	43,5 лв.
11	[Блк-015] Касова книга, твърда подвързия, химизирана; 100 листа (брой)	72	2,15 лв.	154,8 лв.
12	[Блк-018] Книга за дневните финансови отчети (касова книга за касов апарат); формат А5 (брой)	46	1,2 лв.	55,2 лв.
13	[Блк-019] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна орхана (начален); 50 листа (брой)	2	0,95 лв.	1,9 лв.
14	[Блк-020] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (ежедневен); 50 листа (брой)	6	0,56 лв.	3,36 лв.
15	[Блк-021] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (периодичен и извънреден); 50 листа (брой)	27	0,95 лв.	25,65 лв.
16	[Блк-022] Книга за отчитане на извънредния труд, твърда подвързия; формат А4 (брой)	6	3 лв.	18 лв.
17	[Блк-026] Нареджидане за масово плащане, химизирано; 100 листа (кочан)	10	0,23 лв.	2,3 лв.
18	[Блк-033] Приложение № 2, към чл. 70, т. 1 от Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация - Регистър на входящи и изходящи документи за класифицирана документация (брой)	100	2,22 лв.	222 лв.
19	[Блк-039] Приходен касов ордер квитанция, химизиран; 100 листа (кочан)	150	0,78 лв.	117 лв.
20	[Блк-040] Приходен касов ордер квитанция; 100 листа (кочан)	25	0,32 лв.	8 лв.
21	[Блк-042] Пътен лист с номерация; 100 листа (кочан)	20	0,97 лв.	19,4 лв.
22	[Блк-043] Пътна книжка; 20 листа (брой)	800	0,42 лв.	336 лв.



Министерство на финансите
на Република България

Кристина Георгиева
старши експерт
[Изход](#)

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известия

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:



Кристина Георгиева
02 9402049
k.g.georgieva@government.bg

23	[Блк-044] Разходен касов ордер валута; 100 листа (кочан)	5	0,14 лв.	0,7 лв.
24	[Блк-046] Разходен касов ордер; 100 листа (кочан)	75	0,31 лв.	23,25 лв.
25	[Блк-047] Регистър на настанените туристи - книга за пътниците, твърда подвързия; формат А4 (брой)	2	1,04 лв.	2,08 лв.
26	[Блк-048] Регистър на представените документи при осигурителя на изчисляване и изплащане на парични обезщетения (брой)	3	0,91 лв.	2,73 лв.
27	[Блк-051] Складова разписка, без номерация, химизирана; формат 2/3 А4; 100 листа (кочан)	90	0,74 лв.	66,6 лв.
28	[Блк-052] Складова разписка, без номерация, химизирана; формат А4; 100 листа (кочан)	70	0,26 лв.	18,2 лв.
29	[Блк-053] Служебна бележка за инструктаж; 100 листа (кочан)	3	0,1 лв.	0,3 лв.
30	[Блк-054] Стокова разписка; формат А4; 100 листа (кочан)	60	1,04 лв.	62,4 лв.
31	[Блк-056] Трудова книжка; 16-20 листа (брой)	270	1,44 лв.	388,8 лв.
32	[Блк-057] УП-1 - Заявление за пенсиониране; 50 листа (кочан)	1	0,29 лв.	0,29 лв.
33	[Блк-059] УП-3 - Удостоверение за трудов стаж; 100 листа (кочан)	1	0,23 лв.	0,23 лв.
34	[Плк-001] Плик В4, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента, тип джоб; размери 250 x 353 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	600	0,07 лв.	42 лв.
35	[Плк-002] Плик В4, бял, офсет, самозалепваща лента, хармоника; размери 250 x 353 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	600	0,1 лв.	60 лв.
36	[Плк-011] Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, залепване по дължина; размери 229 x 324 мм, мин. 80г/кв.м (брой)	600	0,07 лв.	42 лв.
37	[Плк-012] Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	200	0,04 лв.	8 лв.
38	[Плк-014] Плик С4, бял, самозалепваща лента, залепване по дължина; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	4700	0,07 лв.	329 лв.
39	[Плк-018] Плик С4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размер 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	1000	0,15 лв.	150 лв.
40	[Плк-019] Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, залепване по дължината; размери 162 x 229 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	6800	0,03 лв.	204 лв.
41	[Плк-021] Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 162 x 229 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	150	0,03 лв.	4,5 лв.
42	[Плк-024] Плик С5, бял, самозалепваща лента, тип джоб; размери 162 x 229 мм, мин. 80г/кв.м (брой)	200	0,03 лв.	6 лв.
43	[Плк-027] Плик С6, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента; размери 114 x 162 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	500	0,02 лв.	10 лв.
44	[Плк-035] Плик DL, бял, самозалепваща лента; размери 110 x 220 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	400	0,02 лв.	8 лв.
45	[Плк-044] Плик с въздушни мехурчета, кафяв, самозалепваща лента; външни размери 240 x 350 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	500	0,05 лв.	25 лв.
46	[Плк-045] Плик с въздушни мехурчета, самозалепваща лента; външни размери 290 x 370 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	500	0,06 лв.	30 лв.
47	[Плк-048] Плик, бял, офсет, без вътрешен фон, триъгълен капак с лепило, с лого и надписи по образец; размери 180 x 250 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	80000	0,05 лв.	4 000 лв.
48	[Плк-049] Плик, бял, офсет, без вътрешен фон, триъгълен капак с лепило, с лого и надписи по образец; размери 260 x 360 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	40000	0,09 лв.	3 600 лв.
Общо				10 713,71 лв.

[Експортирай в Excel](#)[Експортирай в PDF](#)[Експортирай в Word](#)

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