

ДОГОВОР

№.....отг.

Днес,г., в гр. Стара Загора между страните:

1. **ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ ГР. СТАРА ЗАГОРА**, с ЕИК по Булстат № 123024538, с адрес: гр. Стара Загора, Студентски град, представляван от проф. д-р Иван Въшин – Ректор и Руси Кокенов – Ръководител ФСО, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. **Офис експрес сървис АД гр. Варна**, с ЕИК 201380867, представлявано Николай Иванов Нанков, със седалище и адрес на управление: гр. Варна 9009, Западна промишлена зона, ул. Уста Кольо Фичето № 1, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна

На основание чл. 112, ал. 1 и 6 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И СРОК

Чл. 1. **Възложителят** възлага, а **Изпълнителят** приема да изпълни на свой риск обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“ по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“, съгл. Приложение № 1.

Чл. 2. **Възложителят** заявява видове артикули, посочени в Приложение № 1 – „Предложение за изпълнение на поръчката, по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“ и Приложение № 2 – „Ценово предложение, по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“.

Чл. 3. **Възложителят** може да заявява различни количества от отделен вид артикул, като ги заплаща съобразно единичната цена за съответния артикул, посочена в Ценовото предложение на **Изпълнителя**.

Чл. 4. Настоящият договор влиза в сила от датата на сключването му.

Чл. 5. Настоящият договор се сключва за срок до **24 (двадесет и четири) месеца**, считано от сключването му.

II. НАЧИН И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. Настоящият договор се сключва за периодични доставки, като изпълнението му се осъществява по следния механизъм:

(1). Всяко структурно звено при Тракийски университет гр. Стара Загора, при възникване на необходимост, заявява необходимите количества от артикулите писмено по посочената от Изпълнителя електронна поща offexstz@abv.bg съгл. Приложение № 1 – „Предложение за изпълнение на поръчката, по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“.

(2). **Изпълнителят** осъществява доставката на материалите, в срок не по-късно от **3 (три) работни дни**, считано от деня, следващ датата на получаването на всяка заявка от отделното структурно звено, изпратена по електронна поща.

(3). **Изпълнителят** изпълнява доставката франко склада на структурните звена, съгл. Приложение № 3, в рамките на работното му време на от 8,00 до 16,30 часа.



(4). Собствеността върху канцеларските материали преминава върху **Възложителя** в момента на предаването им на неговия адрес, за което се съставя и подписва двустранен приемо- предавателен протокол от упълномощените представители на двете страни.

(5). Когато **Изпълнителят** е сключил договор/договори за подизпълнение, доставките, извършени от подизпълнителя/подизпълнителите се приемат от **Възложителя** в присъствието на **Изпълнителя** и подизпълнителя.

Чл. 7. При установени несъответствия във вида, количеството, качеството, единичните цени или стойността на доставените канцеларски материали, представители на двете страни съставят двустранен констативен протокол, по силата на който, **Изпълнителят** е длъжен да отстрани за своя сметка констатираните пропуски в максимален срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня, следващ датата на съставяне и подписване на констативния протокол. В случай на отказ или при друга невъзможност от подписване на констативния протокол от страна на **Изпълнителя**, съставеният протокол се изпраща на **Изпълнителя** по подходящ начин, удостоверяващ неговото получаване. В този случай срокът за отстраняване на констатираните пропуски започва да тече от датата на получаване на протокола от страна на **Изпълнителя**.

Чл. 8. **Възложителят** има право да прави рекламации пред **Изпълнителя** за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **Изпълнителя** в срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня, следващ датата на получаване на рекламационното съобщение. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по електронна поща или поща и се съставя **до 3 (три) работни дни**, считано от приемане на доставките.

Чл. 9. **Възложителят** не носи отговорност за повреди, причинени по време на транспортирането и предаването на канцеларските материали, предмет на настоящия договор. Рискът от погиване или повреждане на стоките, предмет на договора, се носи от **Изпълнителя** до момента на предаване на същите на **Възложителя**.

III. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

Чл. 10. (1). Общата прогнозна стойност на договора за изпълнение по отношение на обособена позиция № 2 „**Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора**“ е **97333,33 лв.** (деветдесет и седем хиляди, триста, тридесет и три лева и 33 ст.) без ДДС.

(2). Предвид дейността на **Възложителя** и заявяване на допълнителни материали, извън спецификацията на **Възложителя**, стойността може да се променя.

Чл. 11. При възникване на необходимост, след писмено уведомяване от страна на **Възложителя**, могат да се заявяват и други видове канцеларски материали и консумативи. Предложеният от участника процент търговска отстъпка от актуални към момента на доставката цени по актуален годишен каталог, съответно действащите в магазинната ни мрежа цени, е както следва: **5% (пет процента)**.

(3). Процентът търговска отстъпка остава непроменен за целия срок на договора.

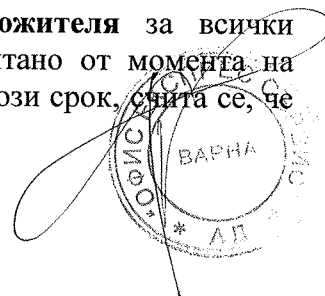
Чл. 12. В тази сума се включват всички разходи на **Изпълнителя** по изпълнение на поръчката съгласно договорните условия.

Чл. 13. (1) Разплащането се извършва по банков път, в лева, чрез платежно нареждане по следната банкова сметка на **Изпълнителя**:

Банка:

BIC:, IBAN:

(2) **Изпълнителят** е длъжен да уведомява писмено **Възложителя** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (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.



Чл. 14. **Изпълнителят** се задължава до 3 (три) работни дни след доставката да представи пред **Възложителя** фактура за доставените материали.

Чл. 15. **Възложителят** се задължава до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактурата при редовен приемателно - предавателен протокол, да заплати по сметка на **Изпълнителя** фактурираната сума.

IV. ГАРАНЦИИ

Чл. 16. (1) **Изпълнителят** гарантира изпълнението на всяка отделна доставка с високо качество в съответствие с техническите изисквания на **Възложителя** и одобрената оферта.

(2). **Изпълнителят** предоставя гаранция за изпълнението на настоящия договор под формата на парична сума в размер на **5%** от стойността по чл. 10 от договора или **4866,67 лв. (четири хиляди, осемстотин, шестдесет и шест лева и 67 ст.)**. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на парична сума, под формата на банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие, което обезпечава отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. Банковата гаранция се представя със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора. Паричната гаранция се внася по сметката на Тракийски университет гр. Стара Загора:

Банка: УниКредит Булбанк АД клон гр. Стара Загора,
банков код (BIC): UNCRBGSF,
банкова сметка (IBAN): BG 70 UNCR 7630 3300 0007 69

(3). Гаранцията за изпълнение дава възможност на **Възложителя** да реализира правата си по същата само въз основа на свое едностранно волеизявление, независимо от претенциите на трети лица и без да са необходими други доказателства относно неизпълнение на договорното задължение от страна на **Изпълнителя**.

(4). В срок до 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора или след прекратяването му, **Възложителят** освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

(5). **Възложителят** има право да усвои сумата от гаранцията, без да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(6). **Възложителят** има право да задържи и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение на договора със сума, равна на дължимата от страна на **Изпълнителя** неустойка, съгласно разпоредбите на настоящия договор, когато **Изпълнителят** не изпълни някое от задълженията си по договора. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора се окаже недостатъчна да удовлетвори вземанията на **Възложителя**, същият може да прави удържки от дължими плащания на **Изпълнителя**.

(7). Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **Възложителя**, ако в процеса на изпълнение на договора, е възникнал спор между страните, относно неизпълнение на задълженията на **Изпълнителя** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **Възложителя**, той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 17. **Възложителят** има право да изисква от **Изпълнителя** да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Приложение № 1 – „Предложение за изпълнение на поръчката, по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“ и Приложение № 2 – „Ценово предложение, по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“.



Чл. 18. **Възложителят** определя съгл. Приложение № 3 лицата, които да изготвят и изпращат заявките до **Изпълнителя**.

Чл. 19. Същите лица приемат доставените количества канцеларски материали, подписват приемо-предавателните протоколи и фактурите след доставката, както и следят за качеството и цените, на които канцеларските материали се доставят. Лицата уведомяват ръководителите на структурните звена при възникнали проблеми и при неспазване на сроковете, чрез съставяне на доклади.

Чл. 20. Ръководителите на структурните звена имат право да спират плащането до отстраняване на недостатъците на вече доставени стоки или подмяната им с годни такива.

Чл. 21. **Възложителят** може да заявява посочените видове и количества канцеларски материали от Приложение № 1 – „Предложение за изпълнение на поръчката по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора““ и Приложение № 2 „Ценово предложение по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора““ Същевременно **Възложителят** може да заявява и други канцеларски материали и консумативи, невключени в Техническата спецификация, като заплаща тяхната стойност с процента отстъпка, предложен от **Изпълнителя**, съгл. чл. 11 от настоящия договор.

Чл. 22. **Възложителят** има право да получи заявените канцеларски материали по вид, количество и цена съгласно направената заявка, като за целта подпише протокол.

Чл. 23. **Възложителят** има право да изисква от **Изпълнителя** да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочения/те в офертата му подизпълнител/и.

Чл. 24. **Възложителят** се задължава да заяви необходимите видове артикули и количество с точни изисквания, които не подлежат на тълкувания при изпълнение на заявката.

Чл. 25. **Възложителят** се задължава да приеме изпълнената в срок и качествено поръчка, като подпише приемателно-предавателния протокол за нейното предаване.

Чл. 26. **Възложителят** е длъжен да заплати на **Изпълнителя** възнаграждение в размер, при условия и в сроковете, посочени в настоящия договор и съгласно подписан двустранно протокол и фактура.

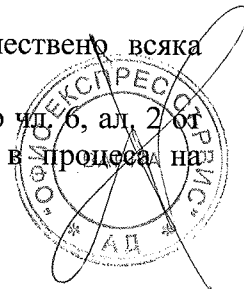
Чл. 27. **Възложителят** се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **Изпълнителя** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от **Изпълнителя** като такава.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 28. **Изпълнителят** се задължава да изпълнява поръчката със собствени сили, проявявайки грижата на добър стопанин, като доставя заявените от Възложителя по структурни звена, канцеларски материали по вид, качество, количество и цена, съгласно Приложение № 1 - „Предложение за изпълнение на поръчката по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора““ Приложение № 2 „Ценово предложение по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора““ и техническите изисквания на **Възложителя**

Чл. 29. **Изпълнителят** се задължава за изпълнената в срок и качествено всяка доставка да състави и подпише приемо-предавателен протокол.

Чл. 30. **Изпълнителят** се задължава да изпълнява поръчката в срока по чл. 6, ал. 2 от договора и да отстрани за своя сметка всички допуснати недостатъци в процеса на изпълнение на договора.



Чл. 31. **Изпълнителят** се задължава при изискване от **Възложителя** да доказва произхода и качеството на предлаганите материали.

Чл. 32. **Изпълнителят** се задължава да доставя само такива материали, които отговарят на стандартите за качество.

Чл. 33. **Изпълнителят** се задължава да доставя канцеларски материали, които са фабрично нови, неупотребявани, да нямат явни и/или скрити дефекти при нормална работа. Доставяните канцеларски материали следва да са опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката.

Чл. 34. **Изпълнителят** се задължава да доставя канцеларски материали, невключени в Техническата спецификация на Възложителя, като ги фактурира с предложения от него процент отстъпка, съгл. чл. 11 от настоящия договор.

Чл. 35. **Изпълнителят** определя Милена Стоянова като упълномощен представител по координацията с **Възложителя** (тел: 0886 319732; електронна поща: offexstz@abv.bg).

Чл. 36. **Изпълнителят** е длъжен да не представя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не ползва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

Чл. 37. **Изпълнителят** е длъжен в срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнителното споразумение към него, да изпрати на **Възложителя** оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение, заедно с доказателства, че по отношение на подизпълнителя не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и поставените от Възложителя изисквания в обществената поръчка.

Чл. 38. **Изпълнителят** се задължава да не превъзлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка на лица, които не са подизпълнители, като е длъжен да предвиди такова задължение на подизпълнителя/ите в сключваните с тях договори.

Чл. 39. **Изпълнителят** е длъжен да осигури и представител на подизпълнителя/ите при приемането на дейност по договора за обществена поръчка.

Чл. 40. При изпълнението на обществената поръчка лицата-подизпълнители, вида и дела на участието им следва да бъде същото, като посоченото в офертата на **Изпълнителя**.

Чл. 41. **Изпълнителят** има право да получи цената на всяка отделна доставка по реда на раздел III на настоящия договор.

VII. САНКЦИИ

Чл. 42. (1) При пълно неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от общата стойност на договора. Недоставянето на поне 50 % от предмета на отделната доставка се счита за пълно неизпълнение.

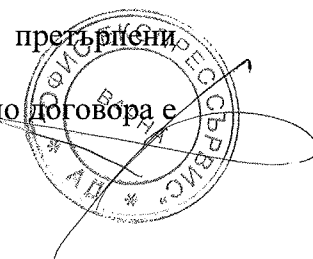
(2) При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от общата стойност на договора.

(3) При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от общата стойност на договора. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на **Изпълнителя** на който и да е канцеларски материал с различни параметри от посочените в Приложение № 1 – „Предложение за изпълнение на поръчката по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“.

(4) При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка за забава в размер на 10 % от стойността на неизпълнението за всеки ден забава, но не повече от 20 % от общата стойност на договора.

Чл. 43. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай, че последните са причинени от непреодолима сила.

(2) В случай, че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.



(3). Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 3 работни дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за претърпените от това вреди.

(4). Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ ДЕЙСТВИЕТО НА ДОГОВОРА.

Чл. 44. Настоящият договор се прекратява с изтичане на уговорения срок.

Чл. 45. (1). Настоящият договор може да бъде прекратен преди изтичане на срока, за който е сключен, в следните случаи:

1. По взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

2. С десетдневно писмено предизвестие от изправната страна в случай, че неизправната страна системно (три или повече пъти) не изпълнява задълженията си по този договор. През времето, през което тече предизвестие, всяка от страните изпълнява задълженията си по договора.

3. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **Възложителя до Изпълнителя.**

4. По реда на чл. 118, ал. 1 от ЗОП.

(2). **Възложителят** може да прекрати договора без предизвестие, когато **Изпълнителят**:

1. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

2. използва подизпълнител, без да е декларирал това обстоятелство в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

3. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

(3). **Възложителят** може да прекрати договора едностранно, като отпрати едномесечно предизвестие до **Изпълнителя**, без да дължи неустойка и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка за прекратяването. Страните уреждат финансовите взаимоотношения, възникнали преди настъпване на прекратяване действието на договора, в това число и за извършените от страна на **Изпълнителя** и приети от **Възложителя** доставки.

IX. СПОРОВЕ

Чл. 46. Всички спорове, възникнали във връзка със сключването, изпълнението, тълкуването и прекратяването на настоящия договор, ще бъдат разрешавани на добра воля по взаимно съгласие.

Чл. 47. В случай, че не се постигне взаимно съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорните въпроси за разрешаване от компетентния български съд по правилата на Гражданско-процесуалния Кодекс.

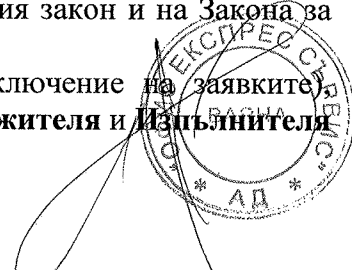
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 48.(1). Промени в договора ще се извършват по изключение, с допълнителни писмени споразумения между страните по реда и условията на чл. 116 от ЗОП.

(2). Всички двустранно подписани документи в процеса на провеждане и изпълнение на поръчката са неразделна част от настоящия договор.

(3). За всички неуредени от ЗОП въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

(4). Всички съобщения, предизвестия и нареждания (с изключение на заявките), свързани с изпълнението на този договор и разменени между **Възложителя** и **Изпълнителя**



са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), електронна поща или предадени, чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

(5). Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията, се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

(6). Настоящият договор влиза в сила от датата на сключването му и се прекратява с неговото изпълнение или съобразно предвидените в него прекратителни основания.

(7). Неразделна част от договора са:

Приложение № 1 – Предложение за изпълнение на поръчката по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“;

Приложение № 2 – Ценово предложение по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“

Приложение № 3 – Структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора

Настоящият договор се състави в 3 (три) еднообразни екземпляра, от които два за **Възложителя** и един екземпляр за **Изпълнителя**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Тракийски университет гр. Стара Загора

Ректор:

проф. д-мн Иван Въшин

Ръководител ФСО:

Руси Кокеиов



ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Офис експрес сървис АД гр. Варна

Председател:

Николай Нанков



ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД
(наименование на участника)

Долуподписаният/ата Николай Иванов Нанков,

(трите имена)

в качеството си на Изпълнителен директор в/на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, п.к. 9009, ж.к. Западна промишлена зона, ул. „Уста Кольо Фичето“ № 17, ЕИК (БУЛСТАТ): 201380867, участник в обществена поръчка – публично състезание с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“.

По отношение на обособена позиция № 2 - „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“

(участникът изписва обособената позиция, за която подава оферта)

След като се запознахме и проучихме Указанията за участие, с настоящото Предложение за изпълнение на поръчката правим следните обвързващи ни предложения за изпълнение на предмета на посочената Обособена позиция:

1. **Гарантираме**, че сме в състояние да изпълним качествено предмета на поръчката в пълно съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие.

2. Декларираме, че срокът за изпълнение на доставките е **до 3 (три) работни дни**, считано от получаване на писмена заявка от съответното структурно звено.

3. Ще доставим всички заявени материали франко склад на посочените от Възложителя адреси на структурните звена. За доставените материали ще съставим и подпишем двустранен приемателен протокол.

4. Задължаваме се да отстраним всички констатирани несъответствия, по отношение на разлики във вида, количеството, качеството, единични цени или стойността на доставените канцеларски материали, в срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня, следващ датата на съставяне и подписване на протокол за това за наша сметка.

5. Задължаваме се да отстраним всички констатирани от Възложителя явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали, в срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня, следващ датата на получаване на рекламационното съобщение за наша сметка.

6. Задължаваме се да доставяме канцеларски материали с качество, отговарящо на БДС и действащите европейски стандарти и изисквания. Доставяните канцеларски материали ще са фабрично нови, неупотребявани, нямат явни и скрити дефекти при нормална работа. Всички доставки ще доставим във фабричен вид, в цяла запечатана и оригинална опаковка от производителя.

7. Неразделна част от нашето предложение е попълнена Таблица на съответствието – Приложение № 4.2. /според обособената позиция, за която се участва/.

Дата: 01.11.2017 г.

Подпис и печат:.....

Николай Нанков, Изпълнителен директор
(име, длъжност)

Доминик Генсис
Член на журито
не Офис Консумативи АД

ВН

Таблица за съответствието

по отношение на обособена позиция № 2 „Периодична доставка на други канцеларски материали и консумативи за нуждите на структурните звена при Тракийски университет гр. Стара Загора“

№	наименование	мярка	Технически характеристики, описание, вкл. марка, производител
1	Еднократни химикали - различни цветове, дебелина на писеца 0.5 мм	1 бр.	Еднократни химикали - различни цветове, дебелина на писеца 0.5 мм, Производител/ Марка: Memoris
2	Химикал с тънък пълнител, сменяем, дебелина на писеца 0.5 мм	1 бр.	Химикал с тънък пълнител, сменяем, дебелина на писеца 0.5 мм, Производител/ Марка: STABILO
3	Химикал с дебел пълнител, сменяем	1 бр.	Химикал с дебел пълнител, сменяем, Производител/ Марка: Memoris
4	Тънък пълнител, 0.5 мм	1 бр.	Тънък пълнител, 0.5 мм, Производител: Koh-i-Noor Hardtmuth a.s. / Марка: Koh-i-Noor
5	Дебел пълнител, тип "Parker"	1 бр.	Дебел пълнител, тип "Parker", Производител: Koh-i-Noor Hardtmuth a.s. / Марка: Koh-i-Noor
6	Луксозен химикал	1 бр.	Луксозен химикал, Производител/Марка: Erich Krause, Модел: MEGAPOLIS
7	Ролер, с дебелина на писеца 0.7, различни цветове	1 бр.	Ролер, с дебелина на писеца 0.7, различни цветове, Производител: Pilot, Марка: Pilot
8	Пълнител за ролер, 0.7, различни цветове	1 бр.	Пълнител за ролер, 0.7, различни цветове, Производител: Pilot, Марка: Pilot
9	Тънкописец, различна дебелина на писеца	1 бр.	Тънкописец, различна дебелина на писеца, Производител/Марка: АИНАО

10	Текст маркер, различни цветове	1 бр.	Текст маркер, различни цветове, Производител/ Марка: Memoris
11	Маркер, перманентен - различни цветове	1 бр.	Маркер, перманентен - различни цветове, Производител/ Марка: Memoris
12	Тънкописец за CD/DVD, черен	1 бр.	Тънкописец за CD/DVD, черен, Производител: CENTROPEN, Марка: CENTROPEN
13	Маркер за бяла дъска, различни цветове - BIC или еквивалентно	1 бр.	Маркер за бяла дъска, различни цветове, еквивалент на BIC, Производител/ Марка: Memoris
14	Обик. молив с гума, подострен	1 бр.	Обик.молив с гума, подострен, Производител (Марка): Memoris
15	Авт. молив 0.5 мм	1 бр.	Авт.молив 0.5 мм, Производител/ Марка: UCHIDA MARVY
16	Авт. молив 0.7 мм	1 бр.	Авт.молив 0.7 мм, Производител/ Марка: UCHIDA MARVY
17	Мини графити 0.5 мм	1 бр.	Мини графити 0.5 мм, Производител/ Марка: Memoris
18	Мини графити 0.7 мм	1 бр.	Мини графити 0.7 мм, Производител/ Марка: Memoris
19	Коректор - воден мин. 20 мл	1 бр.	Коректор - воден 20 мл, Производител: „Би Ай Пи“ ООД, Марка: OFFICE EXPRESS
20	Коректор - лента, мини, 4.2 мм	1 бр.	Коректор - лента, мини, 5.0 мм, Производител/ Марка: Memoris
21	Коректор - ацетонов, мин. 20 мл	1 бр.	Коректор - ацетонов, 20 мл, Производител: „Би Ай Пи“ ООД, Марка: OFFICE EXPRESS
22	Коректор - писалка	1 бр.	Коректор – писалка, Производител/ Марка: Memoris
23	Перфоратор - малък, до 10 листа	1 бр.	Перфоратор - малък, до 10 листа, Производител/ Марка: Memoris

BW

Генерал

[Signature]