

ДО

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
ВЪРХОВНИЯ КАСАЦИОНЕН СЪД  
ГР.СОФИЯ, БУЛ. „ВИТОША“ №2

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка чрез публична покана, по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет „Изработване на печатни материали за нуждите на Върховния касационен съд, подвързване на печатни издания и съдебни актове“

От ..... „МКД – 96“ ООД .....  
(наименование на юридическото лице)

със седалище и адрес на управление ..... София 1527, Общ. „Оборище“, бул. „Дондуков“ 62А .....

регистрирано в Търговския регистър на Агенция по вписванията с ЕИК ..... 121365900 .....

представявано от ..... Михаил Крумов Дойчинов .....

в качеството си на ..... Управител – представител по закон .....  
(представител по закон или надлежно упълномощен с нотариално заверено пълномощно от правоимащия)

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, удостоверяваме и потвърждаваме, че фирмата ни отговаря на посочените изисквания и условия. Същото доказваме с документите, приложени към настоящата оферта.

1. Предлагаме да изпълним поръчката при следните условия:

Вида артикул	Част 1	Част 2
<b>1.1. Печатни материали, изработени по поръчка за нуждите на ВКС</b>		
I Корици за дела	Кориците за дела ще бъдат изработени от многослоен матов (не гланциран) картон, без отблясъци, с обем и твърдост, отговарящи на изискванията за висококачествен офсетов печат. Всеки вид папка (корица за дела) ще бъдат оцветена в желан от Възложителя цвят с различен надпис. В средата папката (корицата за дела) ще е с четири бига и шанцована. Също така в средата на папката ще бъдат поставени 2бр. метални машинки с размер 14.8см с пластмасови пера с дължина 18см. На задната корица ще има пришита трета машинка с размер 15.8см с пластмасово перо 24см, като	<i>Декларация по ст. 33 ал. 4 ЗОП</i>

	<p>тя ще прихваща картонче. В разгърнат вид папката (корицата за дела) ще бъде с размер 48,5/33см. Откъм вътрешната страна, в средата на папката (корицата за дела) трябва ще е поставено картонче с размери 12/8см. Кориците за дела с надпис „гражданско дело“ ще бъдат изработени от тъмнозелен цвят, тези с надпис „гражданско дело – частно производство“ – в син цвят, с надпис „търговска колегия, търговско дело“ – в бял цвят; с надпис „търговска колегия, търговско дело – частно производство“ – в светлосин цвят. При отпечатването на надписите ще използваме висококачествени мастила, отличаващи се с много добра покривност и безвредност, с оглед избягването на алергии или други взаимодействия при служителите.</p>
II Папки	<p>Луксозните папки с цветно лого на ВКС ще бъдат изработени от релефни луксозни матови картони, в цвят екрю и светло сиво, отличаващи се с високо качество и наситеност на цветовете. Картоните ще бъдат съобразени с целите, за които ще се използват, като дават възможност за поставянето на изразително лого на ВКС. В разгърнат вид папката ще бъде с размер 45/32см.</p>
III Срочни книги по образец	<p>Начин на подвързване – чрез пришиване и лепене. Срочни книги с надпис „Търговска колегия“ – картон в бял цвят. Всяка срочна книга да съдържа 160 листа. Надпис на корицата на срочната книга и надпис на първия лист в книгата. Всяка страница на книгата е разграфена. Надписът на корицата на всяка книга ще бъде нанесен с черно мастило.</p>

*Лексикация по ел. 33  
ел. 4 ВДН*

	<p>Надписите на лицевата страна на книгата и съдържанието за печат върху листата ще бъдат изработени по мостра. Хартия на листата – офсетова, с висока степен на белота. Корица на книгата – картон с дебелина 1 мм, с подсилен гръб. Облекло на корицата – имитлин. Печат на текста – в черен цвят.</p>
IV Бланки със специално предназначение	<p>В един кочан ще се съдържат по 50 броя от документ, при двупластова химизирана хартия, 33 броя при трипластова химизирана хартия или общо в кочан 100 листа. Кочаните ще бъдат изработени с облекло от картон и при необходимост ще имат перфорация. Химизираната хартия, от която ще бъдат изработени бланките, следва да се отличава със следните качества - равномерност на химизирания слой, устойчивост на изтриване, висока чувствителност при копиране. Бланките на офсетова хартия ще бъдат изработени от офсет с дебелина 80гр./м<sup>2</sup>, формат А4, на 100% целулозна основа, отличаваща се с висока белота и гладкост. Ние ще използваме висококачествени мастила с добра покриваемост и устойчивост на изтриване. Лепящите етикети ще са изработени от специална етикетна хартия, с изключително гладкост. Гърбът им ще е рязан. Размерът на всеки етикет</p>

Декларация  
по чл. 33 ал. 4 ЗОК

	<p>ще е 8,5 x 6,0 см, с надпис по образец.</p> <p>Картони контролни листа за наказателните дела от картон бели формат А4 с показалец по образец.</p>
V Самозалепващи пликосе	<p>Обемни пликосе за ръчна обработка, със затваряне по тясната страна, тип джобове, със странично разширение и дъно. Размерът на пликосете ще е 320/440/50 мм, изработени от крафт хартия с дебелина 120гр./м<sup>2</sup>, със самозалепваща широка силиконова лента и надпис.</p>
VI Набор от документи за секретно деловодство	<p>Книгите ще бъдат изработени от твърда подвързия с дебелина 1 мм. Гърбът на книгата ще бъде подсилен. Тялото ще бъде лепено, шито и прошнуровано. Корицата ще е облечена с кожа. Книжното тяло, съдържа 100 листа.</p> <p>Марките ще бъдат изработени на офсетова хартия</p> <p>В един кочан ще се съдържат по 50 броя от документ, при двупластова химизирана Хартия, общо в кочан 100 (сто) листа. Кочаните ще</p>

Декларация по  
гл. 33 ал. 4 ЗОП

	имат перфорация. Химизирани кочани ще бъдат изработени с облекло от картон
--	---

Декларация по  
чл. 33 ал. 4 ЗОП

#### 1.2. Отпечатване на стенен работен

	Изготвяне и отпечатване на трисекционен стенен работен календар със следните характеристики: формат на календара – 320 x 700 мм; формат на главата – 320 x 210 мм (площ за печат); тяло – 3 секции по 12 листа на български и английски език, двуцветно, с отбелязани национални и други празници. хартия – офсет с дебелина 80гр./м <sup>2</sup> ; подложка – висококачествен картон с дебелина 350-400гр./м <sup>2</sup> , тонирана според
--	---

	изискванията на Възложителя; печат – 4 или 5+0 цвята. Цветът на календара и снимката ще бъдат допълнително избрани от Възложителя. Печатът на книжното тяло и подложката ще бъде висококачествен пълноцветен офсетов. Ще използваме висококачествени мастила с добра покриваемост и устойчивост на изтриване. Календарите ще имат прозорче за отбелязване на датата.
--	--

### 1.3. Изработка на календар-бележн

	Отпечатване на календар-бележници със следните характеристики: формат А5 – 14,5 x 20,5 см; тяло – 320 стр., на български език, с дата; корица – кожена, с отпечатана година и лого на Възложителя; хартия – бял офсет с дебелина 60гр./м2, на 100% целулозна основа; текстилна лента за отбелязване; перфорация в долния външен ъгъл. Конкретният вид на календар-бележника и цветът на корицата ще бъдат допълнително избрани от Възложителя. Тялото на календар-бележника ще е концево шито. Ще се използват висококачествени мастила с добра покриваемост и устойчивост на изтриване.
--	--

*Реклажация по  
ст. 33 ал. 4 ЗОИ*

### 1.4. Подвързване на печатни издания

#### 1.4.1. Подвързване на Държавен и библиотеката

*Подвързване на Държавен вестник в томове, чрез пришиване и лепене.	Вестникът ще го подвързва в томове по пет – шест последователно подредени броя. Корицата ще е твърда, каширана, от картон с дебелина 1мм – 1,2 мм в черен цвят. Надписът „ДЪРЖАВЕН
---	--

	<p>ВЕСТНИК .....г. брой ...." ще се постави странично на тома (така че да се вижда, когато томове са подредени вертикално) и ще бъде поставен директно върху подвързията, с печат в цвят, избран от Възложителя. Начин на подвързване – чрез пришиване и лепене. Подвързването ще е направено от дълготрайни материали с високо качество, с идеален прав ъгъл и изпънати корици. Кориците ще са залепени така, че да са удобни – с много широка разкриваемост, удобни за работа и без опасност от разпадане на книжното тяло, ще позволяват правене на ксерокопие, без да се скриват вътрешните букви. Гърбът да ще бъде подсилен.</p>
<p>•Подвързване чрез пришиване и лепене на Бюлетин на ВКС</p>	<p>Бюлетинът ще се подвързва в томове така, че да не се допуска разделянето на документи. Всеки том се изработва член надпис с желан от заявителя текст. Подвързването е от дебел картон с черен цвят. Подвързването ще е направено така, че да позволява правене на ксерокопие, без да се скриват вътрешните букви.</p>
<p><b>1.4.2. Подвързване на съдебни актове на</b></p>	
	<p>Подвързване на съдебни актове в томове, чрез пришиване и лепене – <b>430 тома.</b> Възходящ ред на подреждане на акта за всяко отделение, начин на подвързване – чрез пришиване и лепене, с приблизителен брой листа в един том 200 –</p>

*Декларация по  
чл. 33 ал. 4 ЗОП*

	<p>220 листа, без допускане на разделяне на един съдебен акт в отделни томовете.</p> <p>Подвързването в томовете ще се осъществява поетапно.</p> <p>Предоставянето на актовете ще бъде съобразено с това изискване и последователно след връщане на преди това предадени решения.</p> <p>Подвързването следва да бъде с дебел картон и странично надписване (така, че надписът да се вижда, когато томове са подредени вертикално) на съдържанието на тома – например „Решения на II наказателно отделение от № 1 до № 50“. Надписът да е поставен директно върху подвързията, с печат в цвят, избран от Възложителя</p> <p>Томовете, съдържащи наказателни решения или определения следва да бъдат с картон в червен цвят. Решенията и определенията на Гражданска колегия – с картон в зелен цвят, а на Търговска колегия – с картон в бял цвят.</p>
--	--

Декларация по  
чл. 33 ал. 4 ЗОК

Всички количества ще отговарят на изискването и нуждите на Възложителя.

2. Декларираме, че при отпечатването на надписите ще бъдат използвани висококачествени мастила, отличаващи се с добра покривност и безвредност, с оглед избягването на алергии или други взаимодействия при служителите.

3. Срок за изпълнение – една година, считано от датата на сключване на договора или предсрочно при изчерпване на количествата.

4. Срок на доставка - 2 (два) работни дни

4.1. Доставката ще се извършва на място в склада на Върховния касационен съд на адрес гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.

4.2. Доставките ще бъдат извършвани след предварителна писмена заявка от Възложителя, в която е посочено количеството и вида на исканите материали и е приложена мостра-образец. Преди изработването на съответните материали мострата-образец ще бъде утвърдена от Възложителя и от Изпълнителя.

4.3. В случай на количествени несъответствия или други видими дефекти, констатирани с двустранно подписан протокол, изпълнителят следва да извърши замяна в рамките на 3 (три) работни дни.

5. Условия и начин на плащане:



7/30

5.1. Заплащането ще се извършва въз основа на предоставена от страна на изпълнителя фактура за стойността на доставените материали, подписана от определено от възложителя длъжностно лице.

5.2. Дължимата сума ще се плаща по банков път, в срок до 15 дни след представянето на фактура, в български левове, с платежно нареждане по посочена от изпълнителя банкова сметка.

6. Към офертата прилагаме Ценово предложение и подписан от нас проект на договор.

7. Срок на валидност на предложението – считаме се обвързани от условията, задълженията и отговорностите, поети с направеното от нас предложение и приложенията към него, представляващи негово съдържание 60 (шестдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

8. При изпълнението на поръчката ще се придържаме точно към указанията на Възложителя, съгласно документацията за участие.

9. При сключването на договор ще представим необходимите документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47 ал.1 т.1 и декларация за липса на обстоятелствата по чл.47 ал.5 от Закона за обществените поръчки.

Подпис: .....

Дата: 04.03.2015 г. ....

Име и фамилия: ..Михаил Дойчинов..

Длъжност: .....Управител.....



 