

## ДОГОВОР

### ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ

Днес, ..... 2014 г., в гр. София, между:

**БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА БАНКА**, със седалище и адрес на управление: гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1, код по БУЛСТАТ 000694037, представлявана от Петко Кръстев - главен секретар, и Снежанка Деянова - главен счетоводител, от една страна, наричана по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

**„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИСИС“ АД**, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, 9009, р-н Младост, ж.к. Западна промишлена зона, Уста Кольо Фичето № 17, с ЕИК 201380867, представлявано от Николай Нанков - член на съвета на директорите и представител на дружеството, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

На основание проведена открита процедура по чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № БНБ-120842/17.10.2014 г. на главния секретар на БНБ за класиране на участниците и определяне на изпълнител/и на поръчката, се сключи настоящият договор за следното:

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва доставки на следните канцеларски материали и консумативи: „Материали за класиране и съхранение“ (обособена позиция № 4), наричани по-нататък „стоките“, отговарящи на техническите характеристики, съдържащи се в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 1 „Техническа спецификация“ и Приложение № 1а “Предлагана цена”, които са неразделна част от този договор, както и на представените с офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** мостри или фотографски снимки.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя „стоките“ до склада на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в сградата на БНБ на адрес: гр.София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя „стоките“ периодично по писмена заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В заявката се посочват видът и количеството на „стоките“, които следва да бъдат доставени.

Заличаванията в този договор и приложенията към него са извършени на основание чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

(4) Годишното количество на „стоките“ е посочено в Приложение №1а към офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото по време на действие на договора да не поръча цялото посочено количество или в случай на необходимост, да го завиши, като същото ще се заплаща по единичните цени посочени в Приложение №1а.

## II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща „стоките“ по единични цени, посочени в Приложение №1а към офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Стойността на всяка доставка се образува като съответните единични цени в Приложение № 1а се умножат по съответното им количество, посочено в писмената заявка по чл. 1, ал. 3. В цената на доставките са включени и всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително транспортните разходи до мястото на изпълнение по чл. 1, ал. 2.

(2) Заплащането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се извършва в срок до 5 (пет) работни дни след извършване на всяка конкретна доставка и след подписване на съответния приемателно - предавателен протокол за доставка без липси и дефекти на „стоките“ по чл. 7, ал. 1 и представяне на фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Всички плащания се извършват по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

**IBAN:** [REDACTED];

**BIC:** [REDACTED];

**Банка:** [REDACTED];

**град/клон/офис:** [REDACTED]

## III. СРОК

**Чл. 3. (1)** Договорът се сключва за срок от 1 (една) година, считано от датата на подписването му. Датата на подписване е датата, посочена в деловодния номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поставен на стр. 1 от настоящия договор.

(2) Срокът за изпълнение на всяка конкретна доставка по обособена позиция № 4 „Материали за класиране и съхранение“ е до 3 (три) работни дни от датата на получаване на заявка от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Заявката се изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в писмен вид - по пощата, e-mail или по факс.

## IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** „стоките“, посочени в чл. 1, ал. 1 в срока по чл. 3, ал. 2.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигурява за своя сметка транспорта на „стоките“ до мястото на изпълнение по чл. 1, ал. 2.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава всеки един отделен вид от канцеларски материали и консумативи да бъде опакован в отделни опаковки от останалите видове, като на самата опаковка се посочва наименованието на съответните материали и консумативи, които се доставят и тяхното количество.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да заменя „стоките“ с нови при извършена рекламация от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да достави липсващи бройки в случай на констатирани липси при доставката.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответната цена за извършената доставка, съгласно изискванията на чл. 2.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 5.** (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да приема в рамките на установеното работно време (всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа) доставените в срок и на място, както и съответстващи по вид, количество и качество на описаните в настоящия договор „стоки“.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за извършената доставка по реда на чл. 2.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията за доставка по чл. 1, да откаже приемането на част или на цялото количество, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право във всеки момент от действието на договора, да извършва проверка относно качеството на доставяните стоки и стадия на изпълнение на доставките, без да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 6.** (1) За изпълнение на задълженията си по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** учредява в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** банкова гаранция или предоставя гаранция под формата на парична сума, най-късно при сключване на договора, в размер на 3% от общата цена без ДДС, посочена в Приложение №1а за обособената позиция, посочена в чл. 1, ал. 1.

(2) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере да предостави гаранция под формата на парична сума, то сумата да бъде преведена по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IBAN: BG40 BNBG 9661 1000 0661 23;

BIC: BNBG BGSD.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата на гаранцията по ал. 2 в срок до 10 (десет) работни дни след изтичане на срока на договора. Гаранцията ще бъде възстановена по сметка, посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заявява, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил задълженията си по този договор. Банковата гаранция е със срок на валидност 10 (десет) работни дни след изтичане срока на договора.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху сумата по гаранцията.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неточно изпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(7) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението.

(8) При едностранно прекратяване на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради виновно неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора, сумата от гаранцията се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на договора.

(9) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвоява дължимите суми за неустойки и обезщетения във връзка с неизпълнение на договора от гаранцията за добро изпълнение.

(10) В случай, че неизпълнението на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по стойност превишава размера на гаранцията, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да търси обезщетение по общия ред.

## **VII. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ НА СТОКИТЕ.**

### **РЕКЛАМАЦИИ**

**Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема всяка конкретна доставка с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за приемане на доставката без липси и дефекти на „стоките”.

(2) В случаите, когато при приемането на съответната доставка бъдат констатирани липси и/или явни недостатъци, констатациите се отразяват в приемателно-предавателен протокол, подписан от двете страни. В него се посочва срока за доставка на липсващите бройки от стоките и/или замяна на бройките с явни недостатъци. Заплащането на съответната

доставка се извършва след доставка на липсващите стоки и/или замяната със стоки без недостатъци.

(3) В случаите, когато се установят скрити недостатъци, се съставя двустранен констативен протокол с описание на скритите недостатъци и тяхната стойност.

(4) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпрати свой представител за подписване на протокола по ал. 3, в срок от 3 (три) работни дни след писменото му уведомяване, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да състави сам протокола и да опише в него констатираните скрити недостатъци, тяхната стойност и да удържи тази стойност от гаранцията за добро изпълнение. В случай, че стойността на скритите недостатъци е по-висока от стойността на гаранцията, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови разликата до пълната стойност на появилите се недостатъци в срок от 7 (седем) дни от съставянето на констативния протокол от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### VIII. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 8.** (1) При забава на плащане **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в размер на 0.5% от стойността на забавеното плащане, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от тази стойност.

(2) При забавено изпълнение на задължение по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същият заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** неустойка в размер на 0.5% от стойността на забавеното изпълнение за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от тази стойност.

(3) При забавено изпълнение повече от 20 (двадесет) дни **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати едностранно договора, без да дава допълнителен срок за изпълнение, като освен неустойката за забава има право да претендира и неустойка за неизпълнение в размер на 10% от общата цена за конкретната обособена позиция.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да претендира за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, в случай че превишават размера на уговорените в договора неустойки.

### IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ

**Чл. 9.** (1) Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

(2) При виновно неизпълнение на задължения на една от страните, извън случаите по чл. 8, ал. 3, договорът може да бъде прекратен от изправната страна с 20 (двадесет) дневно писмено предизвестие до неизправната страна.

## Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 10. (1) Когато неизпълнението на този договор се дължи на възникването на непреодолима сила, изпълнението на задълженията по него на всяка от страните и съответните насрещни задължения се спират за времето на действие непреодолимата сила.

(2) Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, което възниква след подписването на този договор, като пожар, наводнение или друго природно бедствие, стачки, саботаж, бунтове, състояние на война, ембарго и др.

(3) Страната, която не може да изпълни задълженията си по този договор поради непреодолима сила, не носи отговорност. Същата е длъжна в срок до 7 работни дни писмено да извести другата страна за непреодолимата сила и евентуалните последствия от нея за изпълнението на този договор. В случай, че не изпрати никакво известие, дължи обезщетение за щетите от това.

(4) Страните определят следните представители, които да следят за изпълнение на задълженията им по настоящия договор и да подписват предвидените в договора документи (протоколи, уведомления, заявки и др.), както следва:

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Николай Нанков – представител, тел.: (+359 887) 671 472

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Веселин Гончев – началник отдел „Поддръжка“, тел.: (+359 2) 9145 1292.

(5) За целите на настоящия договор уведомяването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се извършва писмено по факс: (+359 2) 9732610; sales@officeexpress-bg.com; k.ivanova@officeexpress-bg.com; rsugareva@officeexpress-bg.com; или с препоръчано писмо на адрес: гр. София, р-н Младост, бул. „Цариградско шосе“ № 135.

Уведомяването на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се извършва писмено по факс: (+359 2) 9802425; ел. поща: Gontchev.V@bnbank.org; или с препоръчано писмо на адрес: п.к. 1000, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

(6) Всички спорове, които биха възникнали във връзка с тълкуването или изпълнението на този договор, ще се решават от страните по споразумение, а когато това се окаже невъзможно, спорът ще се отнася за разрешаване пред компетентен съд по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(7) За неуредените в този договор случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

(8) Всички данни, сведения и факти, свързани със сключването и изпълнението на този договор ще се третираат от страните като конфиденциална информация.

Настоящият договор се състави и подписа в 2 (два) еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

При подписването му се представиха следните документи:

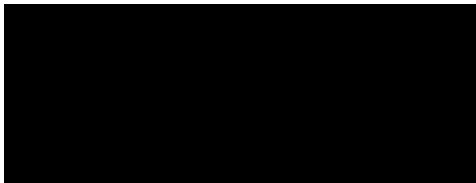
1. Гаранция за добро изпълнение на договора;
2. Документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

Неразделна част от този договор са:

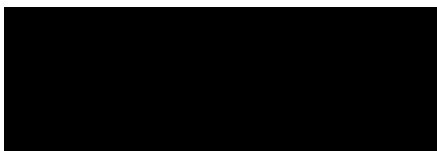
1. Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. Приложение № 1 “Техническа спецификация”;
3. Приложение № 1а “Предлагана цена”.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА БАНКА**



**ПЕТКО КРЪСТЕВ**  
**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР**



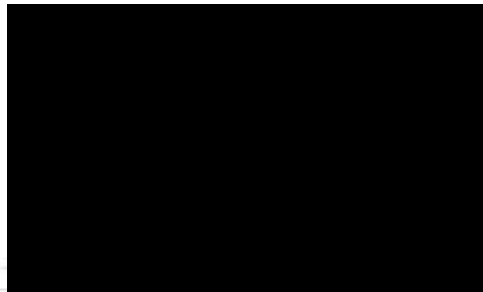
**СНЕЖАНКА ДЕЯНОВА**  
**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

**„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИСИС“ АД**



**НИКОЛАЙ НАНЧОВ**  
**ПРЕДСТАВИТЕЛ**  
**НА ДРУЖЕСТВОТО**



## О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка

До Българската народна банка, пл. „Княз Александър I” № 1

От: **ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС АД**

С адрес: гр. София 1784, р-н Младост, бул. Цариградско шосе № 135, Телефон No: 0877741799, Факс No 02 9732610, e- mail [H.Kostov@officeexpress-bg.com](mailto:H.Kostov@officeexpress-bg.com), ЕИК: 201380867, представлявано от *Николай Иванов Нанков с ЕГН* [REDACTED], Длъжност: Изпълнителен директор

Банка: [REDACTED]

IBAN: [REDACTED]

BIC: [REDACTED]

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура по чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и консумативи”. Представената от нас оферта е за следните обособени позиции:

- По Обособена позиция № 4 - “Материали за класиране и съхранение”

2. Декларираме, че сме запознати с изискванията на документацията за участие в обявената от Вас открита процедура с горепосочения предмет и ги приемаме без възражения.

3. С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти, са валидни за срок от **90 (деветдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

4. Доставените от нас канцеларски материали и консумативи, включени в обособената/те позиция/ии, за които сме подали оферта, ще отговарят на техническите характеристики, съдържащи се в офертата ни, Приложение № 1а “Предлагана цена”, както и на представените с офертата ни мостри или фотографски снимки.

5. Задължаваме се да извършваме периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, включени в обособената/те позиция/ии, за които сме подали оферта, по писмена заявка на възложителя. Периодичните доставки по обособени позиции ще се извършват в следните срокове , както следва:

- По Обособена позиция № 4 - “Материали за класиране и съхранение” – до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на писмената заявка на възложителя.



6. Доставка ще се извършват до склада на възложителя в сградата на БНБ на адрес: гр. София, 1000, пл. "Княз Александър I" № 1.

7. Задължаваме се да осигуряваме за своя сметка транспорта на канцеларските материали и консумативи, включени в обособената/те позиция/ии, за които сме подали оферта до мястото на изпълнение по т. 6.

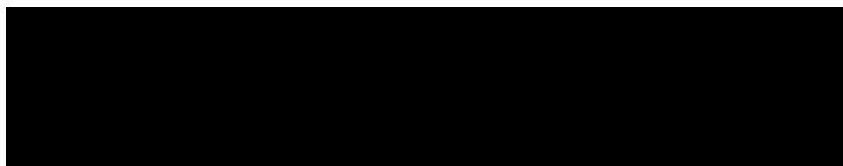
8. Задължаваме се всеки един отделен вид от канцеларски материали и консумативи да бъде опакован в отделни опаковки от останалите видове, като на самата опаковка ще се посочва наименованието на съответните материали и консумативи, които се доставят и тяхното количество.

9. Задължаваме се да заменяме „стоките“ с нови при извършена рекламация от страна на възложителя, както и да достави липсващи бройки в случай на констатирани липси при доставката.

10. Определяме следните лица, да ни представляват при изпълнение на задълженията ни по договора и да подписват предвидените в договора документи (протоколи, уведомления и др.)  
*Николай Иванов Нанков, ЕГН [REDACTED], Длъжност: Изпълнителен директор*

11. Уведомленията до нас ще се извършват писмено по факс: Факс № 02 9732610, e-mail [H.Kostov@officeexpress-bg.com](mailto:H.Kostov@officeexpress-bg.com); или с препоръчано писмо на адрес: гр. София 1784, р-н Младост, бул. Цариградско шосе № 135.

12. Посочваме следната банкова сметка, по която да ни бъде върната сумата, преведена от нас като гаранция за участие в откритата процедура:



13. Предлаганата цена на обществената поръчка е представена в отделен непрозрачен запечатан плик, обозначен с надпис "Предлагана цена за обособена позиция № 4", поставени в плика с офертата.

14. Прилагаме подписан и подпечатан списък на документите, съдържащи се в офертата.

15. Представяме всички изискуеми от възложителя документи, описани в документацията за участие – подписани и подпечатани.

Дата: 11.07.2014 г.  
София

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

*Николай Нанков*  
Изпълнителен Директор

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**  
**Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи**

**Обособена позиция № 4: Материали за класиране и съхранение**

№	Вид артикул	Предназначение, изисванията, общи и технически характеристики	Мостра	Матрица
1	Папка Джоб А4	Стандартна европерфорация, кристален. (в пакет х 100 броя), Изработена от антистатичен PP материал, дебелина 50 микрона	Да	пакет
2	Папка Джоб А5	Стандартна европерфорация, кристален, в пакет по 100 броя.	Да	пакет
3	Папка Картотечна	от дебел картон минимум 200 гр.	Да	броя
4	Папка Класьор А4 - 4 см и 7 см	Метална лайсна, страничен джоб и отвор, механизъм с 2 ринга и притискаща клема.	Да	броя
5	Папка Класьор А4 с ринг	Метален механизъм с диаметър 25 мм.	Да	броя
6	Папка Класьор А5	С метален механизъм и стандартно разстояние на дупките.	Да	броя
7	Папка Клипборд с Капак	PVC, А4, с прозрачен джоб от вътрешната страна.	Да	броя
8	Папка Кутия с Ластик	Паодгвките да са горе и долу х 50 мм и странично 80 мм	Да	броя
9	Папка с Връзки "Дело"	С текстилно книговезко платно, размери 250 х 340 х 100 мм, затваряне с три двойно плътни връзки.	Да	броя
10	Папка с Ластик и Капази, и Надпис БНБ в различни цветове	Изработена от картон 345 г, тип Прешпан, 25/34 см и с капси на дупките за ластика. Надписът е едноцветен.	Да	броя
11	Папка с Машинка PVC за Класьор	PVC материал. С перфорация за поставяне в класьор с капацитет около 170 листа.	Да	броя
12	Папка с Машинка Картонена	от дебел картон поне 200 гр.	Да	броя
13	Поставка за Документи - Вертикална	Пластмасова.	Да	броя
14	Поставка за Документи - Хоризонтални	Пластмасова.	Да	броя
15	Разделители Разни Видове	Картонени Цветни и пластмасови - РАЗНИ.	Да	броя

Участниците представят по 1 брой мостри за тези материалите и консумативите, за които в графа "Мостра" е посочено "Да".

11.07.2014 г.

ия

ДЕКЛАРАТОР

Николай Нанков  
 Изпълнителен Директор

Описание на техническите характеристики или технически спецификации на всеки от предлаганите канцеларски материали и консумативи, включени в съответната обособена позиция от Приложение № 1

Обособена позиция № 4: Материали за класиране и съхранение

вид артикул	Предназначение, изисквания, общи и технически характеристики	Мощта	Марка	Описание на предложените артикули от Офис Експрес Сървис Ад
1 Папка Джоб А4	Стандартна европерфорация, кристален. (в пакет х 100 броя), Изработена от антистатичен PP материал, дебелина 50 микрона	Да	пакет	ДЖОБ А4 КРИСТАЛ OFFICE POINT Стандартна европерфорация, кристален. (в пакет х 100 броя), Изработена от антистатичен PP материал, дебелина 50 микрона
2 Папка Джоб А5	Стандартна европерфорация, кристален, в пакет по 100 броя.	Да	пакет	ДЖОБ МАТИРАН INTER/SPREE А5 Стандартна европерфорация, кристален, в пакет по 100 броя.
3 Папка Картотечна	от дебел картон минимум 200 гр.	Да	броя	ПАПКА ВИСЯЩА КАРДЕКС от дебел картон 200 гр.
4 Папка Класьор А4 - 4 см и 7 см	Метална лайсна, страничен джоб и отвор, механизъм с 2 ринга и притискаща клема.	Да	броя	КЛАСЬОР ОЕ С МК 7,5 СИН Метална лайсна, страничен джоб и отвор, механизъм с 2 ринга и притискаща клема.
5 Папка Класьор А4 с ринг	Метален механизъм с диаметър 25 мм.	Да	броя	КЛАСЬОР А4 С 4РИНГА EUROPA СИН Метален механизъм с диаметър 25 мм.
6 Папка Класьор А5	С метален механизъм и стандартно разстояние на дупките.	Да	броя	Папка Класьор А5 spree С метален механизъм и стандартно разстояние на дупките.
7 Папка Клипборд с Капак	PVC, А4, с прозрачен джоб от вътрешната страна.	Да	броя	КЛИПБОРД С КАПАК А4 БЕЛТОР OFFICE ЧРН PVC, А4, с прозрачен джоб от вътрешната страна.
8 Папка Кутия с Ластик	Ластиките да са горе и долу х 50 мм и странично 80 мм	Да	броя	ПАПКА С ЛАСТИК С ТРИ КАПАКА ГЛАНЦ БЯЛА Подгвките са горе и долу х 50 мм и странично 80 мм
10 Папка с Ластик и Капази, и Надпис БНБ в различни цветове	Изработена от картон: 345 г, тип Прешпан, 25/34 см и с капси на дупките за пастика. Надписът е едноцветен.	Да	броя	ПАПКА С ЛАСТИК С ТРИ КАПАКА БНБ Изработена от картон 345 г, тип Прешпан, 25/34 см
13 Постапка за Документи - Вертикална	Пластмасова.	Да	броя	ПОСТАВКА ВЕРТИКАЛНА АРК ЧРН Пластмасова.
14 Постапка за Документи - Хоризонтална	Пластмасова.	Да	броя	ПОСТАВКА ХОРИЗОНТАЛНА В-МАХ СОМРАСТ ЧРН Пластмасова.
15 Разделители Разни Видове	Картонени Цветни и пластмасови - РАЗНИ.	Да	броя	РАЗДЕЛИТЕЛИ Картонени Цветни и пластмасови - РАЗНИ.

Дата: 11.07.2014 г.  
София

ДЕКЛАРАТОР

Николай Нанков  
Заместител Директор

**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**

**Обособена позиция № 4: Материали за класиране и съхранение**

№	Вид артикул	Марка	Количество в 1 единица	Цена без ДДС в лв. за 1 брой	Обща сума в лв. без ДДС.
1	Папка джоб А4 (в пакет х 100 броя)	пакет	1500	2.36	3540.00
2	Папка Джоб А5 (в пакет х 100 броя)	пакет	30	0.10	3.00
3	Папка Картотечна	броя	200	0.22	44.00
4	Папка Класьор А4 - 4 см и 7 см	броя	3000	1.57	4710.00
5	Папка Класьор А4 с ринг	броя	200	2.14	428.00
6	Папка Класьор А5 с ринг	броя	100	0.10	10.00
7	Папка Клипборд с Капак	броя	100	1.34	134.00
8	Папка Кутия с Ластик	броя	500	0.56	280.00
9	Папка с Връзки "Дело"	броя	500	0.56	280.00
10	Папка с Ластик и Капаци, и Надпис БНБ	броя	2500	0.14	350.00
11	Папка с Машинка РС за Класьор	броя	10000	0.12	1200.00
12	Папка с Машинка Картонена	броя	1000	0.09	90.00
13	Поставка за Документи - Вертикална	броя	100	2.22	222.00
14	Поставка за Документи - Горизонтални	броя	100	1.66	166.00
15	Разделители Разни Видове	броя	200	0.29	58.00
					<b>11515.00</b>

Общата цена (от № 1 до № 15) е в размер на 11 515.00 лв. без ДДС

В цената са включени всички разходи, включително и транспортни разходи до адрес:  
гр. София, пл. "Княз Александър I" № 1.

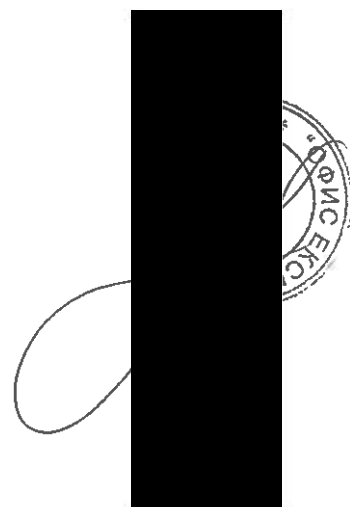
Дата: 11.07.2014 г.

София

ДЕКЛАТОР:

Николай Нанков  
Изпълнителен Директор

Номер на нареждане	10311585
Дата на изпълнение	10.11.2014 г.
<b>Детайли на транзакцията</b>	
От сметка	BG33PIRB80501600169782
Име на платеца	ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС
ВІС на банката на платеца	PIRBGSGF
Към сметка	BG40BNBG96611000066123
Име на получателя	Българска народна банка
ВІС на банката на получателя	BNBGBGSDXXX
При Банка - Име на банката на получателя	BULGARIAN NATIONAL BANK - BGN
Сума	345,45 BGN
Основание за превода	Гаранция за изпълн.на договор ОП4
Още пояснения	Материали за класиране и съхранение
РИНГС	Не
<b>Дати на изпълнение</b>	
Изпълни	На 10.11.2014 г.
<b>Additional comments</b>	
Осчетоводен / Accounted	
<b>История на одобренията</b>	
Одобрение - 10.11.2014 г. 13:16:21 ч.	ГЕНАДИЙ НАНКОВ



София 1111, ул. Елисавета Багряна №20  
[www.registryagency.bg](http://www.registryagency.bg)

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
[office@registryagency.bg](mailto:office@registryagency.bg)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141126130527 / 26.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС" АД, ЕИК 201380867 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 26.11.2014 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Обща информация

##### Идентификация

1.ЕИК/ПИК 201380867  
"ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС" АД

#### Раздел Общ статус

##### Основни обстоятелства

2.Фирма **ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС**  
3.Правна форма **Акционерно дружество**  
4.Изписване на чужд език **OFFICE EXPRESS SERVICE**  
5.Седалище и адрес на управление **БЪЛГАРИЯ**  
**гр. Варна 9009, Област Варна;**  
**Община Варна, Район р-н Младост, ж.к. ЗАПАДНА ПРОМИШЛЕНА**  
**ЗОНА**  
**УСТА КОЛЪО ФИЧЕТО, № 17**

телефон 052 579 975, факс 052 579 974  
интернет страница [www.offex.bg](http://www.offex.bg)

5а.Адрес за кореспонденция с НАП на територията на страната **БЪЛГАРИЯ**  
**гр. Варна, Област Варна;**  
**Община Варна, Район р-н Младост, ж.к. ЗАПАДНА ПРОМИШЛЕНА**  
**ЗОНА**  
**УСТА КОЛЪО ФИЧЕТО, № 17**

6.Предмет на дейност **ВЪТРЕШНО И ВЪНШНО ТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ; ОФИС ДОСТАВКИ; КАТАЛОЖНА И ИНТЕРНЕТ ТЪРГОВИЯ; ВНОС И ДИСТРИБУЦИЯ НА ОФИС МАТЕРИАЛИ, ОФИС ОБОРУДВАНЕ, ИТ ТЕХНИКА И ОФИС ОБЗАВЕЖДАНЕ; ТРАНСПОРТНА ПЪТНИЦИ И ТОВАРИ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНИ; ХОТЕЛИЕРСТВО И РЕСТОРАНТЪОРСТВО; ВЪТРЕШЕН И**



МЕЖДУНАРОДЕН ТУРИЗЪМ; ТЪРГОВСКО ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО; МАРКЕТИНГОВИ ПРОУЧВАНИЯ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА; ПРОИЗВОДСТВО, ОБРАБОТКА И РЕАЛИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОСТОПАНСКА ПРОДУКЦИЯ, ПРОМИШЛЕНИ И ХРАНИТЕЛНИ СТОКИ; ПРОИЗВОДСТВО, СЕРВИЗ И ПОДДРЪЖКА НА ДОМАКИНСКА И ПРОМИШЛЕНА ТЕХНИКА; СОФТУЕРНО И ХАРДУЕРНО ОБСЛУЖВАНЕ; СТРОИТЕЛНО – МОНТАЖНА И ПРОЕКТАНТСКА ДЕЙНОСТ; БИТОВИ УСЛУГИ НА ГРАЖДАНИТЕ; АВТОСЕРВИЗНА ДЕЙНОСТ; ИМПРЕСАРСКА И РЕКЛАМНА ДЕЙНОСТ; ОРГАНИЗИРАНЕ НА КУРСОВЕ И ШКОЛИ; ПРЕВОДНИ УСЛУГИ; ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЯ НА АУДИО И ВИДЕО ЗАПИСИ; ПОКУПКО – ПРОДАЖБА НА СТОКИ ИЛИ ДРУГИ ВЕЩИ С ЦЕЛ ПРОДАЖБА В ПЪРВОНАЧАЛЕН, ПРЕРАБОТЕН ИЛИ ОБРАБОТЕН ВИД; ПРОДАЖБА НА СТОКИ ОТ СОБСТВЕНО ПРОИЗВОДСТВО; ПОКУПКА, СТРОЕЖ И ОБЗАВЕЖДАНЕ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ С ЦЕЛ ПРОДАЖБА; ЛИЗИНГ; КАКТО И ВСЯКАКВА ДРУГА ДЕЙНОСТ, НЕЗАБРАНЕНА ОТ ЗАКОНА.

10. Представители **НИКОЛАЙ ИВАНОВ НАНКОВ, ЕГН [REDACTED] държава: БЪЛГАРИЯ**

12. Съвет на директорите Дата на изтичане на мандата: 11.11.2018 г. начинът, по който се определя мандатът: Членовете на СД се избират за срок от 5 години. Членовете на първия СД се избират за срок от 3 години.

**НИКОЛАЙ ИВАНОВ НАНКОВ, ЕГН [REDACTED], държава: БЪЛГАРИЯ**

**ГЕНАДИЙ ИВАНОВ НАНКОВ, ЕГН [REDACTED], държава: БЪЛГАРИЯ**

**СТЕЛА ВАСИЛЕВА НАНКОВА, ЕГН [REDACTED], държава: БЪЛГАРИЯ**

31. Размер **1107000 лева**

31а. Акции **вид акции: ОБИКНОВЕНИ, ПОИМЕННИ, НАЛИЧНИ, ВИНКУЛИРАНИ, БЕЗ ПРИВИЛЕГИИ, ВСЯКА С ПРАВО НА ЕДИН ГЛАС, брой акции: 1107000, номинална стойност: 1 права за отделни класове акции: особени условия за прехвърляне на акции:**

32. Внесен капитал **1107000 лева**

#### Раздел Преобразуване

##### Преобразуване

701. Форма на промяна на правна форма преобразуване

702. Преобразуващо ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС, ЕИК 103628972 се дружество

703. Правоприемник ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС, ЕИК 201380867

#### Част "Обявени актове"

##### Раздел Актуален учредителен акт

##### Актуален учредителен акт

1001. Описание на обявения акт Вид : Актуален дружествен договор/учредителен акт/устав  
Описание :

##### Раздел Обявени актове

##### Обявени актове



1001.Описание на обявения акт Вид : Годишен финансов отчет  
Описание : Годишен финансов отчет  
Година : 2010  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2011  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2012  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2012  
Вид : Годишен финансов отчет  
Описание :  
Година : 2013

1001.Описание на обявения акт Вид : Покана за свикване на общо събрание на акционерите  
Описание : Покана за свикване на общо събрание на акционерите  
Дата : 22.08.2011



Анна Столчова  
(Име и фамилия)





София 1111, ул. Елисавета Багряна № 20  
[www.registryagency.bg](http://www.registryagency.bg)

тел.: 9486 181, факс: 9486 194  
[office@registryagency.bg](mailto:office@registryagency.bg)

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20141126130604 / 26.11.2014г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС" АД, ЕИК 201380867 в част „Вписани обстоятелства” и част „Обявени актове” към 26.11.2014 г. липсват следните обстоятелства и актове:

### Част "Вписани обстоятелства"

#### Раздел Ликвидация

##### Ликвидация

Срок на ликвидацията

Ликвидатори

Представител

Продължаване на търговската дейност

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Възобновяване на ликвидацията

#### Раздел Несъстоятелност

##### Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежоспособността/свърхзадължеността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребряване и разпределение

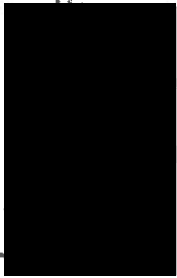
Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата



Синдици  
Надзорни органи



Анна Столцова  
(Име и фамилия)





**РАЙОНЕН СЪД ВАРНА**  
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ  
Reg. № 46399

ВАЖИ ЗА СРОК  
ОТ ШЕСТ  
МЕСЕЦА!

Дата на издаване: **19.11.2014** г.

## СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

### РАЙОНЕН СЪД ВАРНА

УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА  
СЪДИМОСТ ПРИ **РАЙОНЕН СЪД ЛОВЕЧ**,  
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

### НИКОЛАЙ ИВАНОВ НАНКОВ

ЕГН/ЛНЧ: [REDACTED]  
РОДЕН(А): [REDACTED]  
ГРАЖДАНСТВО: [REDACTED]  
НАСТОЯЩ АДРЕС: [REDACTED]  
МАЙКА: [REDACTED]  
БАЩА: [REDACTED]

### НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ТЪРГ ПО ЗОП

СЛУЖИТЕЛ БЮРО СЪДИМОСТ: .....

[REDACTED]

/Яна Забуцова/





Изх. № 030201400305239/20.11.2014г.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличието или липсата на задължения

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК, в уверение на това, че:

**ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС /АД/**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ

**201380867**

Адрес за  
кореспонденция

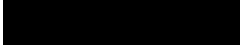
**обл.Варна, общ.Варна, гр.ВАРНА, жк  
ЗАПАДНА ПРОМИШЛЕНА ЗОНАУСТА КОЛЪО  
ФИЧЕТО №17,**

Адрес по чл.8 от  
ДОПК

**обл.Варна, общ.Варна, гр.ВАРНА, жк  
ЗАПАДНА ПРОМИШЛЕНА ЗОНАУСТА КОЛЪО  
ФИЧЕТО №17,**

Представявано от **ГЕНАДИЙ ИВАНОВ НАНКОВ**

В качеството му на **Представяващ субекта**

ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП 

**Няма задължения**

Настоящото се издава по искане вх.№ 030161401024865/20.11.2014г.,

за да послужи пред Компетентни органи

Удостоверението се издава по данни на ТД ВАРНА, офис ВАРНА,

актуални към 20.11.2014 год.

ОРГАН

ПРИХОДИТЕ:

  
ПЛАМЕН ВЕЛИКОВ

(име, подпис, печат)



**ОБЩИНА ВАРНА**  
**ДИРЕКЦИЯ „МЕСТНИ ДАНЪЦИ“**

Изх. N: УД008620/11.11.2014

**У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е**  
за наличие или липса на задължение

Настоящото се издава на основание чл.87, ал.6 от ДОПК и чл.162 ал.2 от ДОПК,  
в уверение на това, че:

"ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС" АД

ЕГН/ЛНЧ/БИК по БУЛСТАТ 201380867

Адрес за кореспонденция:

гр. ВАРНА, общ.ВАРНА, ул. УСТА КОЛЪО ФИЧЕТО, №17

Представявано от

В качеството му на

ЕГН/ЛНЧ/БИК по БУЛСТАТ

Номер пълномощно:

Няма непогасени задължения по ЗМДТ.

Настоящото се издава по повод подадено искане вх. N: УД008620/11.11.2014  
за да послужи пред КЪДЕТО Е НЕОБХОДИМО

Удостоверението се издава по данни на Община Варна Дирекция 'Местни Данъци'  
актуални към 11.11.2014

Орган по приходите .....

/МАРИЕТА НИКОЛОВА ЛЮТОВА/

