**Образец № 4**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**за изпълнение на обществена поръчката**

...................................................................................................................................................

*(наименование на участника)*

Долуподписаният/ата ............................................................................................................

*(трите имена)*

в качеството си на ................................................. в/на .........................................................., със седалище и адрес на управление ......................................................................................,

ЕИК (БУЛСТАТ)........................, участник в обществена поръчка – публично състезание с предмет: **„Доставка на канцеларски материали и консумативи“**

по отношение на обособена позиция № ….. - ………………………………………….

………………………………………………………………………………………………..

 (*участникът изписва обособената позиция, за която подава оферта)*

След като се запознахме и проучихме документацията за участие, с настоящото техническо предложение правим следните обвързващи ни предложения за изпълнение на обществената поръчка:

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

**2.** Декларирам, че срокът за изпълнение е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписване на договора от двете страни или до достигане на максималната прогнозна стойност на договора, което от двете събития настъпи по-рано.

**3.** Ще доставим всички заявени материали франко склад на посочените от Възложителя адреси на структурните звена. За доставените материали се подписва двустранен приемо-предавателен протокол.

**4.** Задължаваме се да отстраним всички констатирани несъответсвия, по отношение на разлики във вида, количеството, качеството, единичнити цени или стойността на доставените канцеларски материали и консумативи, в срок от 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 и консумативи, в срок до 3 (три) работни дни**,** считано от деня, следващ датата наполучаване на рекламационното съобщение за наша сметка.

 **6.** Задължаваме се да доставяме канцеларски материали и консумативи с качество, отговарящо на БДС и действащите европейски стандарти и изисквания. Доставяните канцеларски материали и консумативи 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 и попълнена Таблица на съответствието - приложение.

Дата:.............2017г. Подпис и печат:.........................

 (име, длъжност)