

СТОКА И ЦЕНИ

№	Наименование	Мярка	Ед. цена, лева без ДДС
1	2	3	4
1.	Правоъгълен капак от армиран бетон за кабелни шахти, клас В 125, размери (900/600/80) mm	бр.	74,44

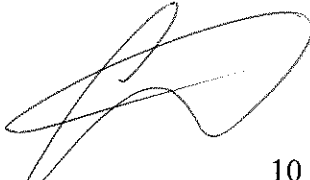
Забележка:

Посочените цени са в лева, без ДДС, включват всички преки и непреки разходи на изпълнителя, включително транспортни и организационни, свързани с изпълнението на всички дейности, предмет на настоящата поръчка.

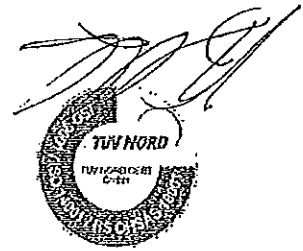
ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

СРОКОВЕ ЗА ДОСТАВКА И ОПАКОВКА



10



Дестинация България ЕООД

Пловдив, ул. Костякы Пеев 5-б п/п (032) 26 60 50 факс (032) 26 45 75 GSM: 080 7 97 42 61. e-mail: office@destbul.com www.destbul.com

Приложение 3 към Техническото предложение
За обособена позиция 1

Срокове за доставка

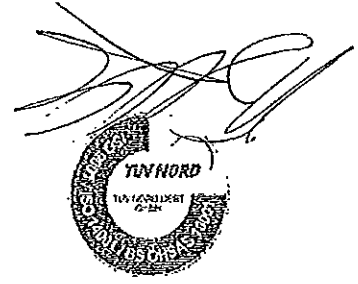
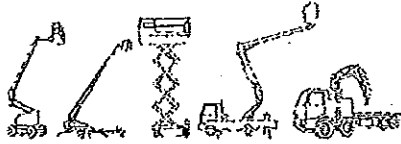
№ по ред	Наименование на материала	Минимален размер на партида, бр.	Количества със срок на доставка до 7 (седем) календарни дни, бр.	Количества със срок на доставка в рамките на 1 (един) календарен месец, бр.
1	2	3	4	5
1	Бетонен армиран капак, В125, (900/600/80) mm	14	70	280

Дата 15.02.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Иван Цанков
(име и фамилия)
управител
(длъжност на представляващия участника)





Дестинация България ЕООД

Пловдив, ул. Космаку Пеев 5-Б, тел. 032/ 26 80 50 факс: 032/ 26 45 75. GSM: 088 7 97 42 61, e-mail: office@destbul.com, www.destbul.com

Приложение 4 към Техническо предложение
(За Обособена позиция №1)

ОПАКОВКА

№ на стоката	Наименование на стоката	Минимален размер на партида, бр.	Вид опаковка	Брутно тегло на 1 (един) бр. опаковка със стоката, кг.
1	2	3	4	5
1	Бетонен армиран капак, В125, (900/600/80) mm	14	евро палет	1820

Колона 4 и 5 следва да бъдат попълнени от участника

Всички изисквания, свързани с опаковка, маркировка, съхранение и транспортиране, които не са посочени в таблицата по-горе или в отделен текст под нея, следва да бъдат изпълнени съгласно изискванията на техническите спецификации

Дата 15.02.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Иван Цанков
(име и фамилия)
управител
(длъжност на представляващия участника)



ДОСТАВЧИК
(пълно наименование на фирмата) |

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ
№ |

Договор №
...../.....г

Дата на предаване на стоката: |

РО №.....|

ПОЛУЧАТЕЛ:
Централен склад -

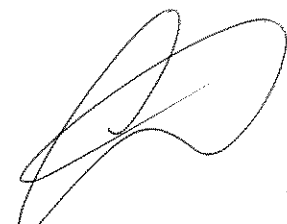
Днес,г., беше извършено предаване и приемане на следните материали:

SAP № на стоката	Наименование на стоката	Количество, бр.

Транспортно средство – камион (посочва се регистрационния номер)	
Общ брой Евро палети	
Придружаващи доставката документи	Декларация за съответствие
	Опаковъчен лист, изготвен съгласно т.х на Договора
	Инструкции за транспортиране, складиране и манипулиране.
	Комплект документи за Дирекция „Логистика и бизнес обслужване“
Забележка (попълва се при необходимост)	

Предал:
.....
(име и фамилия)
.....
(длъжност)
.....
(подпис)

Приел:
.....
(име и фамилия)
.....
(длъжност)
.....
(подпис)



ОПАКОВЪЧЕН ЛИСТ

ДОСТАВЧИК <i>(име и адрес на фирмата)</i>	Поръчка(и) за покупка №: <i>(дата)</i>
ПОЛУЧАТЕЛ	<i>(име и адрес на фирмата)</i>
Вид транспортно средство	
Регистрационен номер на транспортното средство	
Общ брой Евро палети в транспортното средство	
Място на съставяне	
Дата на съставяне	


SAP № на стоката	Наименование на материала	Вид опаковка	Брутно тегло на 1 (един) бр.опаковка със стоката, кг.	Общ брой опаковки	Общ брой стока

Име и фамилия на отговорното лице,
съставило Опаковъчния лист:

.....

.....

(подпис)



МЯСТО НА ДОСТАВКА И ПРИДРУЖАВАЩИ ДОСТАВКАТА ДОКУМЕНТИ

1. Място на доставка.

1.1. Местата за доставка са складове в градовете:

гр. София, ул. „Димитър Списаревски“ № 10, факс: 02/89 59 744,
e-mail: miloslav.sotirov@cez.bg;

гр. Враца, ж.к. „Сениче“ № 21, факс: 092/64 73 60, e-mail: tihomir.alexiev@cez.bg;

гр. Левски, ул. „Петко Р. Славейков“ № 28, e-mail: ivan.marchovski@cez.bg;

гр. Дупница, ул. „Аракчийски мост“ № 5, e-mail: valeri.mitev@cez.bg,

и адреси посочени от Възложителя на територията обслужвана от „ЧЕЗ
Разпределение България“ АД.

1.2. Изпълнителят се задължава да уведоми писмено Възложителя най-малко два работни дни преди изпращането на стоката за очакваната дата на пристигането ѝ в местоназначението на факс номер или електронен адрес за съответния склад.

2. Придружаващи доставката документи.

2.1. Изпълнителят е длъжен да достави стоката с два комплекта документи, единият от които трябва да съдържа:

2.1.1. **Приемо-предавателен протокол**, изготвен по образец в Приложение 3, в три еднообразни екземпляри.

2.1.2. **Декларация за съответствие**, издадена от производител, която задължително да съдържа следната информация:

2.1.2.1. Име и адрес на производителя.

2.1.2.2. Име и адрес на упълномощения представител на производителя, ако има такъв.

2.1.2.3. Пълно наименование на стоката.

2.1.2.4. Директива(и).

2.1.2.5. Стандарт(и).

2.1.2.6. Дата и място на изготвяне на Декларацията за съответствие.

2.1.2.7. Име и фамилия на лицето, изготвило Декларацията за съответствие.

2.1.2.8. Подпис на лицето, изготвило Декларацията за съответствие.

2.1.2.9. Печат на производителя.

2.1.3. **Опаковъчен лист**, изготвен по образец в Приложение 4, който задължително съдържа следната информация:

2.1.3.1. Име и адрес на Изпълнителя.

2.1.3.2. Име и адрес на Възложителя.

2.1.3.3. Номер на поръчка (и) за покупка.

2.1.3.4. Дата на издаване на поръчка (и) за покупка.

2.1.3.5. Вид транспортно средство.

2.1.3.6. Регистрационен номер на транспортното средство.

2.1.3.7. Общ брой Евро палети в транспортното средство.

2.1.3.8. SAP номер на стоката.

2.1.3.9. Наименование на стоката.

2.1.3.10. Вид опаковка.

2.1.3.11. Брутно тегло на 1 (един) бр.опаковка със стоката, кг.

2.1.3.12. Общ брой опаковки.

2.1.3.13. Общ брой стока.

2.1.3.14. Място на съставяне на Опаковъчния лист.

2.1.3.15. Дата на съставяне на Опаковъчния лист.

2.1.3.16. Подпис на отговорното лице, съставило Опаковъчния лист.

2.1.4. **Инструкции за транспортиране, складиране и манипулиране - само при първа доставка (за всеки склад поотделно), както и при всяка доставка до обект посочен от Възложителя.**

2.2. Вторият комплект документи, с изключение на приемо-предавателния протокол, трябва да бъде опакован в хартиен или найлонов плик, на който да бъде поставен етикет с опис на съдържанието му и следния надпис: за Дирекция „Логистика и бизнес обслужване“.