

Поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет:  
"Обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител, с цел съхранението им в  
архива на Министерство на околната среда и водите"

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

*Образец*

Наименование на участника:	„ГЛОБАЛ КОНСУЛТ ПРОЕКТ” ЕООД
Седалище по регистрация:	Р. България, обл. София, общ. Ботевград, 2150, с. Скравена, ул. „Георги Канзов” № 6
BIC;IBAN:	(чл. 37, ал. 1 от ЗЗК във връзка с чл. 226 от ЗОП)*
Булстат номер:	203002834
Точен адрес за кореспонденция:	Р. България, с. Скравена, 2150, ул. „Георги Канзов” № 6
Телефонен номер:	0886648333
Факс номер:	
Лице за контакти:	Виолетка Лалова
e mail:	global_konsult_project@mail.bg

ДО  
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА  
СРЕДА И ВОДИТЕ  
гр. София 1000  
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,**

Заявяваме, че сме съгласни да изпълним обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: "Обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител, с цел съхранението им в архива на Министерство на околната среда и водите", съгласно Техническото задание и всички изисквания, посочени в Публичната покана и Информацията към нея, със следното техническо предложение:

1. В съответствие с техническото задание и изисквания на Възложителя предлагаме да извършим за индикативния обем на поръчката дейностите за организиране, обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител с цел съхранение в архива на МОСВ, както следва:

**Дейност 1.** Изготвяне на график за изпълнение на дейностите, който се одобрява от Възложителя;

**Дейност 2.** Съставяне на описи на съдържанието на класъорите по видове документи за архивиране и разпечатване на изготвения опис;

**Дейност 3.** Номериране на всеки един класъор за архивиране;

**Дейност 4.** Опаковане, етикиране на класъорите по видове на документите, по номенклатурата на делата за архивиране и подреждане на обработените класъори в хранилището;

**Дейност 5.** Рационално разполагане на документите по вид и хронология, за максимално търсене и работа с тях, и създаване на регистри на архивните единици,

*Миlena Кехайова*  
*Виолетка Лалова*

Поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП с предмет:  
"Обработка и окомплектоване на документи на хартиен носител, с цел съхранението им в  
архива на Министерство на околната среда и водите"

---

**Дейност 6. Съставяне на стелажни указатели и електронни регистри;**

**2. Място за изпълнение на поръчката:**

Мястото за изпълнение на поръчката е в гр. София, сграда на МОСВ находяща се на бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и сграда на МОСВ находяща се на ул. „Уилям Гладстон“ № 67, в помещенията определени за архив на документите на съответните дирекции/административни звена в МОСВ.

**3. Срок за изпълнение на поръчката:**

Срокът за изпълнение на поръчката е: 3 (словом: три) месеца, считано от датата на подписване на договора за обществена поръчка, но не повече от 3 (три) месеца.

4. Декларираме, че предложението екип от технически лица съгласно Приложение № 9 ще участва и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката.

5. Декларираме, че сме запознати с Публичната покана и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

6. Декларираме, че настоящото предложение е валидно 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

7. Декларирам, че ако бъдем определени за изпълнител, ние ще представим всички документи по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП, необходими за подписване на договора и ще сключим писмен договор, който включва всички предложения от офертата ни.

8. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

Подпис и печат:

12/02/2016 г.



Дата

Име и фамилия

Длъжност

Виолетка Лалова

управител