

# ДОГОВОР

Днес, 19.12.2017 г. в гр. Габрово между:

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ - ГАБРОВО, адрес: гр. Габрово, ул. "Николаевска" № 17, инд. № ЗДДС BG121082521, ЕИК 1210825210055, представлявано от Тодор *Ч. С. ЗНА* Костов - Директор, съгласно Заповед за възлагане изх. № 1016-40-276/15.03.2017 г. на Управителя на НОИ, наричан ВЪЗЛОЖИТЕЛ

и

„МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС МАШИНИ“ ООД със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Витоша“ №146, вх. Б. ет. 5, инд. № по ЗДДС BG000708921, ЕИК 000708921, представлявано от Пав *Ч. С. ЗНА* тров – управител, наричан ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), след провеждане на открита процедура по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни на свой риск поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Габрово по обособени позиции“, за обособена позиция №1, която включва доставка на канцеларски материали по списък съгласно Приложение №1 от техническата спецификация към документацията на поръчката, като реализира в пълен обем дейностите, съгласно техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 2. Дейностите предмет на договора (доставките) се реализират в сградата на ТП на НОИ – Габрово, находяща се в гр. Габрово, ул. "Николаевска" №17, склад (стая 416), в рамките на работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в работни дни от 8:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч.

Чл. 3. (1) За изпълнение на договора, Изпълнителят доставя точно заявените от Възложителя стоки (канцеларски материали) от посочения в заявката вид, марка, модел и количество, съгласно офертата си, опаковани по подходящ начин.

(2) Изпълнителят доставя канцеларски материали, които са нови, неупотребявани и не рециклирани, с не по-малко от 3 /три/ месеца оставащ срок на годност, в случаите в които е приложимо.

(3) Стоките се доставят и приемат в неразпечатани, оригинални опаковки, съдържащи данни за тях, съгласно изискванията на българското законодателство, вкл. датата на производство и срок на годност (когато е приложимо).

(4) Изпълнителят осигурява екип от необходимите служители за изпълнение на поръчката.

## II. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА РАЗПЛАЩАНИЯ

Чл. 4. Стойността за изпълнение на поръчката при условията на настоящия договор без ДДС е в размер на 2777,13 лв. /две хиляди седемстотин седемдесет и седем лева и 13 ст./, съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от договора.

Чл. 5. (1) Цената по чл. 4 е максимално допустимата за изпълнение на поръчката, при извършване в пълен обем на всички дейности предмет на договора.

(2) Всички разходи по изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя, в това число стойността на стоките и тяхната доставка до адреса на Възложителя, вкл. тяхната замяна при необходимост.

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща само действително извършените доставки, приети без рекламации. Рекламираните стоки се заплащат след тяхната замяна, в срока и при условията на чл. 7.

(2) Посочените в техническата спецификация от документацията на поръчката количества са прогнозни, за срока на изпълнение на договора и Възложителят си запазва правото за този период да заявява количества според своите потребности.

Чл. 7. Разплащането се извършва **в срок от 10 (десет) работни дни** от съответната доставка или замяна, което се удостоверява с подписване на двустранен протокол и представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Всички разплащания се извършват с платежно нареждане по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

БАН  
ИВА  
BIC:

Чл. 72 ЗОМК

### III. СРОК И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. МЕХАНИЗЪМ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението предмета на настоящия договор с високо качество, **в срок от 12 /дванадесет/ месеца**, считано от 19.12.2017 г. или до изчерпване на сумата по договора.

Чл. 9. Доставките се осъществяват по следния механизъм:

1. Възложителят, в зависимост от потребностите си, прави периодични писмени заявки за доставка на канцеларски материали на посочен от Изпълнителя факс или e-mail. Получената заявка се потвърждава от Изпълнителя.

2. Заявените канцеларски материали се доставят от Изпълнителя **в срок от 5 /пет/ работни дни**, броим от деня, следващ получаването на заявката на Възложителя.

3. Изпълнителят предоставя достатъчно време на представител на Възложителя да прегледа доставката, с оглед съответствието ѝ с направената заявка.

4. Изпълнителят осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от Възложителя недостатъци.

Чл. 10. За установяване обема на изпълнените дейности се съставят двустранни приемо-предавателни протоколи за всяка доставка.

Чл. 11. (1) При доставка на неизправни стоки – различни от заявените от Възложителя по вид и/или количество, в опаковки с нарушена цялост, с изтекъл срок на годност (в случаите в които е приложимо), негодни за употреба, с видими, външни дефекти и др. под., констатираните обстоятелства се отразяват при доставката в приемо-предавателния протокол и стоките се заменят за сметка на Изпълнителя, **в срок до 2 /два/ работни дни**, от рекламацията, с годни такива, от заявения вид, модел, марка и количество.

(2) При констатиране на недостатъци (доставки на стоки неотговарящи на заявеното от Възложителя, недостатъци във вид, модел, марки, срок на годност, количество, доставката им извън фабричните опаковки, когато има такива, не опаковани или опаковани по неподходящ начин, с оглед вида на стоката, в опаковки с нарушена цялост, без отбелязване на дата на производство и срок на годност, когато е приложимо, в несъответствие със стандартите за качество, гарантирани от Изпълнителя, на техническото предложение на Изпълнителя и др. под.) Възложителят изисква отстраняването им за сметка на Изпълнителя, в срока по ал. 1, чрез изпращане на рекламационно съобщение и копие от двустранния приемо-предавателен протокол.

(3) Съобщението се изпраща чрез електронна поща или пощенски оператор, на посочения в офертата адрес на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ откаже да потвърди получаването му или откаже да го приеме, съобщението се счита за връчено от датата на връщане на пощенската пратка в деловодството на ТП на НОИ - Габрово.

(4) При неявяване на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при доставките ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сам констатира недостатъците и отразява същите в протокола по чл. 10.

(5) При поява на недостатъци на канцеларски материали, които с оглед вида на стоките и опаковките не могат да се установят при доставката, в т.ч. и недостатъци в рамките на срока на годност (ако е приложимо), ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави писмени рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съдържащи точно и подробно описание на констатираното, като иска последният да ги отстрани за своя сметка, в срок по ал. 1.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 12. Права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1. Да определи техническо лице за свой представител за подаване на заявките, приемане на доставките, съставяне и подписване на приемо-предавателен протокол.

2. Да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените канцеларски материали, съгласно условията на договора.

3. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани за своя сметка допуснати недостатъци на доставената стока, съгласно условията по договора.

4. Да прави рекламации на доставени стоки, съгласно условията на договора.

5. Да задържи дължими плащания и/или гаранцията за изпълнение при условията на договора.

6. Да прекрати действието на договора, при условията посочени в него.

Чл. 13. Права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. Да получи възнаграждението при условията в настоящия договор.

2. Да изпълни предмета на договора, съгласно предложението си и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. Да изпълнява поръчката, точно и добросъвестно, проявявайки грижата на добър търговец, съобразно ценово предложение от офертата.

4. Да посочи номер на факс, или адрес на електронна поща за изпращане на заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, когато заявката не се връчва лично.

5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва доставки на заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ канцеларски материали (стоки), съгласно направената оферта, изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, описани в документацията на обществената поръчка и условията на договора.

6. Да осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци.

7. При предаване на заявените канцеларски материали да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото време да ги прегледа за недостатъци.

8. Да съдейства активно за съставяне на приемо-предавателен протокол при доставките. Да подписва протокола своевременно.

9. Да отстрани констатираните недостатъци в доставените стоки, за своя сметка, в това число и за транспортни разходи, съгласно договореното.

10. Да изпълнява поръчката в сроковете посочени в договора.

11. При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да доказва произхода и качеството на предлаганите канцеларски материали.

12. Да издаде фактура за доставените канцеларски материали.

## V. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Разделът се прилага само ако изпълнителят е декларирал в офертата си, че ще ползва подизпълнител/и)

Чл. 14. (1) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от отговорността му за изпълнение на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от възложителя основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ;

3. заменя посочен в офертата ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

4. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 15. (1) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 16. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по ал. 1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 1, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на подизпълнителя, освен при отказ по ал. 4, в срок до 15 /петнадесет/ работни дни от приемане на работата по ал. 1, получаване на становището по ал. 3 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрението на издадена от подизпълнителя оригинална данъчна фактура.

(6) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на подизпълнителя:

БАНКА:

ВІС:.....;

ІВАН: .....

(7) В случай, че по време на изпълнението на договора банковата сметка бъде променена ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това обстоятелство.

Чл. 17. (1) При сключването на договор с подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;
3. при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сам да извърши тези работи.

## VI. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И САНКЦИИ

Чл. 18. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към момента на подписване на договора. Гаранцията е в размер на 5% /пет на сто/ от стойността на договора, без ДДС и се внася с платежно нареждане по сметка на ТП на НОИ - Габрово. Банковата гаранция дава възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок до 15 /петнадесет/ работни дни след изпълнение на договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение, при неизпълнение на договорно задължение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за което го уведомява писмено.

Чл. 20. За неизпълнение на договора се дължат следните неустойки:

1. При пълно неизпълнение на договорните задължения, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 30% от стойността на договора.
2. При частично неизпълнение на договорните задължения, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 20% от стойността на договора.
3. При забавено изпълнение, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 1% от стойността на договора, за всеки календарен ден от забавянето, но не повече от 30% върху тази стойност.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от дължимите плащания и/или от гаранцията за изпълнение сума равна на съответната неустойката, при допускане на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 22. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно взаимно уведомяване.

Чл. 23. При констатиране по съответния ред, че за изпълнение на поръчката работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено предизвестие може да прекрати едностранно договора като изправна страна. Извършените до момента работи се изплащат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спрямо него се прилагат предвидените по договора санкции.

## VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. Настоящият договор се прекратява:

1. с едномесечно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без да дължи неустойки;
2. по взаимно писмено съгласие между страните при условие, че не се нарушават разпоредбите на ЗОП;
3. при условията на чл. 118, ал. 1 от ЗОП.

## VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 25. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешавани на добра воля по взаимно съгласие между страните.

Чл. 26. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорното положение пред съда.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

ТП на НОИ - Габрово

Директор на ТП:.....  
/Годор

Гл. счетоводител: .....

Съгласувал:  
Началник на отдел „

Съставил:

Гл. юрисконсулт: .....

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**



*Чл. 2 3312*  
/П. Ноева-Иванова/

*Чл. 2 3312*

*Чл. 2 3312*

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От Павел *М. Д. БЗМД* Петров, с лична карта № 198211378, издадена на 02.06.2007 г. от МВР – гр. София, с ЕГН: 4808256485, в качеството ми на Управител на „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД, вписано в Търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 000708921 със седалище 1463 гр. София, бул. „Витоша“ № 146, вход Б, етаж 5 и адрес на управление 1463 гр. София, бул. „Витоша“ № 146, вход Б, етаж 5, тел. 02/8051715, факс 02/8051717 – участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Габрово по обособени позиции“,

Предлагам обща цена за извършване на периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Габрово, по обособена позиция №1: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Габрово, по обособена позиция №1“ **2 777.13 лева (словом: две хиляди седемстотин седемдесет и седем лева и тринадесет стотинки) без ДДС.** Общата цена включва всички разходи за извършване на доставките и е определена съгласно попълнения и приложен списък – Приложение №1 по обособена позиция №1.

~~Предлагам обща цена за извършване на периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Габрово, по обособена позиция №2: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Габрово, по обособена позиция №2“ **..... лева (словом: .....) без ДДС.** Общата цена включва всички разходи за извършване на доставките и е определена съгласно попълнения и приложен списък – Приложение №2 по обособена позиция №2.~~

**Приложения:**

1. Приложение №1 по обособена позиция №1;
2. ~~Приложение №2 по обособена позиция №2.~~

Дата на подписване: 11.09.2017 г.

Участн

Павел

*М. Д. БЗМД*

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПО ОБСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1

Към Образец  
№ 6

№ по ред	Наименование по спецификация	Мярка	Предпола гаемо количес-твo	Марка/ модел/ производител	Единична стойност без ДДС	Обща стойност без ДДС
1	Пликове С6 114/162 самозалепващи- от бял офсет	пакет /100бр./	10	Ема / 114 мм x 162 мм / Ема EOOD	1.45	14.50
2	Пликове С5 162/229 самозалепващи се, от бял офсет-с ляв прозорец	пакет /100бр./	50	Ема / 162 мм x 229 мм / Ема EOOD	3.00	150.00
3	Пликове С4 229/324 самозалепващи се,от бял офсет	пакет /100бр./	30	Ема / 229 мм x 324 мм / Ема EOOD	5.00	150.00
4	Пликове С4 250/353 самозалепващи се,от бял офсет	пакет /100бр./	10	Ема / 250 мм x 353 мм / Ема EOOD	6.40	64.00
5	Пликове 220/110 самозалепващи се,от бял офсет, десен прозорец	кашон /1000бр./	15	Ема / 220 мм x 110 мм, десен прозорец / Ема EOOD	19.90	298.50
6	Пликове 220/110 самозалепващи се,от бял офсет, ляв прозорец	кашон /1000бр./	12	Ема / 220 мм x 110 мм, ляв прозорец / Ема EOOD	19.90	238.80
7	Пликове С5 162/229 самозалепващи се, от бял офсет-с десен прозорец	пакет /100бр./	80	Ема / С5, 162 мм x 229 мм, десен прозорец / Ема EOOD	3.00	240.00
8	Плик С5 162/229 самозалепващи се , от бял офсет -без прозорец	пакет /100бр./	30	Ема / С5, 162 мм x 229 мм, без прозорец / Ема EOOD	2.57	77.10
9	Пликове 300/400 самозалепващи се, от бял офсет	пакет /100бр./	1	Ема / 300 мм x 400 мм / Ема EOOD	10.00	10.00
10	Сопирна хартия формат А3	пакет	1	Double A / Premium / Double A (1991) Public	8.00	8.00

ка. 2 8312



11	Копирна хартия формат А5	пакет	15	Company Limited Double A / Premium / Double A (1991) Public Company Limited	2.40	36.00
12	Карирана хартия 250 листа в пакет	пакет	3	Мултипринт / 250 л. / Мултипринт ООД	1.65	4.95
13	Самозалепващи листчета - 75/75 мм.	брой	50	Globox / 6632, 75 мм x 75 мм / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.35	17.50
14	Хартиени кубчета/бели/ - 75/75 мм	брой	50	Магистър / 75 мм x 75 мм / Магистър 55	0.55	27.50
15	Ролки за касов апарат -термохартия, 57мм/ф48	брой	48	M&VM / 57 мм Ф 48 мм / Мениджмънт Бизнес Машин ООД	0.32	15.36
16	Мокрилник	брой	5	Ico / mixed colors / Ico Zit	0.65	3.25
17	Тетрадки-голям формат, 80 листа А4, твърди корици	брой	5	M&VM / голям формат А4, 80 л., твърди корици / Мениджмънт Бизнес Машин ООД	1.10	5.50
18	Тетрадки-малък формат, 80 листа, твърди корици	брой	5	M&VM / малък формат , 80 л., твърди корици / Мениджмънт Бизнес Машин ООД	0.70	3.50
19	Тетрадки-голям формат, 80 листа, спирала	брой	5	M&VM / голям формат , 80 л., със спирала / Мениджмънт Бизнес Машин ООД	1.30	6.50
	Папка за формат А4, PVC- прозрачно лице, машинка, наличие на перфорация за поставяне в класъор и джоб с движна лента за надписване, цвят: оранж, тъмно син, светло син, зелен, оранж, жълт, оранжев, светло лилав, сив, бял, 25 броя в пакет	брой	200	Globox / 6840 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.15	30.00

ка. 2 3312

21	Папки джоб, PVC, формат А4, стандартна европерфорация, 40 микрона, прозрачна, в пакет - 100 броя	пакет	200	Globox / 6794 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	1.70	340.00
22	Класьори А4 метален кант 8 см., два ринга	брой	50	Globox / 6830 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	1.40	70.00
23	Химикалки с пластмасов корпус, писец от волфрамова сплав, прозрачно тяло, с капачка в цвета на мастилото - 0,7мм - син, червен, зелен и черен цвят	брой	600	Ningbo / Economy / Ningbo Beilun Chengye Enterprise Co., LTD.	0.10	60.00
24	Пълнител дългопищец, син, 1.00мм	брой	20	Senator / X 20 / Senator GmbH & Co.	0.15	3.00
25	Тънкописец, връх 0,4 мм, пишец в цвят - син, червен, черен, зелен	брой	150	Globox / mixed colors / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.25	37.50
26	Автоматичен молив - връх 0,5 мм, елегантен дизайн и ергономична грип зона с метален връх, клипс и бутон, метален найкрайник за предпазване на графита, прибиращ се писец и вградена гума	брой	40	Globox / Candy / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.33	13.20
27	Миниграфити за автоматични моливи 0,5 мм - черни, твърдост HB, пластмасова кутия с плъзгащо се капаче	опаковка	20	Ico / 0,5 мм, HB / Ico Zrt	0.19	3.80
	Молив - цветен корпус, висококачествен рен графит, шестоъгълна форма, лесен подостряне, твърдост на графита HB, гума	брой	40	Ico / HB шестоъгълен / Ico Zrt	0.20	8.00
	аркер за CD, черен, тънък	брой	10	Ico / ONP / Ico Zrt	0.57	5.70

сч. 2 33712

30	Перманентен маркер с объл връх,с дебелина на следата 1-5 мм,бързосъхнещ, за писане в/у хартия, дърво, метал, пластмаса	брой	40	Globox / 6770 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.36	14.40
31	Перманентен маркер със скосен връх,с дебелина на следата 1-5 мм,бързосъхнещ, за писане в/у хартия, дърво, метал, пластмаса	брой	40	Globox / 6923 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.50	20.00
32	Перманентен маркер бял с връх,с дебелина на следата 1-5 мм, бързосъхнещ,за писане в/у хартия, дърво, метал, пластмаса	брой	2	Ico / Deco / Ico Zrt	1.50	3.00
33	Текстмаркер - скосен връх, с дебелина на следата 1-5 мм, за маркиране на текст върху копирна, химизирана и факс хартия, високоустойчив на изсъхване връх, гама от ярки цветове - жълт, зелен, син, розов, оранжев, единични	брой	40	Globox / 6781 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	0.34	13.60
34	Текст маркери - 4 цвята	комплект /4бр./	15	Ico / Videotip / Ico Zrt	1.10	16.50
35	Коректор - лентов, висококачествена коригираща лента, размери на лентата 5 мм x 30 м	брой	100	Ningbo / Economy / Ningbo Beilun Chengye Enterprise Co., LTD.	1.10	110.00
	Коректор, течен, 20 мл, бързосъхнещ, на водна основа, за всякакви мастила и хартии, отлична коригираща способност, покривност и прецизност	брой	20	Wizard /20 мл, на водна основа / Wizard	0.43	8.60

ка. 2 3312

37	Гумички за изтриване на молив	брой	20	Ningbo / Economy / Ningbo Beilun Chengye Enterprise Co., LTD.	0.10	2.00
38	Острилки за молив	брой	20	Ningbo / Economy / Ningbo Beilun Chengye Enterprise Co., LTD.	0.10	2.00
39	Лепило - стик, бяло сухо, 10 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, снимки, текстил, лесно за нанасяне	брой	30	Office point / 10 гр. / Office point	0.30	9.00
40	Лепило течно 21 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, снимки, текстил, лесно за нанасяне, без миризма	брой	20	Office point / 21 гр. / Office point	0.35	7.00
41	Лепило моментно/универсално/	брой	2	B-max / Super glue / B-max	0.31	0.62
42	Лепило C- 200	брой	5	C-200 / C - 200 / ET Малахит	0.80	4.00
43	Лепило Хелмитекс	брой	5	Хелметекс / 40 гр. / ET Малахит	1.10	5.50
44	Самозалепваща лента - /тиксо/, безцветно, високоустойчива на стареене, влага, на ниски и високи температури, за облепване и опаковане, ширина - 5 см.	брой	10	Multi-jet / 5 см / Multi-jet	0.92	9.20
	Самозалепваща лента - /тиксо/, безцветно, високоустойчива на стареене, влага, на ниски и високи температури, за облепване и опаковане, ширина 2 см.	брой	30	Muroll / 2 см / Muroll	0.32	9.60
	Тиксо хартиено, широко /5 см./	брой	5	Muroll / 5 см / Muroll	2.00	10.00

ка. 2 3312

47	Перфоратор с ограничител до 35 листа	брой	10	SAX / 506 / Ico Zrt	6.00	60.00
48	Телбод за телчета 24/6	брой	5	Ico / A39 / Ico Zrt	2.10	10.50
49	Антителбод	брой	5	Ico / Boxer / Ico Zrt	0.35	1.75
50	Телчета за телбод 24/6	кутия	300	Ico / Boxer Q-24/6 / Ico Zrt	0.23	69.00
51	Макетен нож	брой	5	B-max / 9 см / B-max	0.35	1.75
52	Ножници 25 см, режеша част от неръждаема стомана с ергономична дръжка	брой	10	Globox / 6249 / Smart Ofis Kirtasiye A.S.	1.50	15.00
53	Линии 30 см	брой	10	Ningbo / Economy / Ningbo Beilun Chengye Enterprise Co., LTD.	0.24	2.40
54	Тампон за печат- 12см/7см	брой	5	Office point / 12см/7см / Office point	1.10	5.50
55	Тампонно мастило - синьо или черно	брой	10	Office point / 30 мл, синьо / Office point	0.45	4.50
56	Коркови табла 60/90 см.	брой	2	Bi-Office / 60 см x 90 см / Bi-Office	7.00	14.00
57	Пинове за коркови табла	кутия	5	Spree / Пин economy / Spree	0.25	1.25
58	DVD-RW презаписващи /със сертификат за качество и гаранция/	брой	10	Media Range /4,7 GB, 120 мин., 4x скорост / Media Range	0.82	8.20
	Поставка за дискове	брой	2	Ningbo / Economy / Ningbo Beilun Chengye Enterprise Co., LTD.	6.00	12.00

60	USB - памет, капацитет - 16 GB, минимална скорост на четене - 10 MB/секунда, минимална скорост на запис - 8 MB/сек.	брой	5	Aрасег / AH321 / Aрасег	9.50	47.50
61	Калкулатор с лента, 12 разряден, мрежово захранване	брой	5	Canon / P1-DTSC / Canon	55.00	275.00
62	Калкулатор 12 разряден	брой	2	Ico / P1-DTSC Kargce KC762 / Ico Zrt	4.50	9.00
63	Спрей за почистване на компютърна техника	брой	10	ProClene / ASA100 / AF	1.55	15.50
64	Алкални батерии 1.5 V, размер AA	брой	50	Sony / R06 / Sony	0.32	16.00
65	Алкални батерии 1.5 V, размер AAA	брой	50	Maxell / LR03 / Maxell	0.33	16.50
66	Текстилна лента за бадж	брой	10	Мари / лента с метален клипс / Mared	0.32	3.20
67	Бадж	брой	10	Мари / 90 мм x 55 мм / Mared	0.14	1.40

Общо: 2 777.13

Посочените количества са предполагаеми и възложителят си запазва правото в процеса на изпълнение на договора да заявява количества според своите потребности.

Дата: 11.09.2017 г.

Чл. 2, 3, 4

