

ДОГОВОР

Днес, 29.11. 2018 г., в град София, между:

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ, София 1169, пл. "Народно събрание" 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695018, идентификационен № по ДДС: BG000695018, представлявано от Стефана Караславова - главен секретар, оправомощена със заповед № АД-750-05-180/21.11.2017 г. на председателя на Народното събрание и от Бойка Цонкова - главен счетоводител, наричано за краткост в този договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„ТОП ЕЛАНА“ ООД, със седалище и адрес на управление: София 1164, район Средец, ул. "Г. С. Раковски" № 145А, ет. 3, ап. 14, ЕИК 131555677, идентификационен № по ДДС: BG131555677, вписано в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на и за хора с увреждания, с рег. № 269 от 12.03.2015 г., представлявано от Елена Пилософ - управител, определено за изпълнител на обществена поръчка с предмет периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на Народното събрание по обособена позиция № 3 **„Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери“** със заповед № ОП-855-01-107 от 01.11.2018 г. на директора на дирекция „Парламентарна канцелария, оправомощена със заповед № АД-850-05-224 от 31.10.2018 г. на председателя на Народното събрание, наричано за краткост в този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112 и следващите от глава тринадесета, раздел II от Закона за обществените поръчки (ЗОП) се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** купува, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя при условията на този договор канцеларски материали, наричани по-долу за краткост "стоки", включващи:

- счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери.

2. Видовете стоки, техническите и функционалните им характеристики, мярката и количествата, марката и производителят (за които са посочени) съгласно техническата спецификация на възложителя – Приложение № 1 към договора, както и съответните единични и обща цена се съдържат в техническото и ценовото предложение, представени към офертата за участие в откритата процедура - Приложения № 2 и № 3 към договора.

2.1. Доставката се извършва периодично, като общото количество стоки се разпределя в месечни квоти, съгласно заявките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, освен ако не е уговорено друго в настоящия договор.

2.2. Доставка на месечните квоти се извършва с транспорт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, франко склада на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в сградите, находящи се в град София, пл. "Княз Александър I" № 1 и пл. "Народно събрание" № 2 и сградата на Лечебно-възстановителна база на Народното събрание - Веллингград в гр. Веллингград, бул. "Вела Пеева" № 35 в зависимост от посоченото в заявката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

II. СРОКОВЕ

3. Срокът за изпълнение е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора.

3.1. Отделните месечни доставки се извършват в срок 7 (седем) календарни дни от получаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на писмената заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

4. Цената на цялото количество стоки е 16 519,08 (шестнадесет хиляди петстотин и деветнадесет лева и осем стотинки) лева без ДДС, съгласно ценовото предложение - Приложение № 3 към договора.

4.1. В цената са включени стойността на стоките, опаковка и маркировка, вносни мита и такси, транспортни разходи до местоизпълнението, застраховки, товаро-разтоварване.

4.2. Единичните цени на стоките са съгласно ценовото предложение - Приложение № 3 към договора.

4.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща по банков път в български лева по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: „Прокредит банк“ ЕАД

BIC: PRCBVGSF

IBAN: BG29 PRCB 9230 1009 4580 17

Титуляр на сметката: "Топ Елана" ООД

4.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща сумата по т. 4 на части, като стойността на всяка месечна доставка се превежда по сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок от 10 (десет) календарни дни, след получаването ѝ по реда на т. 18 и срещу надлежно издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура.

4.5. Всички разноси по превода на сумата са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да достави в срок стоките съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за вид и количество, посочени в заявката.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ в срок не по-късно от 24 часа преди доставката за готовността си за предаване на стоката и да го покани за приемане по реда на глава VI от договора.

7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя стоки с договорените технически и функционални характеристики, в стандартна опаковка, и предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с тях съответната налична (ако има такава) техническа и потребителска документация - сертификати за качество и произход,

инструкции, упътвания и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че стоките, предмет на този договор, са нови и неупотребявани.

8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя стоките със собствен транспорт, като осигурява всички необходими разрешителни за влизането му в зона "Ц" на град София.

9. При изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители (в случай, че ползва такива) са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към ЗОП.

10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска необходимото му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съдействие за изпълнението на договора, както и приемане на доставките, извършени съгласно договорените условия.

11. При точно изпълнение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи договореното възнаграждение, съобразно реда и условията на настоящия договор.

12. Лицето упълномощено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговаря за изпълнението на договора, да поддържа пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да приема рекламации и да подписва протоколите по договора е: Елена Пилософ - управител, тел. 02/9430565.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

13. За всяка месечна квота ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да направи писмена заявка до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като конкретизира вида и количествата стоки.

14. При необходимост, в изключителни случаи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заяви по-голямо количество от определеното от даден вид канцеларски материали в Приложение № 2 към договора за сметка намаляването на количеството от друг вид в рамките на договорената в т. 4 цена.

15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да потвърди готовността си за приемане на заявеното количество стока на уговореното място и осигури условия за това.

16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати договореното възнаграждение, съобразно по реда и условията на настоящия договор.

17. Лицата упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, да правят рекламации и да подписват протоколите по договора са:

17.1. За доставките, които се извършват франко склада на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в сградите, находящи се в град София, пл. "Княз Александър I" № 1 и пл. "Народно събрание" № 2:

- Екатерина Георгиева – директор на дирекция „Управление на собствеността“, тел: 02/9392459;

- Росица Долдурова – главен специалист домакин в дирекция „Управление на собствеността“, тел: 02/9393095;

- Пламен Радов - главен специалист домакин в дирекция „Управление на собствеността“, тел: 02/9392300.

17.2. За доставките, които се извършват франко склада на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в сградата на Лечебно-възстановителна база на Народното събрание - Велинград в гр. Велинград, бул. „Вела Пеева" № 35:

- Красимира Малакова - управител на ЛВБ НС – Велинград, тел: 0359/50035;
- Георги Георгиев – домакин на ЛВБ НС – Велинград, тел: 0359/50030.

VI. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ

18. Предаването и приемането на стоките по дадена заявка се извършва в сградите на Народното събрание в гр. София, пл. "Княз Александър I" № 1 и пл. "Народно събрание" № 2 и в сградата на Лечебно-възстановителна база на Народното събрание в гр. Велинград, на място, посочено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с приемателно-предавателен протокол, подписан от надлежно упълномощени представители на страните, посочени в т. 12 и т. 17 от договора.

19. При приемането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има правата по чл. 195 ЗЗД. Той следва да прегледа външния вид на стоките в присъствие на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преглежда стоките с оглед тяхното явно съответствие с вида, качеството и количеството по съответната заявка и при констатиране на несъответствие незабавно уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Подписването на протокола по т. 18, удостоверява липсата на рекламации относно явно количествено и/или качествено несъответствие на съответната доставка.

20. Окончателното изпълнение на договора се констатира с окончателен двустранен протокол, подписан от упълномощените представители на страните.

21. Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките преминават от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от момента на подписване на приемателно-предавателния протокол пот. 18 от договора.

VII. РЕКЛАМАЦИИ

22. Рекламациите за скрити недостатъци се правят в срок от 30 (тридесет) дни от приемането на стоките с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, придружено от констативен протокол, съставен и подписан от експерти на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

22.1. При рекламация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заменя некачествената, респективно доставя липсващата стока, изцяло за своя сметка в срок от един работен ден.

22.2 При условията по предходната точка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да направи възражения по записаните в констативния протокол данни и да защити с надлежни доказателства качеството на стоките в срока по-горе.

VIII. ГАРАНЦИИ

23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнението на договора в размер на 330,38 (триста и тридесет лева и тридесет и осем стотинки) лева, представляващи 2 % от стойността по т. 4 от договора. Гаранцията се представя под формата на парична сума, преведена по сметка на Народно събрание в БНБ, IBAN BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD.

Внасянето на сумата се удостоверява с платежно нареждане (референция) № 352405441 от 19.11.2018 г.

24. Гаранцията по т. 23 се усвоява при неизпълнение или неточно изпълнение - частично, забавено и/или несъответстващо на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от неизпълнението или неточното изпълнение. От гаранцията могат да се усвояват суми за неустойки и обезщетения,

25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията, без да начислява лихва върху нея. Гаранцията се освобождава в срок от 5 (пет) работни дни след пълното изпълнение на доставката, предмет на договора, установено с протокола по т. 20.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

26. Договорът се прекратява:

- а) с неговото изпълнение;
- б) по взаимно съгласие, изразено в писмена форма;
- в) при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.

27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато:

а) е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 ЗОП;

б) се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

в) поръчката не е следвало да бъде възложена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

28. Договорът се прекратява без предизвестие в случаите на чл. 5, т. 3, буква „б“ от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, като не се дължи нито връщане на гаранцията по т. 23, нито заплащане на извършеното, а получените плащания подлежат на незабавно възстановяване ведно със законната лихва.

29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора, без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно (три и повече пъти) нарушава задълженията си по договора. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ усвоява гаранцията за изпълнение по т. 23, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер 2000 (две хиляди) лева.

X. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

30. В случай на забавяне на месечна доставка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, последният дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер 0,5 % върху стойността на доставката за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % (двадесет процента).

31. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка за забавено плащане в размер 0,5 % върху стойността на дадената доставка за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % (двадесет процента).

32. При качествено несъответствие на доставка и неосонвателно неприета/неуважена рекламация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер 0.5 % от стойността ѝ.

33. Виновната страна дължи на изправната обезщетение за всички причинени вреди и пропуснати ползи.

34. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила (форсмажор).

34.1. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

34.2. Непреодолима сила по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно, в т.ч. непредвидено обстоятелство по смисъл на § 2, т. 27 от ДР на ЗОП. Сертификатите, издадени от компетентен орган в държавата, в която са настъпили форсмажорните обстоятелства, ще представляват доказателство за съществуването и продължителността им.

34.3. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 7-дневен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди. Форсмажор се доказва от засегнатата страна със сертификат по т. 34.2, изречение второ.

34.4. Не представлява "непреодолима сила" събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на някоя от страните или техни представители и/или служители, както и недостига на парични средства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

XI. СЪОБЩЕНИЯ

35. Всички съобщения във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма и подписани от упълномощените представители на страните.

35.1. Адресите на страните по договора са:

На ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: гр. София 1505, бул. „Ситняково“ № 39А, тел. 02/9430565, факс: 02/8433216; e-mail: topelana@abv.bg.

На ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. София 1169, пл. „Народно събрание“ № 2, тел: 02/9392459, 02/9393095, факс: 02/9809677, e-mail: dus@parliament.bg.

35.2. Когато някоя от страните е променила адреса си, посочен по-горе, без да уведоми за новия си адрес другата страна, поканите и съобщенията ще се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

35.3. За дата на съобщението се смята:

- датата на предаване - при ръчно предаване;
- датата, отбелязана на обратната разписка - при изпращане по пощата;
- датата на приемане - при изпращане по факс.

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

36. Изменения в договора могат да бъдат направени при условията и по реда на чл. 116 от ЗОП.

37. За неуредените в договора въпроси се прилагат разпоредбите на относимото гражданско законодателство в Република България.

38. Всички спорове, произтичащи или свързани с този договор, ако не бъдат уредени чрез преговори, ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони по реда на ГПК от съответния компетентен съд.

Договорът и приложенията към него се съставиха и подписаха в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

1. Чл. 2 ЗЗЛД

Стефана Караславова

Чл. 2 ЗЗЛД

2. ..

Бойка Цонкова

ИЗПЪЛНИТЕЛ: , , ,

Чл. 2 ЗЗЛД

Елена Пилософ

Приложение № 1

към договор № 077-855-02-87/

29.11.2018г.

Техническа спецификация по обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери”

Извлечение от документация за участие в процедура открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на Народното събрание“, открита с Решение № ОП-855-01-64 от 23.07.2018 г.

Б. Техническа спецификация и условия за изпълнение на обществената поръчка

1. Технически спецификации и изисквания

1.3. Обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери”.

Предмет на обособената позиция е доставка на 29 артикула, описани в следния списък- спецификация:

№ по ред	Наименование / Характеристики, производител	Мярка	Количество
1	2	3	4
47. 22813000-2 - Счетоводни книги			
1	Книга за електронен касов апарат	бр.	50
2.	Касова книга с индирирани листа, с твърди корици, формат А4, 100 листа	бр.	20
48. 22814000-9 - Кочани с квитанции			
3	Заявки за доставки на стоки и материали, 100 бр. в кочан	кочан	50
4	Карта адресна за регистрация в хотел за български граждани, 100 бр. в кочан	кочан	200
5	Карта адресна за регистрация в хотел за чуждестранни граждани, 100 бр. в кочан	кочан	10
6	Сторно касова бележка за касов апарат, химизирана, 100 бр. в кочан	кочан	14
7	Сервитърска сметка , 100 бр. в кочан	кочан	200
50. 22816100-4 - Бележници с листове, които лесно се откъсват			
8	Пад А4 със спирала, офсет, 80 листа	бр.	1640

9	Пад А5 със спирала офсет, 80 листа	бр.	1640
51. 22817000-0 - Бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета			
10	Азбучник с индекс от А до Я на кирилица, формат А5, офсетова хартия и твърда корица от изкуствена кожа	бр.	30
53. 22852000-7 - Папки за сортиране			
11	Класьор 5 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен;	бр.	1400
12	Класьор 8 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, с джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен;	бр.	1500
13	Класьор PVC с 2 ринга за формат А4	бр.	80
14	Клипборд с капак, метален механизъм с пружина за документи, формат А4	бр.	200
15	Папка L- джоб, PVC, цветна, формат А4	бр.	1000
16	Папка PVC с 20 джоба, формат А4	бр.	320
17	Папка PVC с 40 джоба, формат А4	бр.	300
18	Папка PVC с копче формат А4	бр.	3000
19	Папка PVC с ластик формат А4 от еластична пластмаса с три капака	бр.	1200
20	Папка картон с ластик формат А4 с три капака с три капака, различни цветове	бр.	4200
21	Папка от материал "PVC-полипропилен", формат А4 с прозрачна корица-лице, с машинка и цветен гръб, с перфорация, джоб с подвижна лента за надписване, капацитет над 150 листа (цвят зелен;сив;син;черен;жълт)	бр.	10000
22	Папка картонена с машинка формат А4 с надпис на корицата "Папка" и разчертани редове	бр.	200
54. 22852100-8 - Папки за досиета			
23	Архивна папка "ДЕЛО" от подсилен картон с три връзки(по трите страни), за документи с формат А4, гръб 70 мм. от текстилно платно, надпис на корицата "ДЕЛО" и разчертани редове за попълване на текст	бр.	200
55. 30145100-8 - Ролки за калкулатори			
24	Термо ролка за касов апарат 57мм ф50мм	бр.	100
25	Термо ролка за касов апарат 79мм ф80мм/80м	бр.	240
56. 30197130-6 - Кабърчета			
26	Кабарчета метални 50 бр. в кутия	кут.	40
27	Кабъри за коркова дъска 20 бр. в кутия	кут.	300
57. 30197220-4 - Кламери			
28	Канцеларски никелирани кламери с дължина 3 см., 100 бр. в кутия	кут.	3000
29	Канцеларски никелирани кламери с дължина 5 см., 50 бр. в кутия	кут.	800

За всеки артикул от списъка-спецификация са посочени наименованието, изискванията на възложителя по отношение на техническите и функционалните му характеристики, единичната мярка и общото количество за доставка за 24 (двадесет и четири) месеца.

Предлаганите канцеларски материали следва да отговарят на действащите нормативни изисквания, български и европейски стандарти за съответния вид артикули.

Участниците следва да представят в офертата си информация за предлаганите от тях артикули. Информацията се изготвя в писмена форма - като списък по образец на Списъка-спецификация на възложителя и се прилага към представената от участника оферта. **Задължително** представеният от участника списък съдържа **пълното описание** на предлаганите артикули по поставените изисквания на възложителя, а именно:

- наименование на артикула с основни технически и функционални характеристики (размер, състав (материал), форма, цвят и др.);
- единична мярка;
- количество;

Представеният от участника списък **задължително** включва цялата номенклатура (артикули) канцеларски материали в количествата, поискани от възложителя.

2. Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване на договора.

3. Начин и място на изпълнение

Доставката на канцеларски материали, обект на настоящата поръчка, е периодична. Изпълнява се ежемесечно и е разпределена в квоти съгласно заявки на Народното събрание до изчерпване на количествата, но не повече от 24 (двадесет и четири) месеца.

Доставките се извършват с транспорт на изпълнителя до сградите на Народното събрание в София на пл. „Княз Александър I” № 1 и пл. „Народно събрание” № 2 и сградата на Лечебно-възстановителна база на Народното събрание във Велинград, бул. „Вела Пеева” № 35.

Заявените количества канцеларски материали се доставят в стандартна опаковка, предпазваща ги от външни влияния, надлежно етикирани.

Участникът следва да посочи в какъв срок от получаване на съответната месечна заявка може да достави поръчаното количество. Този срок не може да бъде по-дълъг от 7 (седем) календарни дни.

При необходимост и по изключение възложителят може да заяви по-големи количества от даден вид стока, посочени в Списъка-спецификация за всяка обособена позиция, за сметка на намалението на количества на други, в рамките на договорената обща стойност.

Местата на изпълнение на доставките са сградите на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I” № 1 и пл. „Народно събрание” № 2 и сградата на Лечебно-възстановителната база на Народното събрание във Велинград, бул. „Вела Пеева” № 35.

4. Цена и начин на плащане

4.1. Общата прогнозна стойност на поръчката по всички обособени позиции е 358 500 (триста петдесет и осем хиляди и петстотин) лева без ДДС.

4.1.3. Прогнозната стойност по обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери” е 21 000 (двадесет и една хиляди) лева без ДДС. Предложения, надвишаващи максимално допустимата стойност на поръчката по обособената позиция няма да бъдат разглеждани.

4.2. Условия и начин на плащане

Заплащането на доставените количества стоки по съответната обособена позиция се извършва в срок от 10 календарни дни от подписването на приемателно-предавателен протокол за извършената месечна доставка и представена фактура, съгласно направената заявка и съобразно единичните цени за всеки артикул, посочени в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител по съответната обособена позиция.

Авансови плащания не се допускат.

"ТОП ЕЛАНА" ООД
(наименование /фирма/ на участника в откритата процедура)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ *

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

Уважаеми Главен секретар,

След като се запознах(ме) с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на Народното събрание, подписаният(те) Елена Златкова Пилософ, представляващ(и) и управляващ(и) "ТОП ЕЛАНА" ООД, заявявам(е) следното:

1. Желая(ем) да участвам(е) в откритата процедура по обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за доснета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери” като предлагам(е) изпълнение на предмета на поръчката съгласно условията на документацията.

2. Предлагам(е) доставка на 29 артикула канцеларски материали по видове и количества, съгласно изискванията на възложителя, посочени в Приложение № 4.3.1 към настоящето техническо предложение (съобразно приложения образец на описание).

(В предложението задължително се включват всички артикули, включени в предмета на обособената позиция. Дава се пълно описание на предлаганите артикули, включени в обособената позиция, по поставените от възложителя изисквания: наименование на артикула с основни технически и функционални характеристики /размер, състав (материал), форма, цвят /; единична мярка; количество).

3. Предлаганите канцеларски материали отговарят на действащите нормативни изисквания, български и европейски стандарти за съответния вид артикул.

4. Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключването на договора за възлагането ѝ.

4.1. Доставките ще бъдат изпълнявани ежемесечно, съобразно квотното разпределение и направената заявка от възложителя, до изчерпване на количествата, в срока за изпълнение на поръчката.

4.2. Поръчаните от възложителя количества ще доставям(е) в срок 7 /седем/ календарни дни (предлага се срок, не по-дълъг от 7 /седем/ календарни дни), от получаването на съответната месечна заявка от възложителя.

5. Заявените количества канцеларски материали ще се доставят в стандартна опаковка, предпазваща ги от външни влияния, надлежно етикирани.

Чл. 2
33ЛД

ТОП
ЕЛАНА

Чл. 2 33ЛД

6. Местои изпълнението на доставките е франко склада на сградите на Народното събрание в гр. София, на адреси: пл. „Княз Александър I“ № 1 и пл. „Народно събрание“ № 2 и сградата на Лечебно-възстановителна база на Народното събрание – Велинград в гр. Велинград, бул. „Вела Пеева“ № 35.

7. Декларирам(е), че приемам(е) условията в проекта на договор, приложен към документацията за участие.

8. Срокът на валидност на офертата е 4 (четири) месеца след крайния срок за получаване на оферти.

9. В случай че бъде(ем) избран(и) за изпълнител на обществената поръчка, се задължавам(е) да представя(им) при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и документите съгласно изискванията на чл. 112, ал. 1 ЗОП.

10. Прилагам(е) списък на подизпълнителите и частта от поръчката (в процентно изражение), която те ще изпълняват (в случай че участникът възнамерява да възложи изпълнението на част от поръчката на подизпълнител). - **неприложимо**

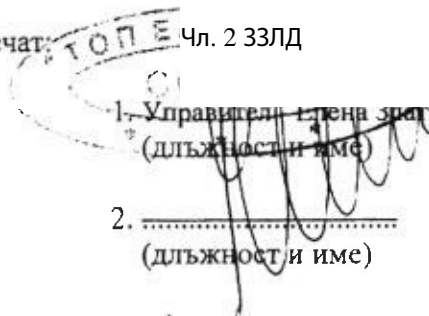
11. Прилагам(е) документ за упълномощаване (когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника). - **неприложимо**

ПРИЛОЖЕНИЯ: (описват се поотделно)

1. Описание на артикулите по т. 2 от настоящето техническо предложение - 3 листа.
2. Списък на подизпълнителите и частта от поръчката (в процентно изражение), която те ще изпълняват (в случай че участникът възнамерява да възложи изпълнението на част от поръчката на подизпълнител) - **неприложимо**
3. Документ за упълномощаване (в случаите, в които е приложимо). - **неприложимо**
4. Други (по преценка на участника). - **неприложимо**

27.08.2018 г.

Подпис и печат: Чл. 2 ЗЗЛД

1.  Елена Жаркова
(длъжност и име)

2. _____
(длъжност и име)

Чл. 2 ЗЗЛД

* Участникът има право по своя преценка да допълва техническото си предложение извън определеното с образеца минимално задължително съдържание.

Чл. 2 ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

ОПИСАНИЕ НА АРТИКУЛИТЕ

по обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери”

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

"ТОП ЕЛАНА" ООД

(наименование /фирма/ на участника в откритата процедура)

№	Наименование / Характеристики	Мярка	Количество	ПРЕДЛАГАНИ АРТИКУЛИ Наименование/технически и функционални характеристики /размер, състав (материал), форма, цвят/
1	2	3	4	5
1	Книга за електронен касов апарат	бр.	50	Книга за електронен касов апарат, изработена от твърда корица от картон 250гр., и тяло 45 гр./кв.м., вестникарска хартия, висока белота на хартията, висока плътност, за ежедневни отчети по дати, формат А4, прошнурована, Съдържа 185 листа, 370 страници. За съхраняване на финансовите отчети от касовия апарат за календарната година.
2	Касова книга с индижирани листа, с твърди корици, формат А4, 100 листа	бр.	20	Касова книга с индижирани листа, с твърди корици от мукава, облечена с цветен офсет, стикет, черен едностранен печат, формат А4, 100 листа
3	Заявки за доставки на стоки и материали, 100 бр. в кочан	кочан	50	Заявки за доставки на стоки и материали, 45 гр./кв.м., вестникарска хартия, висока белота на хартията, висока плътност, формат А5, черен цвят на печата, 100 л. в кочан
4	Карта адресна за регистрация в хотел за български граждани, 100 бр. в кочан	кочан	200	Карта адресна за регистрация в хотел за български граждани, 45 гр./кв.м., вестникарска хартия, висока белота на хартията, висока плътност, формат А6, черен цвят на печата, 100 л. в кочан
5	Карта адресна за регистрация в хотел за чуждестранни граждани, 100 бр. в кочан	кочан	10	Карта адресна за регистрация в хотел за чуждестранни граждани, 45 гр./кв.м., вестникарска хартия, висока белота на хартията, висока плътност, формат А6, черен цвят на печата, 100 л. в кочан
6	Сторно касова бележка за касов апарат, химизирана, 100 бр. в кочан	кочан	14	Сторно касова бележка за касов апарат, изработена от висококачествена химизирана хартия, Формат А5. Картонска корица с капак, с микроперфорация, черен цвят на печата, 100 л. в кочан
	Сервизьорска сметка, 100 бр. в кочан	кочан	200	Сервизьорска сметка, 100 бр. в кочан, Формат: 1/4 А4. Хартия: Вестник, 45 гр./кв.м., вестникарска хартия, висока белота на хартията, висока плътност, черен цвят на печата.
	Пад А4 със спирала, офсет, 80 листа	бр.	1640	Пад А4 със спирала, офсет, 80 листа, висококачествена офсетова хартия, висока белота, плътност 60гр/м2, корица от картон 1 мм, удобен за подложка, лицева корица е гланцирана с UV лак, на редове
	Пад А5 със спирала офсет, 80 листа	бр.	1640	Пад А5 със спирала, офсет, 80 листа, висококачествена офсетова хартия, висока белота, плътност 60гр/м2, корица от картон 1 мм, удобен за подложка, лицева корица е гланцирана с UV лак, на редове

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2
33ЛД

Чл. 2 33ЛД

10	Азбучник с индекс от А до Я на кирилица, формат А5, офсетова хартия и твърда корица от изкуствена кожа	бр.	30	Азбучник с индекс от А до Я на кирилица, формат А5, офсетова хартия и твърда корица от изкуствена кожа, книжно тяло от висококачествен бял офсет 60 гр. и твърда корица от финна еко кожа, шито тяло с печат два цвята, цвят - черен, бордо, син, 60 листа
11	Класьор 5 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен;	бр.	1400	Класьор 5 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен; А4 от материал РР фолио 100 микрона. Висококачествен лостов механизъм с притискач. Прозрачен джоб с подвижен етикет. Страничен кръгов отвор за по-лесна употреба, машинка и повдигащ палец. Вътрешна облицовка на класьорите - бяла. Изработени от екологично чист и разградим РР (полипропилен), който не замърсява природата, не съдържа олово и тежки метали. Не съдържа канцерогенни вещества, като пластмаса и не отделя отровни вещества при запалване.
12	Класьор 8 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, с джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен;	бр.	1500	Класьор 8 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен; А4 от материал РР фолио 100 микрона. Висококачествен лостов механизъм с притискач. Прозрачен джоб с подвижен етикет. Страничен кръгов отвор за по-лесна употреба, машинка и повдигащ палец. Вътрешна облицовка на класьорите - бяла. Изработени от екологично чист и разградим РР (полипропилен), който не замърсява природата, не съдържа олово и тежки метали. Не съдържа канцерогенни вещества, като пластмаса и не отделя отровни вещества при запалване.
13	Класьор PVC с 2 ринга за формат А4	бр.	80	Класьор ринг, PVC с 2 ринга, формат А4, изработен от плътно полипропиленово фолио. Ширина на гърба 30 мм. дебелина на материала 700 микрона, 4 цвята, метален механизъм тип "D" за подравняване на документите.
14	Клипборд с капак, метален механизъм с пружина за документи, формат А4	бр.	200	Клипборд с капак, метален механизъм с пружина за документи, формат А4. Изработена от изкуствена винилова кожа с релефна външна повърхност. Стабилен метален клипс за захващане на листите при писане и пренасяне на папката, с прозрачен вътрешен джоб, формат А4, четири цвята - черен, син, червен и зелен.
15	Папка L- джоб, PVC, цветна, формат А4	бр.	1000	Папка L- джоб, PVC, цветна, формат А4, папка L джоб от PVC фолио, четири различни цвята, удобен отвор за пъхане на листата, твърд материал за предпазване на листата, дебелина 90 микрона, двустранно отваряне по дължина и ширина, антистатична.
16	Папка PVC с 20 джоба, формат А4	бр.	320	Папка PVC с 20 джоба, формат А4, твърди пластмасови корици - 550 μ, здраво захванати джобове - 30 μ, сменяем страничен етикет, подходящи за презентации. Предпазват от запалване и увреждане документите. 20 кристални джоба за 40 листа. Един отвор отгоре, позволяващ лесна смяна. Корицата е изработена от плътен PVC материал, син и черен цвят
17	Папка PVC с 40 джоба, формат А4	бр.	300	Папка PVC с 40 джоба, формат А4, твърди пластмасови корици - 550 μ, здраво захванати джобове - 30 μ, сменяем страничен етикет, подходящи за презентации. Предпазват от запалване и увреждане документите. 40 кристални джоба за 80 листа. Един отвор отгоре, позволяващ лесна смяна. Корицата е изработена от плътен PVC материал, син и черен цвят
18	Папка PVC с копче формат А4	бр.	3000	Папка PVC с копче, формат А4, от пластичен PVC материал, копче от пластичен материал, позволяващ многократно отваряне и затваряне, водоустойчив материал, плътен цветен материал, 5 цвята, добро затваряне с с тик-так копче, за съхранение и пренасяне на документи.

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2
33ЛД

19	Папка PVC с ластик формат А4 от еластична пластмаса с три капака	бр.	1200	Папка, PVC с ластик А4 от еластична пластмаса с три вътрешни капака, четири различни цвята, здрав материал предпазващ съхранените документи от нараняване, затваряне с ластик в ъглите, от рециклируемо полипропиленово фолио 600 и.
20	Папка картон с ластик формат А4 с три капака с три капака, различни цветове	бр.	4200	Папка картон с ластик формат А4 с три капака, различни цветове - жълт, оранжев, червен, син, зелен, черна. Изработена от картон 350 г/м2. Гланцирана повърхност. Затваряне с ластик в ъглите.
21	Папка от материал "PVC-полипропилен", формат А4 с прозрачна корица-лице, с машинка и цветен гръб, с перфорация, джоб с подвижна лента за надписване, капацитет над 150 листа (цвят: зелен;сив;син;черен;жълт)	бр.	10000	Папка от материал "PVC-полипропилен", формат А4 с прозрачна корица-лице, с машинка и цветен гръб, с перфорация, джоб с подвижна лента за надписване, антистатична, удобна за работа, капацитет 170 листа (цвят: зелен;сив;син;черен;жълт)
22	Папка картонена с машинка формат А4 с надпис на корицата "Папка" и разчертани редове	бр.	200	Папка картонена с машинка формат А4 с надпис на корицата "Папка" и разчертани редове. Изработена от бял картон, 250 гр./м2., с метална машинка, бигована. Капацитет 150 листа.
23	Архивна папка "ДЕЛО" от подсилен картон с три връзки(по трите страни), за документи с формат А4, гръб 70 мм. от текстилно платно, надпис на корицата "ДЕЛО" и разчертани редове за попълване на текст	бр.	200	Архивна папка "ДЕЛО" от подсилен картон с три връзки(по трите страни), за документи с формат А4, гръб 70 мм. от текстилно платно, надпис на корицата "ДЕЛО" и разчертани редове за попълване на текст, с формат А4, с възможност за номериране и надписване на лицевата страна, изработена от здрав - подсилен картон в бял цвят и достатъчно дълги връзки
24	Термо ролка за касов апарат 57мм ф50мм	бр.	100	Термо ролка за касов апарат 57мм ф50мм, ролка от високочувствителна термохартия, отличава се с висока белота и ниска пращност, опаковка в 12 бр., в кашон предпазващ хартията от светлината, вградена шпула за точно позициониране в апарата, термо хартия 48 гр./м2, цвят - бял, еднопластова.
25	Термо ролка за касов апарат 79мм ф80мм/80мм	бр.	240	Термо ролка за касов апарат 79мм ф80мм/80мм, ролка от високочувствителна термохартия, отличава се с висока белота и ниска пращност, опаковка в кашон по 30 бр., предпазваща хартията от светлината, вградена шпула за точно позициониране в апарата, термо хартия 55 гр./м2, цвят - бял, еднопластова.
26	Кабарчета метални 50 бр. в кутия	кут.	40	Метални кабари със сребърна глава, дължина на острието 10 мм, нитовани за висока якост при забиване, изработени от месингова стомана, 50 бр. в кутия, цвят сребро.
27	Кабъри за коркова дъска 20 бр. в кутия	кут.	300	Кабъри за коркова дъска 20 бр. в кутия, различни цветове на главата, стоманени с пластмасова глава, PVC тяло с метален връх разнообразие от цветове във всяка кутия
28	Канцеларски никелирани кламери с дължина 3 см., 100 бр. в кутия	кут.	3000	Канцеларски никелирани кламери с дължина 3 см., 100 бр. в кутия, не разкъсват листа при употреба, цвят сребро
29	Канцеларски никелирани кламери с дължина 5 см., 50 бр. в кутия	кут.	800	Канцеларски никелирани кламери с дължина 5 см., 50 бр. в кутия, не разкъсват листа при употреба, цвят сребро

27.08.2018 г.

Чл. 2
33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Управлятел - Елена
Златкова (име и длъжност)
(име и длъжност)

29.11.2018г.

"ТОП ЕЛАНА" ООД
(наименование /фирма/ на участника в откритата процедура)

Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

Уважаеми Главен секретар,

След като се запознах(ме) с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на Народното събрание, подписаният(те) Елена Златкова Пилософ, представляващ(и) и управляващ(и) "ТОП ЕЛАНА" ООД, представям(е) на вниманието Ви следното ценово предложение:

1. Предлагам(е) обща цена (стойност) за доставката на канцеларски офис принадлежности и консумативи по обособена позиция № 3 „Доставка на канцеларски материали – счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонални тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери” в размер 16519,08 (шестнадесет хиляди петстотин и деветнадесет лева и осем стотинки) лева, без включен ДДС.

В цената са включени всички разходи: стойност на артикулите, опаковане и маркировка, вносни мита и такси, транспортни разходи и застраховки, товаро-разтоварни работи и др.

2. Единичните цени (в лева, без ДДС) на канцеларските материали са посочени в Ценова листа (попълнена съгласно образец - Приложение № 5.3а към документацията), приложена към настоящето ценово предложение.

3. Приемам(е) предложения начин на плащане в т. 4.2 от раздел I.B от документацията за участие.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Ценова листа - 2 листа.
2. Други (по преценка на участника). - неприложимо

27.08.2018 г.

Подпис и печат:

1. Управител - Елена Златкова Пилософ Чл. 2 ЗЗЛД

2. _____
(длъжност и име)

Ръководство ООД

Чл. 2 ЗЗЛД

Асиса Нелива

"ТОП ЕЛАНА" ООД
фирма на участника в процедурата

ЦЕНОВА ЛИСТА
на канцеларските материали, включени в Обособена позиция № 3

"Доставка на канцеларски материали - счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонарни тефтерчета, папки за сортиране, папки за доснета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери"

№ по ред	Наименование / Характеристики, производител	Мярка	Количество	Ед.цена /лв.без ДДС/	Сума /лв. без ДДС/
1	2	3	4	5	6
1	Книга за електронен касов апарат	бр.	50	4.89	244.50
2	Касова книга с индижирани листа, с твърди корици, формат А4, 100 листа	бр.	20	2.66	53.20
3	Заявки за доставки на стоки и материали, 100 бр. в кочан	кочан	50	0.28	14.00
4	Карта адресна за регистрация в хотел за български граждани, 100 бр. в кочан	кочан	200	0.20	40.00
5	Карта адресна за регистрация в хотел за чуждестранни граждани, 100 бр. в кочан	кочан	10	0.20	2.00
6	Сторно касова бележка за касов апарат, химизирана, 100 бр. в кочан	кочан	14	1.02	14.28
7	Сервизьорска сметка, 100 бр. в кочан	кочан	200	0.14	28.00
8	Пад А4 със спирала, офсет, 80 листа	бр.	1640	2.07	3394.80
9	Пад А5 със спирала офсет, 80 листа	бр.	1640	1.03	1689.20
10	Азбучник с индекс от А до Я на кирилица, формат А5, офсетова хартия и твърда корица от изкуствена кожа	бр.	30	1.69	50.70
11	Класьор 5 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен;	бр.	1400	1.39	1946.00
12	Класьор 8 см. - метален механизъм, А4 от материал полипропилен, с машинка и повдигащ палец, с джоб за сменяем етикет, цвят: жълт, син, сив, червен, черен;	бр.	1500	1.50	2250.00
13	Класьор PVC с 2 ринга за формат А4	бр.	80	1.21	96.80
14	Клипборд с капак, метален механизъм с пружина за документи, формат А4	бр.	200	0.79	158.00
15	Папка L- джоб, PVC, цветна, формат А4	бр.	1000	0.10	100.00
16	Папка PVC с 20 джоба, формат А4	бр.	320	0.76	243.20
17	Папка PVC с 40 джоба, формат А4	бр.	300	1.04	312.00
18	Папка PVC с копче формат А4	бр.	3000	0.20	600.00
19	Папка PVC с ластик формат А4 от еластична пластмаса с три капака	бр.	1200	0.47	564.00
20	Папка картон с ластик формат А4 с три капака с три капака, различни цветове	бр.	4200	0.55	2310.00
21	Папка от материал "PVC-полипропилен", формат А4 с прозрачна корица-лице, с машинка и цветен гръб, с перфорация, джоб с подвижна лента за надписване, капацитет над 150 листа (цвят зелен;сив;син;черен;жълт)	бр.	1000	1.00	1000.00

№ по ред	Наименование / Характеристики, производител	Мярка	Количество	Ед.цена /лв.без ДДС/	Сума /лв. без ДДС/
1	2	3	4	5	6
22	Папка картонена с машинка формат А4 с надпис на корицата "Папка" и разчертани редове	бр.	200	0.07	14.00
23	Архивна папка "ДЕЛО" от подсилен картон с три връзки(по трите страни), за документи с формат А4, гръб 70 мм. от текстилно платно, надпис на корицата "ДЕЛО" и разчертани редове за попълване на текст	бр.	200	0.47	94.00
24	Термо ролка за касов апарат 57мм ф50мм	бр.	100	0.25	25.00
25	Термо ролка за касов апарат 79мм ф80мм/80м	бр.	240	0.85	204.00
26	Кабърчета метални 50 бр. в кутия	кут.	40	0.06	2.40
27	Кабъри за коркова дъска 20 бр. в кутия	кут.	300	0.23	69.00
28	Канцеларски никелирани кламери с дължина 3 см., 100 бр. в кутия	кут.	3000	0.24	720.00
29	Канцеларски никелирани кламери с дължина 5 см., 50 бр. в кутия	кут.	800	0.35	280.00
ОБЩО:					16519.08

Общата цена на Обособена позиция № 3 "Доставка на канцеларски материали - счетоводни книги, кочани с квитанции, бележници с листове, които лесно се откъсват, бележници с отбелязани дати за всеки ден или персонарни тефтерчета, папки за сортиране, папки за досиета, ролки за калкулатори, кабърчета и кламери" е в размер на 16519,08 (шестнадесет хиляди петстотин и деветнадесет лева и 8 ст) лв. без ДДС.

27.08.2018 г.

Подпис и печат: Чл. 2 33ЛД

Управител - Елена
Златкова Пилософ
(име и длъжност)

(име и длъжност)