

ДОГОВОР

За „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД“,
с пет обособени позиции

№.....154...../.....08.08.18.....

Днес, 08.08.2018 г. в гр. София, между:

1. „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: 1700 София, район "Студентски", ул."Академик Стефан Младенов" № 1, бл. 31, вписано в Търговския регистър на Агенцията по вписванията под ЕИК 121396123, с Главен изпълнителен директор **ДЕЯН СТОЯНОВ ДЪНЕСКИ** - представляващ дружеството, наричано по - нататък за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, и с главен счетоводител на дружеството Анна Желева

и

2. **КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“**, със седалище и адрес на управление: София 1784, община Столична район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, вписано в Търговския регистър на Агенцията по вписванията под ЕИК 000885099, представлявано от **ЕЛКА НИКОЛОВА КАМЕНОВА-ЦАНКОВА**, в качеството си на **ПРЕДСЕДАТЕЛ** на Кооперация „Панда“, тел. за връзка 0882 929 474, e-mail zor@office1.bg, от друга страна, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

И заедно наричани **СТРАНИТЕ**,

В изпълнение на Решение № ОП-40-15/20.03.2018 г. за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД“, с пет обособени позиции, по обособена позиция III „Общ вид канцеларски материали“, осъществена с процедура публично състезание на основание чл.176 и сл. във връзка с чл.20, ал.2, т.2 от Закона за обществените поръчки, обявена с Решение № ОП-40-1/07.11.2017 г., вписана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № 00276-2017-0023 на 07.11.2017 г. и на основание чл.112 ал.1 от Закона за обществени поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се задължава срещу уговорено в договора възнаграждение да извърши доставка на канцеларски материали, наричани по - долу „артикули/те“ или „стока/та“ /посочени в Приложение № 1 от Техническите изисквания на Възложителя за трета обособена позиция/, по обособена позиция № 3 - „Общ вид канцеларски материали“, съгласно Техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от договора.

(2) Доставените количества артикули, предмет на настоящия договор следва да отговарят на вид, в качествено и количествено отношение, съгласно описаните показатели в

Техническите изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от договора.

(3) СТРАНИТЕ приемат при промяна технологията на работа на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият си запазва правото да не заявява отделни видове артикули в пълен обем, като може да заяви допълнително количество от други артикули, над обявеното количество /от съответната обособена позиция/, като общата стойност на всички заявени артикули не надхвърля общата стойност на договора.

(4) Към момента на доставка на артикулите, същите трябва да бъдат с остатъчен срок на годност не по-малък от 12 /дванадесет/ месеца от датата на подписване на приемно - предавателния протокол, съгласно Техническите изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) Цената за изпълнение на договора по обособена позиция № 3 - „Общ вид канцеларски материали“ е в размер на **105 198,97** (*сто и пет хиляди сто деветдесет и осем лева и деветдесет и седем стотинки*) лева, без включен ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /Приложение № 4.1/.

(2) Общата стойност на договора е максимална за страните, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право, в зависимост от конкретните нужди и финансовия ресурс, с който разполага, да не възлага изпълнение за цялото количество или стойност на договора.

(3) Възложителят си запазва правото да прехвърля ресурс за закупуването само на артикули, които са от списъка на позицията, до определената стойност.

Чл.3. Единичните цени, по които ще се заплащат доставките на съответните артикули, предмет на договора, се определя съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Приложение № 4.1, неразделна част от договора. Цените са окончателни и не подлежат на промяна, с изключение на случаите, посочени изрично в чл.116 от ЗОП, като същите са крайни и включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, необходими за изпълнение предмета на настоящия договор.

Чл.4. (1) Плащанията се извършват, за всяка доставена партида, в срок от 45 /четиридесет и пет/ дни от получаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на надлежно оформена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура и подписани приемно - предавателни протоколи в оригинал за извършени доставки до структурните единици на Възложителя.

(2) Заплащането се извършва в български лева от Централно управление на „Български пощи“ ЕАД, по банков път на следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

заличено на основание чл. 2 от ЗЗЛД

(3) При промяна на банковата сметка, посочена в ал.2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено, в срок 3 /три/ работни дни от настъпване на промяната. В случай че

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, плащането по посочената сметката се счита за валидно извършено.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.5. Настоящият договор е със срок на действие 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на подписването му от двете страни или до изчерпване на финансовия ресурс по чл. 2, ал.1, без значение, кое от събитията ще настъпи първо.

IV. МЯСТО И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.6. Място на изпълнение на договора - доставките следва да се осъществяват с превоз осигурен от Изпълнителя за структурните единици на „Български пощи“ ЕАД:

1. Регионално управление „Западен регион“, 1081 София, ул. „Владайска“ №33;
2. Регионално управление „Южен централен регион“, 4000 Пловдив, пл. „Централен“ №1;
3. Регионално управление „Североизточен регион“, 9000 Варна, бул. „Съборни“ №42;
4. Регионално управление „Югоизточен регион“, 8000 Бургас, ул. „Цар Петър“ №2;
5. Регионално управление „Северен централен регион“, Плевен, ул. „Хан Крум“ №3;
6. Дирекция „Сортировъчна дейност и магистрален транспорт“ - за Български разменно-сортировъчен център, 1900 София, кв. „Нова Враждебна“, ул. „Челопешко шосе“ № 31;
7. Специализирано поделение „Българска филателия и нумизматика“, 1612 София, ул. „Хайдушка поляна“ № 8;
8. Специализирано поделение ИМС/ БУЛПОСТ, 1000 София, ул. „Самуил“ №79;
9. Централно управление на „Български пощи“ ЕАД, 1700 София, Студентски град, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1, бл.31;
10. Отдел „Ваучери и карти за услуги“, 4005 Пловдив, ул. „Иван Рилски“ № 7, ет. 2, офис 103.

Точните адреси за доставка и лицата по места са посочени в Приложение № 2, неразделна част от договора; както и при всяка конкретна доставка, в случай на промяна на някой от адресите.

Чл.7. (1) Заявените количества артикули се доставят на няколко партии - като всяка партия е за обезпечаване с материали за период не по-малък от 6 /шест/ месеца от датата на доставка, заявени с писмо, по факс или по електронен път от страна на упълномощен представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно чл.34, до представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 ч.

(2) Срокът за изпълнение на доставката по всяка заявка е до 7 (седем) работни дни от датата на изпращане на заявката от Възложителя. При доставката с отделни партии се проверява комплектността на заявените артикули.

(3) Всяка доставка трябва да е опакована съгласно изискванията посочени в Техническите изисквания на Възложителя. Опаковката следва да запазва стоката от всякакви повреди, дължащи се на атмосферни условия и транспорт, като се държи сметка за времетраенето на транспорта. Изпълнителят носи отговорност за вреди, произлезли от неподходяща опаковка, неправилна или недостатъчна маркировка.

(4) Всяка доставка следва да е маркирана - върху транспортната опаковка за всеки от предлаганите артикули да има етикет, който да съдържа наименование на артикула, производител и страна на произход, име и адрес на доставчика.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи пълно, точно и качествено изпълнение на предмета на договора;
2. да откаже да приеме доставената стока, в случай, че не съответства на изискванията по чл.1, ал.2 и ал.3, зададени в техническите изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - неразделна част от договора.
3. да осъществява контрол по изпълнението на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (относно качество, стадии на изпълнение и др.) във всеки един момент от срока на договора, без с действията си да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. да предявява рекламации на доставената стока веднага след установяване на липси и/или констатирани явни или скрити дефекти, установени с констативен протокол от Комисия, в състав от по един представител на двете страни;
5. да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ липсващите или заменени дефектни артикули, в срок от 3 /три/ работни дни;
6. при промяна технологията на работа на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият да не заяви цялото количество от различните видове артикули;
7. да заяви допълнително количество от даден артикул, над обявеното в списъка към обособената позиция, като общата стойност на всички заявени артикули не надхвърля стойността на договора;
8. да прекрати договора с 10 - дневно писмено предизвестие, при неизпълнение на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да подава до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявка за необходимите количества и вид артикули, чрез служител на „Български пощи“ ЕАД, посочен в чл.34 от настоящия договор;
2. да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок стойността на извършената доставка при условията и в сроковете, определени с настоящия договор.
3. да приеме доставените стоки, чрез представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като същите се преброяват и сверяват с писмената заявка, за което се изготвя и подписва предавателно-приемателен протокол;
4. да посочи, при подписване на настоящия договор, отговорното лице за контакт и точните адреси за доставка, както и при всяка конкретна доставка, в случай на промяна на някой от адресите.

Чл.9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи договорената цена за извършените доставки в размера и сроковете, определени с договора;
2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото му съдействие за изпълнение на предмета на договора и приемане на изпълнението;
3. да прекрати договора с 10 - дневно писмено предизвестие, при неизпълнение на поетите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ задължения.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да извършва доставката на съответния вид и количество артикули, съгласно техническите изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в рамките на работното време (от 9:00 до 17:30 часа) до обектите посочени в заявката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. да изпълнява заявките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ качествено и в срок;
3. да доставя съответния вид артикули при спазване условията и сроковете на чл.7, ал.2 от настоящия договор.
4. доставяните артикули да отговарят на посочените изисквания в Техническите изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
5. да доставя артикулите с остатъчен срок на годност не по - малък от 12 месеца, от датата на подписване на приемно - предавателния протокол;
6. в срок от 3 /три/ работни дни от подписването на двустранен протокол за липсваща и/или некачествена стока, да отстрани установените недостатъци и/или липси за своя сметка;
7. да посочи свои представители за подписване на предавателно - приемателните протоколи за доставените артикули;
8. да доставя артикулите със собствен превоз до обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ посочени в заявката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VI. ГАРАНЦИЯ.

Чл.10. (1) При подписване на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на **5 259,95** (*пет хиляди двеста петдесет и девет лева и деветдесет и пет стотинки*) лева, представляваща 5% (пет процента) от стойността на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение представена по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е под формата на **банкова гаранция**.

Чл.11. (1) Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, се представя при подписването на Договора, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банковата гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, във форма, предварително одобрена от/съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде издадена от обслужващата банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, или банка или клон на чуждестранна банка, които разполагат с валидно разрешение за извършване на банкова дейност на територията на Република България, предварително одобрена от/съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и
3. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.12. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексиране на Цената, упражняване на опция (в т.ч. за извършване на допълнителни услуги), ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до **5 /пет/** дни от подписването на допълнително споразумение за изменението

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл.11 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за застраховка или застраховка, при спазване на изискванията на Договора.

Чл.13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до **30 (тридесет)** дни след прекратяването на Договора, приключване на изпълнението на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума - чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл.4 ал.2 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция - чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка - чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице/изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(3) Гаранцията не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл.15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно не доставя стоката в срок за период по - дълъг от **10 (десет)** дни от датата на подаване на заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, и последният развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато доставките не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл.16. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по - голям размер.

Чл. 17. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл.10 от Договора.

Чл.18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

VII. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 19. (1) Рекламации за липси и/или констатирани явни или скрити недостатъци се предявяват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в момента на приемането на артикулите, или до 2 /два/ работни дни след откриването им, за което се съставя констативен протокол.

(2) При установени рекламации, във връзка с доказани липси и/или недостатъци, свързани с явни или скрити дефекти, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява липсите и/или недостатъците в срок от 3 /три/ работни дни от деня на подписване на констативния протокол.

Чл.20. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не възстанови в срока по чл.19, ал.2, липсващото количество или не замени некачествената стока, той се задължава да върне стойността им най - късно до 5 /пет/ дни.

VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.21. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, в случай че последните са причинени от форсмажорни обстоятелства.

Чл.22. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

Чл.23. 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 срок 2 (два) дни от настъпването на

непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди, в размера посочен в чл.26 от настоящия договор.

Чл.24. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл.25. „Форсмажорни обстоятелства“ са обстоятелствата, включително от извънреден характер, възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

IX. НЕУСТОЙКИ

Чл.26. (1) При забава в изпълнението на заявена доставка по чл.7, ал.2 и/или някое от задълженията му по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и едно на сто) от цената по чл.2 ал.1 за всеки ден забава, но не повече от 20 % /двадесет на сто/.

(2) При забавяне изпълнението на доставките с повече от 20 дни, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер трикратната стойност на недоставеното количество артикул/и, като Възложителят има право да откаже получаване на артикула/ите и да приеме, че същите не са доставени.

(3) При частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение на заявена доставка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 25 % (двадесет и пет процента) от стойността на некачествено и/или лошо изпълнената доставка, в зависимост от степента на неизпълнение. Посочените обстоятелства се констатира с протокол, съставен от длъжностни лица от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) При пълно неизпълнение на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 25% (двадесет и пет процента) от цената по чл.2, ал.1.

(5) при формиране на съответното плащане ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ удържа цената на неизвършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставка или части от нея и съответната неустойка за частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение, или закъснение.

(6) Ако вредите, претърпени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са в по-голям размер от неустойката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да търси по съдебен ред обезщетение за разликата, в съответствие с общите правила на гражданското законодателство.

(7) В случай че договорът бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, неустойки не се дължат.

Чл.27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи неустойка за забава или за неточно, некачествено и/или непълно изпълнение на задълженията си, ако докаже, че това неизпълнение е пряко следствие от неизпълнение на задълженията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и че ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не е могъл по какъвто и да е начин, предвиден в договора или разрешен от закона, да изпълни своите задължения.

Чл. 28. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение, съгласно приложимото право.

Чл.29. Плащането на неустойки по този договор не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над уговорените размери по общия исков ред.

Чл.30. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да удържи неустойките от дължимите суми за извършени доставки или от гаранцията за изпълнение.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.31. Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на уговорения срок;
2. При изчерпване на финансовия ресурс по чл. 2, ал.1;
3. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, след 10 - дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна. В срока на предизвестията на неизправната страна се дава възможност за доброволно изпълнение на задължението.
5. едностранно от всяка от страните с едномесечно писмено предизвестие до другата страна.

Чл.32. Настоящият договор се прекратява автоматично, без предизвестие, с настъпване на някое от следните обстоятелства:

1. прекратяване на юридическите лица;
2. при настъпване на някое от основанията по чл.73 от ППЗОП.
3. По причини, независещи от страните по договора, които не са могли да бъдат предвидени. В този случай страните подписват двустранен споразумителен протокол за уреждане на финансовите им взаимоотношения към момента на прекратяването.
4. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

ХП. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.33. (1) Кореспонденцията между страните по повод настоящия договор следва да бъде в писмена форма и се счита за валидна, когато е изпратена по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадена чрез куриер срещу подпис на приемащата страна, на следните адреси:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: София 1700, р-н "Студентски", ул."Акад. Ст.Младенов" № 1, бл. 31,

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: София 1784, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139.

(2) При промяна на някое от обстоятелствата от предходната алинея, страната е длъжна да уведоми другата в 3- дневен срок от настъпване на промяната.

(3) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл.34. За контакт и контрол по изпълнение задълженията по настоящия договор, страни посочват следните свои представители:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: Елена Асенова, 02/ 949 32 24, e-mail e.asenova@BGPOST.BG

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: Яна Петрова – тел. 02/9766 872, факс: 02/9766 879, yana.petrova@office1.bg

Чл.35.(1) Всяка от страните по настоящия договор е длъжна да пази в тайна всяка конфиденциална информация, особено служебните и професионалните тайни, които е узнала във връзка с работата си по този договор, независимо дали тази информация касае директно страната или тя му е била разкрита от трети лица. Това задължение остава в сила независимо дали конфиденциалната информацията е свързана с предоставените услуги по настоящия договор.

(2) Служебните и професионалните тайни са факти, които всяка от страните желае да запази конфиденциални. Те включват в частност нововъведения на съществуващи или бъдещи продукти или услуги, които страната продава или използва, както и данни и информации, свързани в цялост със стопанските дейности, като: продажби, разходи, печалби, ценообразуване, бизнес организация, база данни за доставчици и клиенти и др. подобни данни, които не следва да бъдат считани като информация за общо ползване.

(3) Задълженията за поддържане на конфиденциалност, съдържащи се в този договор, остават в сила 24 /двадесет и четири/ месеца след прекратяването на договора.

(4) За всяко отклонение от задълженията за поддържане на конфиденциалност страната трябва да получи предварително писмено разрешение от другата страна.

(5) В случай на нарушаване на изискванията за конфиденциалност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 25 % (двадесет и пет на сто) от стойността на договора посочена в чл.2, ал.1.

Чл.36. Страните се договарят всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително спорове, породени или отнасящи се до неговото изпълнение, тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, както и спорове за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разрешавани по споразумение между страните. При непостигане на съгласие между страните, спора ще бъде отнесен за решаване към компетентния съд в Република България.

Чл.37. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.38. Страните нямат право да прехвърлят правата и задълженията си, произтичащи от този договор, на трета страна.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра – един за Възложителя и един за Изпълнителя. Приложенията към настоящия договор са неделима част от него.

Приложения:

1. Технически изисквания на Възложителя - за обособената позиция;
2. Техническо предложение на Изпълнителя - за обособената позиция;
3. Ценово предложение на Изпълнителя - за обособената позиция;
4. Гаранция за изпълнение - за обособената позиция.
5. Точните адреси за доставка и лицата по места - Приложение № 2
6. Документи по чл.58 от ЗОП

ДОГОВАРЯЩИ СЕ СТРАНИ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ДЕЯН ДЪНЕСКИ
Главен изпълнител
„Български пощи“Еад

заличено
на
основание
чл. 2
от
ЗЗЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ЕЛКА НИКО
Председател
Кооперация „А

заличено
на
основание
чл. 2
от
ЗЗЛД

АННА
Главен
„Бълга

заличено
на
основание
чл. 2
от
ЗЗЛД

Съгласували:

Директор Дирекция „ПД”.

Директор Дирекция „ФИ”

Директор дирекция „ПУЛ

Ръководител отдел „ОП”.

заличено
на
основание
чл. 2
от
ЗЗЛД

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

За възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД“ за 24 месеца с пет обособени позиции.

1. Предмет на обществената поръчка: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД“ за 24 месеца с пет обособени позиции:

- I Обособена позиция „Хартиени пликове“;
- II Обособена позиция „Специализирани канцеларски материали“;
- III Обособена позиция „Общ вид канцеларски материали“;
- IV Обособена позиция „Компютърни консумативи и периферия“;
- V Обособена позиция „Консумативи за пощенски клейма и печати“.

2. Място на изпълнение: Доставките следва да се осъществяват с превоз осигурен от Изпълнителя за структурните единици на „Български пощи“ ЕАД:

- 2.1. Регионално управление „Западен регион“, 1081 София, ул. „Владайска“ №33;
- 2.2. Регионално управление „Южен централен регион“, 4000 Пловдив, пл. „Централен“ №1;
- 2.3. Регионално управление „Североизточен регион“, 9000 Варна, бул. „Съборни“ №42;
- 2.4. Регионално управление „Югоизточен регион“, 8000 Бургас, ул. „Цар Петър“ №2;
- 2.5. Регионално управление „Северен централен регион“, Плевен, ул. „Хан Крум“ №3;
- 2.6. Дирекция „Сортировъчна дейност и магистрален транспорт“ – за Български разменно-сортировъчен център, 1900 София, кв. „Нова Враждебна“, ул. „Челопешко шосе“ № 31;
- 2.7. Специализирано поделение „Българска филателна и нумизматика“, 1612 София, ул. „Хайдушка поляна“ № 8;
- 2.8. Специализирано поделение ИМС/ БУЛПОСТ, 1000 София, ул. „Самуил“ №79;
- 2.9. Централно управление на „Български пощи“ ЕАД, 1700 София, Студентски град, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1, бл.31;
- 2.10. Отдел „Ваучери и карти за услуги“, 4005 Пловдив, ул. „Иван Рилски“ № 7, ет. 2, офис 103.

Точните адреси за доставка ще бъдат подадени писмено по факс или по електронен път след избор на изпълнител и преди подписване на отделните договори, както и при всяка конкретна доставка, в случай на промяна на някой от адресите.

3. Количества и срок за изпълнение на доставките.

3.1. Количествата на всички артикули, описани в Приложение №1 „Списък на артикулите по обособени позиции за обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД“ към техническите изисквания, са общи за „Български пощи“ ЕАД. Доставките ще се извършват чрез няколко партии, заявени с писмо, по факс или по електронен път. Видовете и количествата на артикулите от всяка от обособените позиции, предназначени за доставка до регионално управление, специализирано поделение, дирекция „Сортировъчна дейност и магистрален транспорт“ и Централно управление на „Български пощи“ ЕАД, ще бъдат посочвани за всяка конкретна партида. Участникът следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа.

3.2. Срокът за доставяне на артикулите по всяка заявка е до 7 (седем) работни дни от датата на изпращане на заявката от Възложителя.

3.3. При доставката с отделни партии се проверява комплектността на заявените артикули, съгласно подадената от Възложителя заявка.

4. Рекламации – при установени липси и/или констатирани явни или скрити дефекти, установени с констативен протокол от Комисия, в състав от по един представител на двете страни, Изпълнителят доставя липсващите или заменя дефектните артикули с нови, в срок от три работни дни.

5. Общи изисквания към всички артикули: всички предлагани от участниците артикули следва да бъдат:

- 5.1. Нови, неретциклирани, неупотребявани и фабрично опаковани;
- 5.2. Да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

5.3. Да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него);

5.4. Доставяни в подходящи опаковки за запазването им от повреда от атмосферни влияния, при транспортиране и съхранение в склад. Върху транспортната опаковка за всеки от предлаганите артикули да има етикет, който да съдържа наименование на артикула, производител и страна на произход, име и адрес на доставчика;

5.5. Срок на годност (гаранция): минимален гаранционен срок 12 месеца от датата на доставка на съответната партида по приемателно-предавателни протоколи;

5.6. Навсякъде в техническите изисквания, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, сертификат, произход или производство, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени участници или продукти да се чете и разбира „или еквивалент“.

6. Други условия:

6.1. Участникът е длъжен да предложи в офертата си всички артикули от обособената позиция, включени в Приложение №1 „Списък на артикулите“ към техническите изисквания.

6.2. Участникът следва да посочи търговската марка и/или производител за всеки един от артикулите, които предлага.

6.3. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите технически изисквания.

6.4. В техническата оферта за участие в процедурата, да бъде приложена таблица, съдържаща списък на артикулите за съответната обособена позиция, с подробно описано: производител, страна на произход, марка, кратки технически характеристики. Възложителят си запазва правото да отстрани участник, който представи технически характеристики на артикул, които не отговарят на зададените технически изисквания.

6.5. Възложителят си запазва правото да не заявява част или цялото количество от даден артикул при отпаднала необходимост или промяна в технологията на работа.

6.6. Възложителят може да заяви допълнително количество от даден артикул, над обявеното в списъка на артикулите към съответната обособена позиция, като общата стойност на всички артикули не надхвърля стойността на договора.

7. Изисквания към участниците.

7.1. Участниците по всички обособени позиции да представят валиден сертификат на участника за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015, издаден от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството или еквивалент. Ако в периода на оценка на офертите валидността на някой сертификат изтича, участникът се задължава да представи декларация, че в случай на избирането му за изпълнител по отделна обособена позиция ще предостави на Възложителя копие на получен нов сертификат.

7.2. Участникът представя декларация, че ще изпълнява доставките в срок от 7 работни дни след получаване на заявката. Заявените количества артикули за подразделение на Възложителя по една заявка ще се доставят наведнъж, придружени с приемателно-предавателен протокол в три екземпляра – един за подразделението на Възложителя, което получава артикулите, един за Изпълнителя и един за комплектуване на фактурата по т. 9.6.

7.3. Участникът представя декларация, че за срока на договора ще осигури доставката на всички артикули от дадена обособена позиция. В случай, че декларираното не бъде изпълнявано, Възложителят си запазва правото да прекрати договора при недоставяне на артикул/и от списъка към позицията по две заявки, независимо от вида и количеството на артикула/ите, при условията на т. 9.8.

7.4. Участникът представя най-малко три броя удостоверения за изпълнени доставки със сходен предмет, през последните три години. В допълнителна таблица да бъдат описани: номер, дата и предмет на договора, стойност на поръчката и възложител.

7.5. Участниците следва да представят мостра за всеки от артикулите, срещу който в колона „Изискани мостри“ на Приложение №1 „Списък на артикулите“, има запис. Мострите следва да отговарят на техническите изисквания на Възложителя.

7.5.1 Мострите да бъдат представени в запечатана непрозрачна кутия/кашон с приложен опис на съдържанието отделно от плика с офертата. Върху опаковката с мострите да се запише: „Мостри“, данни за участника, предмета на процедурата и обособена позиция.

7.5.2. Мострите следва да са номерирани така, че техният номер да съответства на номера, под който те са вписани в Приложение №1 „Списък на артикулите“ към съответната обособена позиция. Всяка кутия/кашон следва да бъде запечатана с фирмено тиксо или полагане на печат, който да не позволява отваряне, без да се наруши целостта. За предадените мостри участника съставя приемателно-предавателен протокол в два екземпляра, който се подписва от представител на възложителя и представител на участника.

7.5.3. Ако участникът не представи приемателно-предавателен протокол за предадени мостри, пликът с офертата не се приема и това обстоятелство се отразява в регистъра за подаване на документи.

7.5.4. С мострите ще бъдат извършени проби. Участник, който е представил мостри, които не отговарят на всички изисквания от Техническите изисквания, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

7.6. В случай, че участниците представят някои от изискваните документи на чужд език, същите следва да бъдат представени в оригинал на български език, или придружени с превод на съдържанието на български език, направен от лицензиран преводач.

8. Изисквания към предлаганите материали:

8.1. За I обособена позиция:

- Хартиените пликове от артикул № 1 до артикул № 5 да бъдат с отвор от дългата страна, а от артикул № 6 до артикул № 11 да бъдат с отвор от късата страна.

8.2. За III обособена позиция:

- Монетник, артикул № 30 – да има гнездо за монета от 2 лева;
- Лента мастилена CR 340/13 за AKUST, артикул № 72 – всяка лента да бъде индивидуално опакована;
- Фактури артикул № 91 – химизирани, 3 пластови, на първи лист (пласт) от всяка фактура да има диагонален надпис в червено „ОРИГИНАЛ“, с включени надписи и данни на съответното поделение на "Български пощи" ЕАД, с 5 реда (м.ф.).

8.3. За V обособена позиция:

- Участниците да представят валиден сертификат ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 на производителя на мастила, за внедрена система за управление на качеството, издаден от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството или еквивалент;
- Да представят отпечатъци, направени с всяко от обявените мастила за закупуване;
- Декларация от производителя на мастилото, че гарантира качеството на положен отпечатъка за минимум 15 години;
- Върху опаковката на мастилата да има маркировка за състава, количеството и срока на годност.

9. Финансови условия.

9.1. Към ценовото предложение да бъде приложен диск, съдържащ електронна таблица на артикулите от съответната обособена позиция, попълнена от участника с предложените цени. При допуснати разлики, за вярно се счита предложението на хартиения носител. На диска да са написани: името на участника и обособената позиция.

9.2. Офертите, допуснати до участие в процедурата, ще се оценяват за всяка обособена позиция по отделно, въз основа на икономически най-изгодна оферта по критерия „най-ниска цена“, която е сбор на произведенията на количеството от един артикул умножено по неговата единична цена. За всеки артикул от списъка за съответната обособена позиция следва да бъде посочена единична цена до втори знак след десетичната запетая. Всички посочени цени, следва да бъдат в лева без начислен ДДС.

9.3. Общата прогнозна стойност на обществената поръчка за двадесет и четири месеца е 404 000,00 лв., разпределени по обособени позиции, както следва:

I Обособена позиция „Хартиени пликове“ – 61 900,00 лв.;

II Обособена позиция „Специализирани канцеларски материали“ – 180 000,00лв.;

III Обособена позиция „Общ вид канцеларски материали“ – 112 900,00 лв.;

IV Обособена позиция „Компютърни консумативи и периферия“ – 24 500,00 лв.;

V Обособена позиция „Консумативи за пощенски клейма и печати“ – 24 700,00 лв..

Всички посочени суми са без ДДС.

9.4. Не се допуска прехвърляне на ресурс от една обособена позиция в друга обособена позиция. По една обособена позиция е допустимо прехвърлянето на ресурс за закупуването само на артикули, които са от списъка на позицията, до определената стойност.

9.5. Срокът на действие на договора, сключен за всяка отделна обособена позиция, приключва с изчерпване на предвидения ресурс или с изтичането на 24 месечния срок.

9.6 Срок на плащане – Стойността на доставката по всяка партида се заплаща от Възложителя в срок до 45 (четиридесет и пет) календарни дни от датата на издадена оригинална фактура, придружена с оригинални двустранно оформени приемателно-предавателни протоколи за изпълнена доставка до структурните единици на Възложителя.

9.7. При забавяне изпълнението на доставките по т. 7.2., Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,1 % от стойността на недоставеното количество артикул/и за всеки просрочен ден, но за период не повече от 20 дни, включително.

9.8. При забавяне изпълнението на доставките с повече от 20 дни, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер трикратната стойност на недоставеното количество артикул/и, като Възложителят има право да откаже получаване на артикула/ите и да приеме, че същите не са доставени.

Изготвили:

гл. експерт в сектор „Ресурсно осигуряване“

гл. експерт в сектор „Ресурсно осигуряване“

ДО

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД,
гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов“, № 1, бл.31

Кооперация „Панда“ – (Мастер франчайзер за Република България на “Office 1 Superstores International” Inc., САЩ), с ЕИК 000885099, със седалище гр. София, и адрес на управление гр. София, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ No 139, адрес за кореспонденция: гр. София, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ No 139, телефон за контакт 02/9766896, факс 02/9766879, електронна поща zor@office1.bg, регистрирано по ф.д. № 1451/1992 г. на СГС [данни за регистрацията на участника], представлявано от Елка Николова Каменова - Цанкова, в качеството на Председател на кооперацията

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура чрез публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД, с пет обособени позиции: I Обособена позиция „Хартини пликосе“; II Обособена позиция „Специализирани канцеларски материали“; III Обособена позиция „Общ вид канцеларски материали“; IV Обособена позиция „Компютърни консумативи и периферия“; V Обособена позиция „Консумативи за пощенски клейма и печати“.

По обособена позиция № 3 „Общ вид канцеларски материали“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД“, с пет обособени позиции, по обособена позиция № 3 „Общ вид канцеларски материали“ като правим следните обвързващи предложения за изпълнение й:

1. Потвърждаваме Срок за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

2. На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП

ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата на представявания от мен участник са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

3. На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в“ от ППЗОП

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Съм запознат/-а със съдържанието на проекта на договора и приемам всички клаузи и условия в него без възражения, включително предложения от Български пощи за плащане.

Ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, приемам договора по приложения в документацията образец и в законоустановения за това



4. На основание чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г“ от ППЗОП

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Приемам да бъдем обвързани с подадената от нас оферта за срок не по-кратък от 120 /сто и двадесет/ дни, като предлагаме срока на валидност на нашата оферта да е 120 (сто и двадесет) дни, считано от крайния срок (дата) за подаване на оферти и тя ще остане обвързваща за нас до изтичане на този срок.

Известно ми е, че за деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

5. За обезпечаване изпълнението на задълженията си по договора за възлагане на обществената поръчка, преди подписването на договора ще предоставим на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на поръчката без ДДС при условията посочени в документацията за обществена поръчка.

6. Приемаме предложения начин на извършване и формиране на плащанията посочен в документацията за обществена поръчка.

7. Задължаваме се, ако бъдем избрани за изпълнител на поръчката да не разгласяваме на трети лица информация/обстоятелства, станали известни на нас и/или на наши служители във връзка с изпълнението на договора, включително след изпълнението му или при прекратяването му.

8. Предлагаме да изпълним поръчката в пълно съответствие с Техническата спецификация, изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлагаме следното предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя:

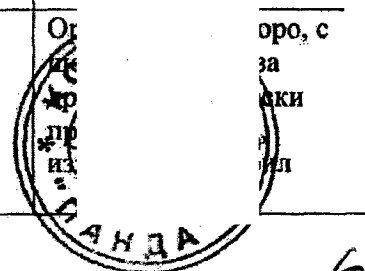
1. Доставките ще се осъществяват с превоз осигурен от Кооперация „Панда“ до структурните единици на „Български пощи“ ЕАД;
2. Доставките ще се извършват чрез няколко партии, заявени с писмо, по факс или по електронен път, в срок до 7 /седем/ работни дни от датата на получаване на заявката. Кооперация „Панда“ ще осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа.
3. Предлаганите материали са нови, нересциклирани, неупотребявани и фабрично опаковани;
4. Ще бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
5. Ще отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него);
6. Ще бъдат доставяни в подходящи опаковки за запазването им от повреда от атмосферни влияния, при транспортиране и съхранение в склад. Върху транспортната опаковка за всеки от предлаганите артикули ще съдържа наименование на артикула, производител и страна, от която идва, и адрес на доставчика;
7. Срок на годност (гаранция): 12 (дванадесет) месеца от датата на съответната партида по приемателно-предавателни протоколи;
8. Предложените в офертата артикули отговарят на изискванията, посочени в техническите изисквания.

№	Списък на артикулите за обособена позиция	производител	страна на произход	марка	кратки технически характеристики
1.	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - СИН	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - СИН
1.1.	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - ЧЕРВЕН	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - ЧЕРВЕН
1.2.	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - ЧЕРЕН	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - ЧЕРЕН
1.3.	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - ЗЕЛЕН	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка - ЗЕЛЕН
2.	Химикалка стационарна - с шнур и залепваща се поставка	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Химикалка стационарна - с шнур и залепваща се поставка
3.	Пълнител - с дебел връх за стационарна химикалка	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Пълнител - с дебел връх за стационарна химикалка
4.	Автоматичен молив 0.5 mm	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Автоматичен молив 0.5 mm
5.	Графити за автоматичен молив - 0.5 мм; HB, кутия - 12 бр.	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Графити за автоматичен молив - 0,5 мм; HB, кутия - 12 бр.
6.	Молив HB, черен, кутия - 12 бр.	КОХИНОР-БЪЛГАРИЯ ООД	България	OFFICE1	Молив HB, черен, кутия - 12 бр.
7.	Тънкописци за надписване на CD (черен), бр.	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Тънкописци за надписване на CD (черен), бр.
8.	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят син	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят син
8.1	Перманентен	BEIFA	Китай	BEIFA	Перманентен маркер с

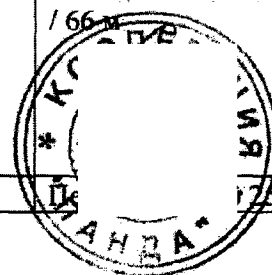
	маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят червен	GROUP CO. LTD			объл /скосен връх, пишещ в цвят червен
8.2.	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят черен	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят черен
8.3.	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят зелен	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят зелен
9.	Текстмаркери в ярки неоновни цветове, скосен връх 5 мм, комплект от 4 цвята	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Текстмаркери в ярки неоновни цветове, скосен връх 5 мм, комплект от 4 цвята
10.	Маркери за бяла дъска (4 цвята), с гъба - комплект	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Маркери за бяла дъска 4 цвята, с гъба - комплект
11.	Флумастери - комплект от 4 цвята	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Флумастери - комплект от 4 цвята
12.	Папка джоб с перфорация (формат А4, РР), 100 броя в опаковка	АХАТ-ПСД ЕООД	България	OFFICE1	Папка джоб с перфорация формат А4, РР, 100 броя в опаковка
13.	Папка PVC с прозрачно лице за документи с формат А4, с машинка и перфорация за захващане към класьор, 50 броя в опаковка	DERYA KIRTASIYE MALZ.DIS.TI C.LTD.STI	Турция	OFFICE1	Папка PVC с прозрачно лице за документи с формат А4, с машинка и перфорация за захващане към класьор, 50 броя в опаковка
14.	Папка-класьор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 8 см, 20 броя в кашон	Sure Success	Китай	COLORI	Папка-класьор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 8 см, 20 броя в кашон
15.	Папка-класьор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба,	Sure Success	Китай	COLORI	Папка-класьор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 5 см, 20 броя в кашон

	формат А4, 5 см, 20 броя в кашон				
16.	Папка за документи с формат А4, бял картон 250 г/м2, с машинка, 20 броя в опаковка	ОНИКС 2007 ООД	България	OFFICE1	Папка за документи с формат А4, бял картон 250 г/м2, с машинка, 20 броя в опаковка ✓
17.	Папка PVC с формат А4, непрозрачна, с неподвижно закрепени 40 броя джоб-плик.	TAISHAN JINRI STATIONERY PLASTIC CO.,LTD	Китай	TOP OFFICE	Папка PVC с формат А4, непрозрачна, с неподвижно закрепени 40 броя джоб-плик. ✓
18.	Папка с ластик, с три капака, картон, за документи формат А4	РЕДХАР ЕООД	България	OFFICE1	Папка с ластик, с три капака, картон, за документи формат А4
19.	Папка "Дело" за архивиране на документи формат А4, подсилен 350 г/м2 картон, гръб с ширина 80 мм, текстилни връзки, 10 броя в опаковка	ОНИКС 2007 ООД	България	OFFICE1	Папка "Дело" за архивиране на документи формат А4, подсилен 350 г/м2 картон, гръб с ширина 80 мм, текстилни връзки, 10 броя в опаковка
20.	Архивна кутия за документи. Материал на кутията - микровелпапе 2 мм. Минимални размери 330 x 250 мм., размер на гърба 80 мм.	СТИМЕКС ООД	България	OFFICE1	Архивна кутия за документи. Материал на кутията - микровелпапе 2 мм. Минимални размери 330 x 250 мм., размер на гърба 80 мм.
21.	Папка за картотека (формат А4), бял картон 280 г/м2, с външен пластмасов гребен, 10 броя в опаковка	ОНИКС 2007 ООД	България	OFFICE1	Папка за картотека (формат А4), бял картон 280 г/м2, с външен пластмасов гребен, 10 броя в опаковка
22.	Ламинатно фолио, А4 - 216 x 303 мм, 80 микрона, 100 листа в кутия	YIXING SENWANG LAMINATION CO., LTD.	Китай	TOP OFFICE	Ламинатно фолио, А4 - 216 x 303 мм, 80 микрона, 100 листа в кутия ✓
23.	Ламинатно фолио, А5 - 154 x 216 мм, 80 микрона, 100	YIXING SENWANG LAMINATION	Китай	TOP OFFICE	Ламинатно фолио, А5 - 154 x 216 мм, 80 микрона, 100 листа в ✓

	листа в кутия	N CO., LTD.			кутия
24.	Корици за подвързване - кристална, формат А4, 150 микрона, 100 бр. в кутия	BINDITEK (SHANGHAI) CO. LTD	Китай	OFFICE1	Корици за подвързване - кристална, формат А4, 150 микрона, 100 бр. в кутия
25.	Корици за подвързване - картон, формат А4, 270 г/м2, 100 броя в кутия	BINDITEK (SHANGHAI) CO. LTD	Китай	OFFICE1	Корици за подвързване - картон, формат А4, 270 г/м2, 100 броя в кутия
26.	Спирали за подвързване - пластмасови, 10 мм, 1 брой	BINDITEK (SHANGHAI) CO. LTD	Китай	OFFICE1	Спирали за подвързване - пластмасови, 10 мм, 1 брой
27.	Спирали за подвързване - пластмасови, 16 мм, 1 брой	BINDITEK (SHANGHAI) CO. LTD	Китай	OFFICE1	Спирали за подвързване - пластмасови, 16 мм, 1 брой
28.	Спирали за подвързване - пластмасови, 25 мм, 1 брой	BINDITEK (SHANGHAI) CO. LTD	Китай	OFFICE1	Спирали за подвързване - пластмасови, 25 мм, 1 брой
29.	Разделител Н-F-S, PVC, 1-12, комплект	DERYA KIRTASIYE MALZ.DIS.TI C.LTD.STI	Турция	OFFICE1	Разделител Н-F-S, PVC 1-12, комплект
30.	Монетник - удароустойчива пластмаса, с гнездо за монети от 2 лева	ОФИС КОМПЛЕКТ ООД	България	OFFICE1	Монетник - удароустойчива пластмаса, с гнездо за монети от 2 лева
31.	Мокрилик - пластмасов, диаметър 85 мм	STANGER Produktions- und Vertriebs GmbH & CO KG	Германия	STANGER	Мокрилик - пластмасов, диаметър 85 мм
32.	Вертикална пластмасова поставка (опушена)	FAPI GARROTXA S.L.	Испания	FAIBO	Вертикална пластмасова поставка (опушена)
33.	Хоризонтална пластмасова поставка (опушена)	HAN-BUROGERAT E GmbH & Co.KG	Германия	HAN	Хоризонтална пластмасова поставка (опушена)
34.	Организатор за бюро, с шест отделения за дребни канцеларски принадлежности,	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Организатор за бюро, с шест отделения за дребни канцеларски принадлежности,



	изработен от акрил				
35.	Корково табло 60 x 90 см	BI-SILQUE PRODUTOS DE COMUNICACAO VISUAL S.A.	Португалия	BI-OFFICE	Корково табло 60 x 90 см
36.	Пинчета за корково табло, кутия - 18 бр.	NINGBO YILI STATIONERY CO., LTD.	Китай	OFFICE1	Пинчета за корково табло, кутия
37.	Бадж с щипка и игла, 90 x 55 мм, разрез, бр.	ARGO S.A.	Полша	ARGO	Бадж с щипка и игла, 90 x 55 мм, разрез
38.	Течно безцветно лепило, 50 мл (за хартия, картон, фотоси и др. хартиени изделия)	SHANTOU SHANTAI ADHESIVE PRODUCTS FACTORY CO., LTD	Китай	TOP OFFICE	Течно безцветно лепило, 50 мл (за хартия, картон, фотоси и др. хартиени изделия)
39.	Лепило тип "Хелми", 40 gr	ET МАЛАХИТ-В.ЛОЗАНОВ	България	OFFICE1	Лепило тип "Хелми", 40 gr. ✓
40.	Сухо лепило, 21 gr.	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Сухо лепило, 21 gr. ✓
41.	Сухо лепило "UHU" stic - 21 gr. - без разтворител	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Сухо лепило "UHU" stic - 21 gr. - без разтворител ✓
42.	Коректор на водна основа, 20 мм, с четка	JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO., LTD.	Китай	OFFICE1	Коректор на водна основа, 20 мм, с четка ✓
43.	Коригираща лента 5мм/8м, с мек гумен връх, да може да се пише веднага след корекцията	STANGER Produktions- und Vertriebs GmbH & CO KG	Германия	STANGER	Коригираща лента 5мм/8м, с мек гумен връх, да може да се пише веднага след корекцията ✓
44.	Тиксо, безцветно (19 мм / 66 м)	SHANTOU SHANTAI ADHESIVE PRODUCTS FACTORY CO., LTD	Китай	TOP OFFICE	Тиксо, безцветно 19 мм / 66 м ✓
45.	Тиксо, безцветно (50 мм / 66 м)	SHANTOU SHANTAI ADHESIVE PRODUCTS FACTORY CO., LTD	Китай	TOP OFFICE	Тиксо, безцветно 50 мм / 66 м ✓
46.	Перфоратор до 25	SHANGHAI	Китай	OFFICE1	125



7

	листа, метално тяло, с водач за хартия, с пластмасов контейнер за отпадъци	GENMES OFFICE PRODUCTS CO., LTD			листа, метално тяло, с водач за хартия, с пластмасов контейнер за отпадъци ✓
47.	Телбод за телчета 24/6, захваща до 25 листа	SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO., LTD	Китай	OFFICE1	Телбод за телчета 24/6, захваща до 25 листа ✓
48.	Телчета за телбод 24/6 - кутия (1000 бр.)	NINGBO YILI STATIONER Y CO., LTD.	Китай	OFFICE1	Телчета за телбод 24/6 - кутия (1000 бр.) ✓
49.	Телбод за телчета № 10, захваща до 10 листа	SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO., LTD	Китай	OFFICE1	Телбод за телчета № 10, захваща до 10 листа ✓
50.	Телчета за телбод № 10 - кутия (1000 бр.)	NINGBO YILI STATIONER Y CO., LTD.	Китай	OFFICE1	Телчета за телбод № 10 - кутия (1000 бр.) ✓
51.	Антителбод	SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO., LTD	Китай	OFFICE1	Антителбод ✓
52.	Ножица, дължина 21 см, изработена от закалена стомана	BEIFA GROUP CO. LTD.	Китай	TOP OFFICE	Ножица, дължина 21 см, изработена от закалена стомана ✓
53.	Острилка, двойна, с пластмасово прозрачно тяло с резервоарче	A.W. FABER-CASTELL Vertrieb GmbH	Германия	FABER-CASTELL	Острилка, двойна, с пластмасово прозрачно тяло с резервоарче ✓
54.	Макетен нож (голям)	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Макетен нож (голям) ✓
55.	Резервен нож, макетен, голям (кутия - 10 бр.)	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Резервен нож, макетен, голям (кутия - 10 бр.) ✓
56.	Гума за триене от естествен каучук, комбинирана за чернографитни и цветни моливи и мастило	A.W. FABER-CASTELL Vertrieb GmbH	Германия	FABER-CASTELL	Гума за триене от естествен каучук, комбинирана за чернографитни и цветни моливи и мастило ✓
57.	Кламери никелирани, 30 мм - кутия (100 бр.)	NINGBO YILI STATIONER Y CO., LTD.	Китай	OFFICE1	Кламери никелирани, 30 мм (100 бр.) ✓
58.	Кламери	NINGBO YILI	Китай	OFFICE1	Кламери никелирани, 30 мм (100 бр.) ✓

	никелирани, 50 мм - кутия (50 бр.)	STATIONER Y CO., LTD.			50 мм - кутия (50 бр.) ✓
59.	Ръкохватка за опаковъчна лента	SHANGHAI GENMES OFFICE PRODUCTS CO., LTD	Китай	OFFICE1	Ръкохватка за опаковъчна лента ✓
60.	Кабари обикновени, кутия - 30 бр.	BEIFA GROUP CO. LTD	Китай	BEIFA	Кабари обикновени, кутия - 30 бр. ✓
61.	Лепящи листчета (75 x 75 мм) - комплект, 100 л	HOPAX LTD	Китай	OFFICE1	Лепящи листчета 75 x 75 мм - комплект, 100 л ✓
62.	Лепящи листчета - многоцветни (75 x 75 мм) - комплект, 400 л	HOPAX LTD	Китай	OFFICE1	Лепящи листчета - многоцветни 75 x 75 мм - комплект, 400 л ✓
63.	Лепящи листчета (76 x 127 мм) - комплект, 100 л	HOPAX LTD	Китай	STICKN	Лепящи листчета 76 x 127 мм - комплект, 100 л ✓
64.	Кубче хартиено 90/90 мм.- 500 л.	Кооперация Панда	България	OFFICE1	Кубче хартиено 90/90 мм.- 500 л. ✓
65.	Индекси лепящи, стрелки, неон, паус/PVC, 12 x 42-50 мм, 5 цвята x 25 листа в комплект	HOPAX LTD	Китай	STICKN	Индекси лепящи, стрелки, неон, паус/PVC, 12 x 42-50 мм, 5 цвята x 25 листа в комплект ✓
66.	Калкулатор, настолен с лента, разрядност - 12; 238 x 171 x 63 мм; 500 g с адаптор, за хартиена лента с ширина 57 мм и шпула с диаметър 15 мм	CITIZEN	Китай	CITIZEN	Калкулатор, настолен с лента, разрядност - 12; 238 x 171 x 63 мм; 500 g с адаптор, за хартиена лента с ширина 57 мм и шпула с диаметър 15 мм ✓
67.	Калкулатор, обикновен, настолен, с 12 разряден дисплей; пластмасови бутони; двойно захранване: със слънчеви и обикновени батерии.	DONGGUAN K.L.T & CASINE ELECTRONIC TECHNOLOGY	Китай	OFFICE1	Калкулатор, обикновен, настолен, с 12 разряден дисплей; пластмасови бутони; двойно захранване: със слънчеви и обикновени батерии. ✓
68.	Лента мастилена за сметачна машини - 13 мм / 6 м, черна, ролка (за сметачни	FULLMARK	Филипини	FULLMARK	Лента за сметачна машини - 13 мм / 6 м, черна, ролка (за сметачни) ✓

	машини Елка 55)				
69.	Лента мастилена за сметачна машина (Gr.51 S+U), червено-черна, ролка (за сметачни машини Елка 67 M1)	FULLMARK	Филипини	FULLMARK	Лента мастилена за сметачна машина (Gr.51 S+U), червено-черна, ролка (за сметачни машини Елка 67 M1) ✓
70.	Мастилен ролки за калкулатор "Canon" (IR - 40 T) двуцветен, синьо - червен	KMP	Германия	KMP	Мастилен ролки за калкулатор "Canon" (IR - 40 T) двуцветен, синьо - червен ✓
71.	Мастилен ролки за калкулатор Canon MP121-DTS (CP-20)	FULLMARK	Филипини	FULLMARK	Мастилен ролки за калкулатор Canon MP121-DTS (CP-20) ✓
72.	Лента мастилена CR 340/13 за AKUST	KMP	Германия	KMP	Лента мастилена CR 340/13 за AKUST ✓
73.	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40T) за CITIZEN CX-32; CX-121; CX-140; CX-185 /40745-KMP/; CANON MP-120; едноцветен	KMP	Германия	KMP	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40T) за CITIZEN CX-32; CX-121; CX-140; CX-185 /40745-KMP/; CANON MP-120; едноцветен ✓
74.	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40) за CITIZEN CX-80 /40744-KMP/, едноцветен син/черен	KMP	Германия	KMP	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40) за CITIZEN CX-80 /40744-KMP/, едноцветен син/черен ✓
75.	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 50" - 30 x 69 мм., цвят син	КОЛОП БЪЛГАРИЯ ООД	Австрия	COLOP	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 50" - 30 x 69 мм., цвят син ✓
76.	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 20" - 14x38 мм., цвят син	КОЛОП БЪЛГАРИЯ ООД	Австрия	COLOP	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 20" - 14x38 мм., цвят син ✓
77.	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer R 30/Dater" - 030мм., цвят син	КОЛОП БЪЛГАРИЯ ООД	Австрия	COLOP	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer R 30/Dater" - 030мм., цвят син ✓
78.	Номератор -	SHANGHAI	Китай	OFFICE1	Номератор ✓

	автоматичен, метален, 6 цифри	GENMES OFFICE PRODUCTS CO., LTD			автоматичен, метален, 6 цифри ✓
79.	Индиго, формат А4, ръкописно, син цвят на копието, 1 папка от 100 листа	ARK KIRTASIYE URUNLERI DIS TIC.LTD.STI	Турция	3А	Индиго, формат А4, ръкописно, син цвят на копието, 1 папка от 100 листа ✓
80.	Индиго, формат А4, машинно, черен цвят на копието, 1 папка от 100 листа	ARK KIRTASIYE URUNLERI DIS TIC.LTD.STI	Турция	3А	Индиго, формат А4, машинно, черен цвят на копието, 1 папка от 100 листа ✓
81.	Тетрадка малък формат, с редове, с меки корици, 60 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Тетрадка малък форма с редове, с меки корици 60 л. ✓
82.	Тетрадка голям формат, с редове, с меки корици, 80 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Тетрадка голям форма с редове, с меки корици 80 л. ✓
83.	Тетрадка, твърди корици, с редове, присъствена - А4, 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Тетрадка, твърди корици, с редове, присъствена - А4, 100 л. ✓
84.	Заповед за командировка, блок - 100 л.	ВЕГА-33 ООД	България	OFFICE1	Заповед за командировка, блок - 100 л. ✓
85.	Трудови книжки	ДАРТ СОФИЯ ООД	България	OFFICE1	Трудови книжки ✓
86.	Дневник за издаване на трудови книжки, 50 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Дневник за издаване на трудови книжки, 50 л. ✓
87.	Удостоверение за трудово възнаграждение (УП-2), 1 лист	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Удостоверение за трудово възнаграждение (УП-2) 1 лист ✓
88.	Регистър за трудова злополука (химиз.), кочан - 20 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Регистър за трудова злополука химизиран, кочан -20 л. ✓
89.	Декларация за трудова злополука (химизирана), кочан - 20 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Декларация за трудова злополука химизирана, кочан ✓
90.	Дневник за представяне на болнични	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Дневник за представяне на болнични ✓

	листовете, молби, декларации и декларации за изплащане на парични обезщетения				декларации за изплащане на парични обезщетения
91.	Фактури, химизирани, 3 пластови, странична перфорация, 25 бр. в кочан, с включени надписи и данни на съответното поделение на "Български пощи" ЕАД, с 5 реда (м.ф.)	Кооперация Панда	България	OFFICE1	Фактури, химизирани, 3 пластови, странична перфорация, 25 бр. в кочан, с включени надписи и данни на съответното поделение на "Български пощи" ЕАД, с 5 реда ✓
92.	Касова книга за валута, 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Касова книга за валута, 100 л. ✓
93.	Преводно нареждане за кредитен превод, кочан - 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Преводно нареждане за кредитен превод, кочан - 100 л. ✓
94.	Приходен касов ордер, блок - 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Приходен касов ордер, блок - 100 л. ✓
95.	Разходен касов ордер (валута), кочан - 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Разходен касов ордер (валута), кочан - 100 л. ✓
96.	Авансов отчет, блок - 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Авансов отчет, блок - 100 л. ✓
97.	Счетоводна справка (кочан - 100 л.)	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Счетоводна справка (кочан - 100 л.) ✓
98.	Преводно нареждане/вносна бележка - бюджет (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1000 бр.)	Форком ООД	България	форком	Преводно нареждане/вносна бележка - бюджет (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1000 бр.) ✓
99.	Преводно нареждане за кредитен превод (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1000 бр.)	Форком ООД	България	форком	Преводно нареждане за кредитен превод (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1000 бр.) ✓

	хартия, за матрични принтери (1 000 бр.)				000 бр.)
100.	Нареждане - разписка (химизирано), кочан - 100 л.	ЕТ ВЛАДИ-Веселин Влаев	България	OFFICE1	Нареждане - разписка химизирано, кочан - 100 л. ✓
101.	Митническа декларация ЕАД - внос (кочан 25 комплекта)	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Митническа декларация ЕАД - внос (кочан 25 комплекта) ✓
102.	Митническа декларация ДАД - внос (кочан 25 комплекта)	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Митническа декларация ДАД - внос (кочан 25 комплекта)
103.	Акт за проверка на наличните СМЦ - външни листа, 1 лист	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Акт за проверка на наличните СМЦ - външни листа, 1 лист
104.	Акт за бракуване на материални запаси - блок, А4, 50 л.	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Акт за бракуване на материални запаси - блок, А4, 50 л.
105.	Приемо-предавателна разписка - 20 реда, химизирана, А4, 100л.	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Приемо-предавателна разписка - 20 реда, химизирана, А4, 100л.
106.	Книга за начален инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.	ВЕГА-33 ООД	България	OFFICE1	Книга за начален инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.
107.	Книга за ежедневен инструктаж	ВЕГА-33 ООД	България	OFFICE1	Книга за ежедневен инструктаж
108.	Книга за периодичен инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.	ВЕГА-33 ООД	България	OFFICE1	Книга за периодичен инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.
109.	Дневник ЕДСД, 100 листа с твърди корици	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Дневник ЕДСД, 100 листа с твърди корици
110.	Дневник ЕДСД, 200 листа с твърди корици	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Дневник ЕДСД, 200 листа с твърди корици
111.	Дневник за изключване на електрическото	МУЛТИПРИНТ ООД	България	OFFICE1	Дневник за изключване на електрическото ✓

	захранване след работно време				работно време
112.	Пътна книжка за отчитане работата на МПС и разхода на ГСМ (102 x 146 мм)	ВЕГА-33 ООД	България	OFFICE1	Пътна книжка за отчитане работата на МПС и разхода на ГСМ (102 x 146 мм) ✓
113.	Пътен лист за лек автомобил, 100 л.	МУЛТИПРИ НТ ООД	България	OFFICE1	Пътен лист за лек автомобил, 100 л. ✓

Забележка: Възложителят си запазва правото да отстрани участник, който представи технически характеристики на артикул, които не отговарят на зададените технически изисквания. Участникът е длъжен да предложи в офертата си всички артикули от обособената позиция, включени в Приложение №1 „Списък на артикулите“ към техническите изисквания. Участникът следва да посочи търговската марка и/или производител за всеки един от артикулите, които предлага. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията в настоящите технически изисквания.

Дата: 29.11.2017г.

.....
 / Елка Каменова-Цанкова
 Председател на Коопер

заличено
 на
 основание
 чл. 2
 от
 ЗЗЛД

*Документите и данните в офертата се подписват само от лицето/та, което/коя представлява/т участника и/или упълномощени за това лица.

До
"БЪЛГАРСКИ ПОЩИ" ЕАД,
гр. София 1700, ул. "Акад. Ст. Младенов"
№ 1, бл. 31

Кооперация "Панда" – (Мастер франчайзер за Република България на "Office 1 Superstores International" Inc., САЩ),

регистрирано регистрирана по фирмено дело № 1451/1992 г. на Софийски градски съд, вписана в регистъра по ЗК под партида номер 247, том IV, страница 160 [данни за регистрацията на участника]

представявано от Елка Николова Каменова - Цанкова в качеството на Председател на кооперацията с БУЛСТАТ/ЕИК 000885099, регистрирано в [Софийски градски съд], със седалище гр. София, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ No 139 и адрес на управление гр. София, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ No 139, адрес за кореспонденция: гр. София, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ No 139,

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА)

за участие в процедура чрез публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД, с пет обособени позиции: I Обособена позиция „Хартиени пликове“; II Обособена позиция „Специализирани канцеларски материали“; III Обособена позиция „Общ вид канцеларски материали“; IV Обособена позиция „Компютърни консумативи и периферия“; V Обособена позиция „Консумативи за пощенски клейма и печати“.

По обособена позиция № 3 – „Общ вид канцеларски материали“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящата Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на „Български пощи“ ЕАД, с пет обособени позиции

За обособена позиция № 3 – „Общ вид канцеларски материали“

1. Общата цена за изпълнение на договора (по съответната обособена позиция) е: 105 198.97 лева [сто и пет хиляди сто деветдесет и осем лева и 97 ст.¹] лв. без ДДС и е единственото възнаграждение за изпълнение на дейностите по д- заличено
на
основание
чл. 2
от
ЗЗЛД
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ каквито и да било други су

¹ Цената се изписва с цифри и с думи. При разлика комисията ще оценява цената, посочена с думи.

Единичните цени на видовете артикули са както следва:

№	Вид артикул	Мерна единица	Общ брой	Единична цена, без ДДС	Обща цена, Без ДДС
1.	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина 1,0 мм, 50 броя в опаковка	СИН/опаковка	2340	3.19 лева	7 464.60 лева
		ЧЕРВЕН/опаковка	224	3.19 лева	714.56 лева
		ЧЕРЕН/опаковка	28	3.19 лева	89.32 лева
		ЗЕЛЕН/опаковка	16	3.19 лева	51.04 лева
2.	Химикалка стационарна - с шнур и залепваща се поставка	брой	3 085	0.61 лева	1 881.85 лева
3.	Пълнител - с дебел връх за стационарна химикалка	брой	6 482	0.06 лева	388.92 лева
4.	Автоматичен молив 0.5 mm	брой	308	0.13 лева	40.04 лева
5.	Графити за автоматичен молив - 0,5 мм; НВ, кутия - 12 бр.	кутия	283	0.18 лева	50.94 лева
6.	Молив НВ, черен, кутия - 12 бр.	кутия	318	0.72 лева	228.96 лева
7.	Тънкописци за надписване на CD (черен)	брой	204	0.29 лева	59.16 лева
8.	Перманентен маркер с объл връх, цвят: син, червен, черен, зелен	СИН/брой	814	0.21 лева	170.94 лева
		ЧЕРВЕН/брой	2 034	0.21 лева	427.14 лева
		ЧЕРЕН/брой	3 811	0.21 лева	800.31 лева
		ЗЕЛЕН/брой	107	0.21 лева	22.47 лева
9.	Текстмаркери в ярки неонов цвят, скошен връх 5 мм, комплект от 4 цвята	брой/комплект	439	1.12 лв.	491.68 лв.
10.	Маркери за бяла дъска 4 цвята, с гъба - комплект	брой/комплект	10	1.48 лв.	14.80 лв.
11.	Флумастери - комплект от 4 цвята	брой/комплект	300	0.31 лв.	93.00 лв.
12.	Папка джоб с перфорация формат А4, РР, 100 броя в опаковка	опаковка	1 208	1.40 лв.	1 691.20 лв.
13.	Папка PVC с прозрачно лице за документи с формат А4, с машинка и перфорация за захващане към класъор, 50 броя в опаковка	брой	722	0.09 лв.	64.98 лв.
14.	Папка-класъор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 8 см, 20 броя в кашон	заличено на основание чл. 2 от 33ЛД		1.45 лв.	256.65 лв.
15.	Папка-класъор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 5 см, 20 броя в кашон			1.45 лв.	7.25 лв.
16.	Папка за документи с формат А4, бял	опаковка	1 808	1.88 лв.	3 399.04 лв.

	картон 250 г/м2, с машинка, 20 броя в опаковка				
17.	Папка PVC с формат А4, непрозрачна, с неподвижно закрепени 40 броя джоб-плик.	брой	101	1.96 лв.	197.96 лв.
18.	Папка с ластик, с три капака, картон, за документи формат А4	брой	176	0.53 лв.	93.28 лв.
19.	Папка "Дело" за архивиране на документи формат А4, подсилен 350 г/м2 картон, гръб с ширина 80 мм, текстилни връзки, 10 броя в опаковка	опаковка	442	3.41 лв.	1 507.22 лв.
20.	Архивна кутия за документи. Материал на кутията - микровелпапе 2 мм. Минимални размери 330 x 250 мм., размер на гърба 80 мм.	брой	172	0.35 лв.	60.20 лв.
21.	Папка за картотека (формат А4), бял картон 280 г/м2, с външен пластмасов гребен, 10 броя в опаковка	опаковка	272	2.76 лв.	750.72 лв.
22.	Ламинатно фолио, А4 - 216 x 303 мм, 80 микрона, 100 листа в кутия	кутия	54	5.82 лв.	314.28 лв.
23.	Ламинатно фолио, А5 - 154 x 216 мм, 80 микрона, 100 листа в кутия	кутия	34	2.98 лв.	101.32 лв.
24.	Корици за подвързване - кристална, формат А4, 150 микрона, 100 бр. в кутия	кутия	6	6.08 лв.	36.48 лв.
25.	Корици за подвързване - картон, формат А4, 270 г/м2, 100 броя в кутия	кутия	6	4.61 лв.	27.66 лв.
26.	Спирали за подвързване - пластмасови, 10 мм, 1 брой	брой	150	0.03 лв.	4.50 лв.
27.	Спирали за подвързване - пластмасови, 16 мм, 1 брой	брой	80	0.07 лв.	5.60 лв.
28.	Спирали за подвързване - пластмасови, 25 мм, 1 брой	брой	41	0.13 лв.	5.33 лв.
29.	Разделител Н-F-S, PVC, 1-12, комплект	брой/комплект	24	0.66 лв.	15.84 лв.
30.	Монетник - удароустойчива пластмаса, с гнездо за монети от 2 лева	брой	849	3.06 лв.	2 597.94 лв.
31.	Мокрилник - пластмасов, диаметър 85 мм	брой	1 127	2.13 лв.	2 400.51 лв.
32.	Вертикална пластмасова поставка (опушена)	брой	75	1.95 лв.	146.25 лв.
33.	Хоризонтална пластмасова поставка (опушена)	брой	161	1.73 лв.	278.53 лв.
34.	Органайзер за бюро, с шест отделения за дребни канцеларски принадлежности, изработен от акрил	брой	175	0.18 лв.	31.50 лв.
35.	Корково табло 60 x 90 см	брой	42	5.81 лв.	244.02 лв.
36.	Пинчета за корково табло, кутия	заличено на основание чл. 2 от ЗЗЛД	43	0.32 лв.	36.16 лв.
37.	Бадж с щипка и игла, 90 x 55 мм, разрез		484	0.10 лв.	548.40 лв.
38.	Течно безцветно лепило, 50 мл (за хартия, картон, фотоси и др. хартиени изделия)		771	0.60 лв.	6 102.60 лв.

39.	Лепило тип "Хелми", 40 гр.	брой	106	0.94 лв.	99.64 лв.
40.	Сухо лепило, 21 гр.	брой	6 225	0.21 лв.	1 307.25 лв.
41.	Сухо лепило "UNU" stic - 21 гр. - без разтворител	брой	72	0.21 лв.	15.12 лв.
42.	Коректор на водна основа, 20 мм, с четка	брой	1 399	0.41 лв.	573.59 лв.
43.	Коригираща лента 5мм/8м, с мек гумен връх, да може да се пише веднага след корекцията	брой	394	0.99 лв.	390.06 лв.
44.	Тиксо, безцветно 19 мм / 66 м	брой	5 385	0.28 лв.	1 507.80 лв.
45.	Тиксо, безцветно 50 мм / 66 м	брой	8 729	0.60 лв.	5 237.40 лв.
46.	Перфоратор до 25 листа, метално тяло, с водач за хартия, с пластмасов контейнер за отпадъци	брой	839	3.25 лв.	2 726.75 лв.
47.	Телбод за телчета 24/6, захваща до 25 листа	брой	1 547	2.91 лв.	4 501.77 лв.
48.	Телчета за телбод 24/6 - кутия (1000 бр.)	кутия	45 718	0.14 лв.	6 400.52 лв.
49.	Телбод за телчета № 10, захваща до 10 листа	брой	136	0.80 лв.	108.80 лв.
50.	Телчета за телбод № 10 - кутия (1000 бр.)	кутия	691	0.09 лв.	62.19 лв.
51.	Антителбод	брой	555	0.39 лв.	216.45 лв.
52.	Ножица, дължина 21 см, изработена от закалена стомана	брой	1 261	0.96 лв.	1 210.56 лв.
53.	Острилка, двойна, с пластмасово прозрачно тяло с резервоарче	брой	448	0.92 лв.	412.16 лв.
54.	Макетен нож (голям)	брой	424	0.28 лв.	118.72 лв.
55.	Резервен нож, макетен, голям (кутия - 10 бр.)	кутия	179	0.35 лв.	62.65 лв.
56.	Гума за триене от естествен каучук, комбинирана за чернографитни и цветни моливи и мастило	брой	997	0.12 лв.	119.64 лв.
57.	Кламери никелирани, 30 мм - кутия (100 бр.)	кутия	13 558	0.20 лв.	2 711.60 лв.
58.	Кламери никелирани, 50 мм - кутия (50 бр.)	кутия	1 884	0.31 лв.	584.04 лв.
59.	Ръкохватка за опаковъчна лента	брой	21	3.11 лв.	65.31 лв.
60.	Кабари обикновени, кутия - 30 бр.	кутия	49	0.11 лв.	5.39 лв.
61.	Лепящи листчета 75 x 75 мм - комплект, 100 л	брой	518	0.22 лв.	113.96 лв.
62.	Лепящи листчета - многоцветни 75 x 75 мм - комплект, 400 л	ЗАЛИЧЕНО НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 2 ОТ 33ЛД		1.14 лв.	308.94 лв.
63.	Лепящи листчета 76 x 127 мм - комплект, 100 л			0.40 лв.	74.40 лв.
64.	Кубче хартиено 90/90 мм.- 500 л.			0.73 лв.	583.27 лв.

65.	Индекси лепящи, стрелки, неон, паус/PVC, 12 x 42-50 мм, 5 цвята x 25 листа в комплект	брой/комплект	582	0.93 лв.	541.26 лв.
66.	Калкулатор, настолен с лента, разрядност - 12; 238 x 171 x 63 мм; 500 g с адаптор, за хартиена лента с ширина 57 мм и шпула с диаметър 15 мм	брой	170	43.56 лв.	7 405.20 лв.
67.	Калкулатор, обикновен, настолен, с 12 разряден дисплей; пластмасови бутони; двойно захранване: със слънчеви и обикновени батерии.	брой	245	4.07 лв.	997.15 лв.
68.	Лента мастилена за сметачна машини - 13 мм / 6 м, черна, ролка (за сметачни машини Елка 55)	брой	150	1.41 лв.	211.50 лв.
69.	Лента мастилена за сметачна машина (Gr.51 S+U), червено-черна, ролка (за сметачни машини Елка 67 M1)	брой	854	1.41 лв.	1 204.14 лв.
70.	Мастилени ролки за калкулатор "Canon" (IR - 40 T) двуцветен, синьо - червен	брой	430	2.76 лв.	1 186.80 лв.
71.	Мастилени ролки за калкулатор Canon MP121-DTS (CP-20)	брой	7	1.53 лв.	10.71 лв.
72.	Лента мастилена CR 340/13 за AKUST	брой	300	1.11 лв.	333.00 лв.
73.	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40T) за CITIZEN CX-32; CX- 121; CX-140; CX-185 /40745-KMP/; CANON MP-120; едноцветен	брой	550	2.76 лв.	1 518.00 лв.
74.	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40) за CITIZEN CX- 80 /40744-KMP/, едноцветен син/черен	брой	50	2.65 лв.	132.50 лв.
75.	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 50" - 30 x 69 мм., цвят син	брой	158	3.53 лв.	557.74 лв.
76.	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 20" - 14x38 мм., цвят син	брой	54	2.00 лв.	108.00 лв.
77.	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer R 30/Dater" - 030мм., цвят син	брой	173	3.00 лв.	519.00 лв.
78.	Номератор - автоматичен, метален, 6 цифри	брой	8	22.92 лв.	183.36 лв.
79.	Индиго, формат А4, ръкописно, син цвят на копието, 1 папка от 100 листа	папка	800	3.53 лв.	2 824.00 лв.
80.	Индиго, формат А4, машинно, черен цвят на копието, 1 папка от 100 листа	папка	316	3.53 лв.	1 115.48 лв.
81.	Тетрадка малък формат, с редове, с меки корици, 60 л.	брой	6 430	0.21 лв.	1 350.30 лв.
82.	Тетрадка голям формат, с редове, с меки корици, 80 л.	брой	4 776	0.54 лв.	2 579.04 лв.
83.	Тетрадка, твърди корици, с редове, присъствена - А4, 100 л.	брой	314	1.29 лв.	405.06 лв.
84.	Заповед за командировка, блок - 100 л.	брой	329	0.33 лв.	108.57 лв.
85.	Трудови книжки	заличено	180	1.73 лв.	311.40 лв.
86.	Дневник за издаване на трудови книжки, 50 л.	на основание	5	1.60 лв.	17.60 лв.
87.	Удостоверение за трудово възнаграждение (УП-2), 1 лист	чл. 2 от 33ЛД	431	0.01 лв.	4.31 лв.
88.	Регистър за трудова злополука химизиран,	от 33ЛД	6	1.41 лв.	8.46 лв.

	кочан -20 л.				
89.	Декларация за трудова злополука химизирана, кочан - 20 л.	кочан	6	1.41 лв.	8.46 лв.
90.	Дневник за представяне на болнични листове, молби, декларации и декларации за изплащане на парични обезщетения	брой	41	2.55 лв.	104.55 лв.
91.	Фактури, химизирани, 3 пластови, странична перфорация, 25 бр. в кочан, с включени надписи и данни на съответното поделение на "Български пощи" ЕАД, с 5 реда	кочан от 25 бр. фактури	5 630	2.20 лв.	12 386.00 лв.
92.	Касова книга за валута, 100 л.	брой	20	3.76 лв.	75.20 лв.
93.	Преводно нареждане за кредитен превод, кочан - 100 л.	кочан	136	0.66 лв.	89.76 лв.
94.	Приходен касов ордер, блок - 100 л.	блок	2 244	0.33 лв.	740.52 лв.
95.	Разходен касов ордер (валута), кочан - 100 л.	кочан	10	0.35 лв.	3.50 лв.
96.	Авансов отчет, блок - 100 л.	блок	82	0.38 лв.	31.16 лв.
97.	Счетоводна справка (кочан - 100 л.)	кочан	108	0.56 лв.	60.48 лв.
98.	Преводно нареждане/вносна бележка - бюджет (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1000 бр.)	кашон	27	34.72 лв.	937.44 лв.
99.	Преводно нареждане за кредитен превод (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1 000 бр.)	кашон	44	32.89 лв.	1 447.16 лв.
100.	Нареждане - разписка химизирано, кочан - 100 л.	кочан	91	0.61 лв.	55.51 лв.
101.	Митническа декларация ЕАД - внос (кочан 25 комплекта)	кочан	40	4.12 лв.	164.80 лв.
102.	Митническа декларация ДАД - внос (кочан 25 комплекта)	кочан	40	4.12 лв.	164.80 лв.
103.	Акт за проверка на наличните СМЦ - външни листа, 1 лист	лист	14	0.04 лв.	0.56 лв.
104.	Акт за бракуване на материални запаси - блок, А4, 50 л.	блок	59	2.59 лв.	152.81 лв.
105.	Приемо-предавателна разписка - 20 реда, химизирана, А4, 100л.	кочан	65	4.24 лв.	275.60 лв.
106.	Книга за начален инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.	брой	28	0.64 лв.	17.92 лв.
107.	Книга за ежедневен инструктаж	брой	216	0.36 лв.	77.76 лв.
108.	Книга за периодичен инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.	брой	265	0.64 лв.	169.60 лв.
109.	Дневник ЕДСД, 100 листа с твърди корици	брой	99	3.19 лв.	315.81 лв.
110.	Дневник ЕДСД, 200 листа с твърди корици	брой	55	4.98 лв.	273.90 лв.
111.	Дневник за изключване на електрическото захранване след работно време	заличено на основание чл. 2 от 33ЛД	70	0.61 лв.	42.70 лв.
112.	Пътна книжка за отчитане работата на МПС и разхода на GSM (102 x 146 мм)		507	0.28 лв.	141.96 лв.
113.	Пътен лист за лек автомобил, 100 л.		590	0.67 лв.	395.30 лв.
				ОБЩО:	105 198.97 лева

***Броя на редовете е съгласно броя на артикулите в обособената позиция.**

Забележка: Към ценовото предложение да бъде приложен диск, съдържащ електронна таблица на артикулите от съответната обособена позиция, попълнена от участника с предложените цени. При допуснати разлики, за вярно се счита предложението на хартиения носител. На диска да са написани: името на участника и обособената позиция. За всеки артикул от списъка за съответната обособена позиция следва да бъде посочена единична цена до втори знак след десетичната запетая. Всички посочени цени, следва да бъдат в лева без начислен ДДС.

2. Приемаме плащането на дължимата стойност за изпълнение на доставените артикули да се извършва при условията посочени в проекта на договор.

3. Запознати сме с условието на процедурата, че участник, който предложи цена с 20 % по-ниска от средната цена на останалите оферти, ще трябва да докаже ~~како е постигнал тази~~ цена съгласно чл. 72 от ЗОП.

Дата: 29.11.2017 г.

.....
Подписан
/ Елка Каменова-Цанкова
Председател на Коопера

заличено
на
основание
чл. 2
от
ЗЗЛД

СПИСК С АДРЕСИ ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ В РЕГИОНАЛНИТЕ УПРАВЛЕНИЯ, СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ ПОДЕЛЕНИЯ И ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД

№	Регионално управление, Специализирано поделение, Централно управление	Адрес на доставка	Лице за контакти	Телефон	e-mail
1.	РУ „Западен регион“ – София	1225 София, ул. „Свързочник“ № 2	Елеонора Методиева /без „Общ вид канцеларски/ Диана Младенова /за „Общ вид канцеларски“/ Рени Христова Тодорка Димова	02/9367331 02/9366651 02/9525892	 Reni.Hristova@bgpost.bg Dora.Dimova@Bgpost.bg
2.	РУ „Северен централен регион“ – Плевен	5800 Плевен, ул. „Иван Миндиликов“ № 6	Катя Личевска Стефчо Ваков	064/824 162 064/824 225 064/823 698	K.Lichevska@bgpost.bg
3.	РУ „Североизточен регион“ – Варна	9000 Варна, ул. „Парижка комуна“ № 1	Виктория Чолакова	052622462 0894651370	Maya.Lisheva@BGPOST.BG
4.	РУ „Южен централен регион“ – Пловдив	4000 Пловдив, пл. „Централен“ № 1	Стоян Дириманов Антония Иванова	032/276-232 0879/256660 032/276-251 0895/661990	S.Dirimanov@bgpost.bg aivanova@bgpost.bg
5.	РУ „Югоизточен регион“ – Бургас	8011 Бургас, до РУМ Резвая	Дияна Пушкова – Бенкова Дяна Стоянова	0879010706	diyanap@bgpost.bg
6.	СП „Българска филателия и нумизматика“ – София	1612 София, ул. „Хайдушка поляна“ № 8	Мариана Младенова Николина Балабанска Георги Дичев	02/953 18 06 02/953 22 33	m.mladenova@bgpost.bg g.dichev@bgpost.bg
7.	СП „ИМС/Булпост“ – София	София, БРСЦ, кв. Нова Враждебна, бул. Чelopeшко шосе № 31	Николай Гочев	тел 0887690660	email N.Gochев@bgpost.bg
8.	Дирекция „Сортировъчна дейност и магистрален транспорт“	Български разменно-сортировъчен център 1900 София, кв. „Нова Враждебна“, ул. „Чelopeшко шосе“ № 31	Екатерина Арсова Румяна Златанова	02 8922682 02 8922681	K.Arsova@BGPOST.BG RZlatanova@BGPOST.BG
9.	Отдел „Ваучери и карти за услуги“	4005 Пловдив, ул. „Иван Рилски“ № 7, ет.2, офис 103	Леона Зайцева-Ангелова Десислава Димитрова	0877089970	l.zaiceva@bgpost.bg D.S.Dimitrova@bgpost.bg
10.	Централно управление	1700 гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1, бл. 31			

Координатори в ЦУ:

„Общ вид канцеларски материали“ – Елена Асенова, 02-9493224, e.asenova@BGPOST.BG

СПИСК
НА АРТИКУЛИТЕ КЪМ ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА "БЪЛГАРСКИ ПОЩИ" ЕАД"

№	ВИД АРТИКУЛИ	МЕРНА ЕДИНИЦА	ОБЩ БРОЙ	МОСТРА
I	Обособена позиция "Хартиени пликове"			
1	Пощенски плик с лепило, с размери 114/162 мм, 80 g/m2	брой	674 550	ДА - 10 бр.
2	Пощ. плик със самозалепваща се лепенка, с размери 110/220 мм, 90 g/m2	брой	325 270	ДА - 10 бр.
3	Пощ. плик със самозалепваща се лепенка, с размери 162/229 мм, 90 g/m2	брой	731 065	ДА - 10 бр.
4	Пощ. плик със самозалепваща се лепенка, с размери 229/324 мм, 100 g/m2	брой	449 970	
5	Пощ. плик светлосин 162/229 мм със самозалепваща се лепенка, брой	брой	310	
6	Пощенски плик със самозалепваща се лепенка и с "въздушни мехурчета", с размери 200/275 мм, 120 g/m2	брой	240	
7	Пощенски плик със самозалепваща се лепенка и с "въздушни мехурчета", с размери 250/350 мм, 120 g/m2	брой	315	
8	Пощенски плик със самозалепваща се лепенка и с "въздушни мехурчета", с размери 200/175 мм, 120 g/m2	брой	305	
9	Пощенски плик със самозалепваща се лепенка и с "въздушни мехурчета", с размери 290/370 мм, 120 g/m2	брой	855	
10	Пощенски плик със самозалепваща се лепенка и с "въздушни мехурчета", с размери 320/450 мм, 120 g/m2	брой	580	
11	Пощ. плик със самозалепваща се лепенка, тип "джоб с разширение и дъно", с размери 250/353/50 мм и размери на разширението 50/50 мм, 120 g/m2	брой	22 405	
II	Обособена позиция "Специализирани канцеларски материали"			
1	Тиксо, кафяво (50 мм / 66 м)	брой	6 058	
2	Червен восък, 1 кг	кг	910	ДА - 0,100 кг
3	Книжен канап - 1,5 мм, ролка, кг	кг	11 992	ДА - 5 м
4	Капронов конец, гранка от 100 гр.	гранка	2 182	ДА - 5 м
5	Канап конопен, кълбо по 2,00 кг	кълбо	1 210	
6	Ласе /банков шнур с пълнеж/ - кълбо с дължина 500 м	кълбо	620	ДА - 5 м
7	Стреч фолио ръчно, 500 мм/300 м, 23 микрона, ролка	ролка	1 360	
8	Стреч фолио машинно за палетизираща машина ЕКОСПИР ELCSN (бобина с обтягащ се филм 500 mm x 30 mm x 76 mm (3")), кг	кг	1 100	
9	Лента чембер 5/0,04 x 6500 м	опаковка	162	ДА - 5 м
10	Лента чембер 5/0,35 x 2500 м	опаковка	278	
11	Лента чембер 5/0,45 x 7000 м., ф. 200 мм. - ролка	брой	50	
12	Лента чембер 12/0,55 x 3000 м., ф. 200 мм. - ролка	брой	5	
13	Лента чембер шир.8 мм - 4000 м. - вътрешен диаметър 20 см.	брой	40	
14	Лента чембер 6/0,40 x 762 м., ф.100 мм. За пакетираща машина "LOOP PLUS"	брой	5	
15	Картонче с капса (калотка) - бяла, с размери 6/ 10 см, без печат, с метална капса ф 9мм, закрепена неподвижно в средата на тясната страна на 1 см отстояние от края	брой	101 200	
16	Силикон ф 11,2 x 300 мм, безцветен -пръчки	брой	26 110	ДА - 1 бр.
17	Пистолет за топло лепене със силикон, за пръчки с размер ф 11,2мм/1300 мм	брой	637	
18	Ластиси пакет 1 кг	пакет	4 730	
III	Обособена позиция "Общ вид канцеларски материали"			
1	Химикалка с пластмасов корпус, писец с дебелина от 0,7 до 1,0 мм, 50 броя в опаковка	СИН / опаковка	2 340	ДА - 5 бр. химикали
		ЧЕРВЕН/ опаковка	224	ДА - 5 бр. химикали
		ЧЕРЕН/ опаковка	28	
		ЗЕЛЕН/ опаковка	16	
2	Химикалка стационарна - с шнур и залепваща се поставка	брой	3 085	ДА - 3 бр. химикали
3	Пълнител - с дебел връх за стационарна химикалка	брой	6 482	
4	Автоматичен молив 0.5 mm	брой	308	
5	Графити за автоматичен молив - 0,5 мм; HB, кутия - 12 бр.	кутия	283	ДА - 2 бр. кутии
6	Молив HB, черен, кутия - 12 бр.	кутия	318	ДА - 2 бр. моливи
7	Тънкописци за надписване на CD (черен), бр.	брой	204	
		СИН/ брой	814	

№	ВИД АРТИКУЛИ	МЕРНА ЕДИНИЦА	ОБЩ БРОЙ	МОСТРА
8	Перманентен маркер с объл /скосен връх, пишещ в цвят	ЧЕРВЕН /брой	2 034	
		ЧЕРЕН /брой	3 811	
		ЗЕЛЕН /брой	107	
9	Текстмаркери в ярки неонов цвят, скосен връх 5 мм, комплект от 4 цвята	брой /комплекти	439	
10	Маркери за бяла дъска (4 цвята), с гъба - комплект	брой /комплекти	10	
11	Флумастери - комплект от 4 цвята	брой /комплекти	300	
12	Папка джоб с перфорация (формат А4, РР), 100 броя в опаковка	опаковка	1 208	ДА - 10 бр. папки
13	Папка PVC с прозрачно лице за документи с формат А4, с машинка и перфорация за захващане към класьор, 50 броя в опаковка	опаковка	722	ДА - 10 бр. папки
14	Папка-класьор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 8 см, 20 броя в кашон	кашон	177	
15	Папка-класьор от PVC материал, метален кант, сменяем етикет в джоб на гърба, формат А4, 5 см, 20 броя в кашон	кашон	5	
16	Папка за документи с формат А4, бял картон 250 г/м2, с машинка, 20 броя в опаковка	опаковка	1 808	
17	Папка PVC с формат А4, непрозрачна, с неподвижно закрепени 40 броя джоб-плик.	брой	101	
18	Папка с ластик, с три капака, картон, за документи формат А4	брой	176	
19	Папка "Дело" за архивиране на документи формат А4, подсилен 350 г/м2 картон, гръб с ширина 80 мм, текстилни връзки, 10 броя в опаковка	опаковка	442	
20	Архивна кутия за документи. Материал на кутията - микровелпапе 2 мм. Минимални размери 330 x 250 мм., размер на гърба 80 мм.	брой	172	
21	Папка за картотека (формат А4), бял картон 280 г/м2, с външен пласмасов гребен, 10 броя в опаковка	опаковка	272	
22	Ламинатно фолио, А4 - 216 x 303 мм, 80 микрона, 100 листа в кутия	кутия	54	
23	Ламинатно фолио, А5 - 154 x 216 мм, 80 микрона, 100 листа в кутия	кутия	34	
24	Корици за подвързване - кристална, формат А4, 150 микрона, 100 бр. в кутия	кутия	6	
25	Корици за подвързване - картон, формат А4, 270 г/м2, 100 броя в кутия	кутия	6	
26	Спирали за подвързване - пластмасови, 10 мм, 1 брой	брой	150	
27	Спирали за подвързване - пластмасови, 16 мм, 1 брой	брой	80	
28	Спирали за подвързване - пластмасови, 25 мм, 1 брой	брой	41	
29	Разделител H-F-S, PVC, 1-12, комплект	брой /комплекти	24	
30	Монетник - удароустойчива пластмаса, с гнездо за монети от 2 лева	брой	849	
31	Мокрилник - пластмасов, диаметър 85 мм	брой	1 127	
32	Вертикална пластмасова поставка (опушена)	брой	75	
33	Хоризонтална пластмасова поставка (опушена)	брой	161	
34	Организатор за бюро, с шест отделения за дребни канцеларски принадлежности, изработен от акрил	брой	175	
35	Корково табло 60 x 90 см	брой	42	
36	Пинчета за корково табло, кутия - 18 бр.	кутия	113	
37	Бадж с щипка и игла, 90 x 55 мм, разрез, бр.	брой	5 484	
38	Течно безцветно лепило, 50 мл (за хартия, картон, фотоси и др. хартиени изделия)	брой	10 171	
39	Лепило тип "Хелми", 40 gr	брой	106	
40	Сухо лепило, 21 gr.	брой	6 225	ДА - 2 бр. лепила
41	Сухо лепило "UNU" stic - 21 gr. - без разтворител	брой	72	
42	Коректор на водна основа, 20 мм, с четка	брой	1 399	ДА - 2 бр. коректори
43	Коригираща лента 5мм/8м, с мек гумен връх, да може да се пише веднага след корекцията	брой	394	ДА - 16р. лента
44	Тиксо, безцветно (19 мм / 66 м)	брой	5 385	
45	Тиксо, безцветно (50 мм / 66 м)	брой	8 729	
46	Перфоратор до 25 листа, метално тяло, с водач за хартия, с пластмасов контейнер за отпадъци	брой	839	
47	Телбод за телчета 24/6, захваща до 25 листа	брой	1 547	
48	Телчета за телбод 24/6 - кутия (1000 бр.)	кутия	45 718	ДА - 5 бр. (пластини, не кутия)
49	Телбод за телчета № 10, захваща до 10 листа	брой	136	
50	Телчета за телбод № 10 - кутия (1000 бр.)	кутия	691	

№	ВИД АРТИКУЛИ	МЕРНА ЕДИНИЦА	ОБЩ БРОЙ	МОСТРА
51	Антителбод	брой	555	
52	Ножица, дължина 21 см, изработена от закалена стомана	брой	1 261	
53	Острилка, двойна, с пластмасово прозрачно тяло с резервоарче	брой	448	ДА - 16р. острилка
54	Макетен нож (голям)	брой	424	
55	Резервен нож, макетен, голям (кутия - 10 бр.)	кутия	179	
56	Гума за триене от естествен каучук, комбинирана за чернографитни и цветни моливи и мастило	брой	997	
57	Кламери никелирани, 30 мм - кутия (100 бр.)	кутия	13 558	
58	Кламери никелирани, 50 мм - кутия (50 бр.)	кутия	1 884	
59	Ръкохватка за опаковъчна лента	брой	21	
60	Кабари обикновени, кутия - 30 бр.	кутия	49	
61	Лепящи листчета (75 x 75 мм) - комплект, 100 л	брой	518	
62	Лепящи листчета - многоцветни (75 x 75 мм) - комплект, 400 л	брой	271	
63	Лепящи листчета (76 x 127 мм) - комплект, 100 л	брой	186	
64	Кубче хартиено 90/90 мм.- 500 л.	брой	799	
65	Индекси лепящи, стрелки, неон, паус/PVC, 12 x 42-50 мм, 5 цвята x 25 листа в комплект	брой/ комплекти	582	ДА - 16р. комплект
66	Калкулатор, настолен с лента, разрядност - 12; 238 x 171 x 63 мм; 500 g с адаптор, за хартиена лента с ширина 57 мм и шпула с диаметър 15 мм	брой	170	
67	Калкулатор, обикновен, настолен, с 12 разряден дисплей; пластмасови бутони; двойно захранване: със слънчеви и обикновени батерии.	брой	245	
68	Лента мастилена за сметачна машини - 13 мм / 6 м, черна, ролка (за сметачни машини Елка 55)	брой	150	
69	Лента мастилена за сметачна машина (Gr.51 S+U), червено-черна, ролка (за сметачни машини Елка 67 M1)	брой	854	
70	Мастилени ролки за калкулатор "Canon" (IR - 40 T) двуцветен, синьо-червен	брой	430	
71	Мастилени ролки за калкулатор Canon MP121-DTS (CP-20)	сини /брой	7	
72	Лента мастилена CR 340/13 за AKUST	брой	300	
73	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40T) за CITIZEN CX-32; CX- 121; CX-140; CX-185	черен /брой	550	
74	Тампон за печатащ калкулатор (IR-40) за CITIZEN CX- 80 /40744-KMP/, едноцветен син/черен	брой	50	
75	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 50" - 30 x 69 мм., цвят син	брой	158	
76	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer 20" - 14x38 мм., цвят син	брой	54	
77	Тампон за автоматичен печат "COLAP printer R 30/Dater" - Ø30мм., цвят син	брой	173	
78	Номератор - автоматичен, метален, 6 цифри	брой	8	
79	Индиго, формат А4, ръкописно, син цвят на копието, 1 папка от 100 листа	папка	800	
80	Индиго, формат А4, машинно, черен цвят на копието, 1 папка от 100 листа	папка	316	
81	Тетрадка малък формат, с редове, с меки корици, 60 л.	брой	6 430	
82	Тетрадка голям формат, с редове, с меки корици, 80 л.	брой	4 776	
83	Тетрадка, твърди корици, с редове, присъствена - А4, 100 л.	брой	314	
84	Заповед за командировка, блок - 100 л.	блок	329	
85	Трудови книжки	брой	180	
86	Дневник за издаване на трудови книжки, 50 л.	брой	11	
87	Удостоверение за трудово възнаграждение (УП-2), 1 лист	лист	431	
88	Регистър за трудова злополука (химиз.), кочан -20 л.	кочан	6	
89	Декларация за трудова злополука (химизирана), кочан - 20 л.	кочан	6	
90	Дневник за представяне на болнични листове, молби, декларации и декларации за изплащане на парични обезщетения	брой	41	
91	Фактури, химизирани, 3 пластови, странична перфорация, 25 бр. в кочан, с включени надписи и данни на съответното поделение на "Български пощи" ЕАД, с 5 реда (м.ф.)	кочан от 25 бр.фактури	5 630	
92	Касова книга за валута, 100 л.	брой	20	
93	Преводно нареждане за кредитен превод, кочан - 100 л.	кочан	136	
94	Приходен касов ордер, блок - 100 л.	блок	2 244	
95	Разходен касов ордер (валута), кочан - 100 л.	кочан	10	
96	Авансов отчет, блок - 100 л.	блок	82	
97	Счетоводна справка (кочан - 100 л.)	кочан	108	
98	Преводно нареждане/вносна бележка - бюджет (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1000 бр.)	кочан	27	

№	ВИД АРТИКУЛИ	МЕРНА ЕДИНИЦА	ОБЩ БРОЙ	МОСТРА
99	Преводно нареждане за кредитен превод (химизирано, двупластово), на безконечна хартия, за матрични принтери (1 000 бр.)	кашон	44	
100	Нареждане - разписка (химизирано), кошан - 100 л.	кошан	91	
101	Митническа декларация ЕАД - внос (кошан 25 комплекта)	кошан	40	
102	Митническа декларация ДАД - внос (кошан 25 комплекта)	кошан	40	
103	Акт за проверка на наличните СМЦ - външни листа, 1 лист	лист	14	
104	Акт за бракуване на материални запаси - блок, А4, 50 л.	блок	59	
105	Приемо-предавателна разписка - 20 реда, химизирана, А4, 100л.	кошан	65	
106	Книга за начален инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.	брой	28	
107	Книга за ежедневен инструктаж	брой	216	
108	Книга за периодичен инструктаж (за безопасност, хигиена на труда и ПО), 50 л.	брой	265	
109	Дневник ЕДСД, 100 листа с твърди корици	брой	99	
110	Дневник ЕДСД, 200 листа с твърди корици	брой	55	
111	Дневник за изключване на електрическото захранване след работно време	брой	70	
112	Пътна книжка за отчитане работата на МПС и разхода на ГСМ (102 x 146 мм)	брой	507	ДА - 1бр. пътна книжка
113	Пътен лист за лек автомобил, 100 л.	кошан	590	ДА - 10бр. листа от кошан
IV	Обособена позиция "Компютърни консумативи и периферия"			
1	Универсален почистващ спрей за монитори, компютъри, клавиатури (250 мл.)	брой	688	
2	Клавиатура стандартна PS/2, с кабел	брой	386	
3	Клавиатура стандартна USB, с кабел	брой	1 065	
4	Мишка оптична PS/2, с кабел и скроул бутон	брой	378	
5	Мишка оптична USB, с кабел и скроул бутон	брой	1 185	
6	Подложка за мишка, 230 x 175 x 3 мм, антистатична PVC повърхност за прецизно движение на мишката	брой	495	
7	Аудиослушалки с микрофон USB Logitech; Честота на слушалките 20-20 000 Hz или по-висока; Честота на микрофона 100-10 000 Hz или по-висока. Добра чувствителност. Дължина на кабела минимум 1.8 м - За кол център	брой	36	
8	Стереослушалки с микрофон; Честотен обхват на слушалките 20-20 000 Hz; 3,5 мм. жак. Дължина на кабела минимум 1,8 м.	брой	10	
9	PE/PP/PVC плик за CD/DVD, размери минимум 124/124 мм., 100 бр. в опаковка	брой	15	
10	USB Флаш памет 8 GB	брой	159	
11	USB Флаш памет 16 GB	брой	464	
12	Диск CD RW - 700 MB, 10 бр. в кутия/шпиндел	брой	102	
13	Диск DVD RW - min 4x, 25 бр. в кутия/шпиндел	брой	45	
14	Захранващ кабел за компютър шуко - CEE, дължина 1,5 м	брой	29	
15	Удължителен USB кабел - male A / female A, дължина 1,8 м	брой	280	
16	UTP кабел (мрежови) - 305 м топ	брой	27	
V	Обособена позиция "Консумативи за пощенски клейма и печати"			
1	Тампонно мастило на водна основа, 30 мл., цвят син	брой	5 328	ДА - 1 бр. от всеки цвят
	Тампонно мастило на водна основа, 30 мл., цвят черен	брой	6 502	
	Тампонно мастило на водна основа, 30 мл., цвят червен	брой	378	
2	Тампонно мастило на петролена основа, цвят черен, 30 мл.	брой	4 440	ДА - 1 бр.
3	Тампони за печат № 2, размери 100 (110) / 70 мм., черни	брой	4 326	ДА - 1 бр. от всеки цвят
	Тампони за печат № 2, размери 100 (110) / 70 мм., сини	брой	3 361	