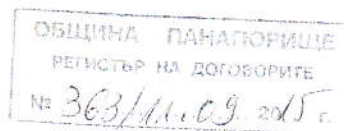


ДОГОВОР



Днес, 11.09,2015 г. в гр. Панагюрище, между:

ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ с административен адрес в град Панагюрище 4500, пл. „20-ти април” № 13, ЕИК 000351743, представлявана от Никола Иванов Белишки – Кмет и Цветана Якова Якова – главен счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„АТС- България“ ООД, със седалище и адрес на управление: град София – 1750, ул. „Димитър Моллов“ № 16, ет 1, с ЕИК 130332479, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, представлявано от от заедно и поотделно от следните лица: Георги Александров Александров и Александър Стефанов Георгиев, от друга страна,

на основание чл. 101е, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, се сключи настоящият договор за изпълнение на обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осем „а” от ЗОП с предмет **„Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на Общинска администрация Панагюрище” обособена позиция № 2**

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва доставка на офис-консумативи за нуждите на Община Панагюрище представляваща комплексна доставка по периодични заявки на офис-консумативи за принтери, мултифункционални системи и факс апарати, наричани по-долу за краткост: "консумативи", определени по вид, качество и единични цени в Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо Приложение № 1 към настоящия договор (неразделна част от договора). Доставката се извършва до административната сграда на Общинска администрация – град Панагюрище, пл. „20-ти април” № 13.

(2) Доставяните офис-консумативи ще бъдат в пълно съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за качество, както и ще съответстват на техническите спецификации в документацията за участие, ще отговарят на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители, ще са нови, неупотребявани, в оригинални запечатани опаковки и с доказан произход.

(3) Възложителят не се задължава да поръчва от всички артикули от посочените в Приложение № 1, а реалните доставени количества ще се формират на базата на действително заявените от Възложителя в резултат на реалните му потребности.

Чл.2. При необходимост от закупуване на стоки, неописани в Приложение № 1 към настоящия договор – Ценово предложение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя съответните офис-консумативи по цена, посочена в ценовата листа или в каталога на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалена с 10 (десет) процента търговска отстъпка.

II. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОБЩА СТОЙНОСТ

Чл.3. (1) Мястото на изпълнение на възложените с настоящия договор услуги е Община Панагюрище, пл. „20-ти април“ № 13.

(2) Настоящият договор се сключва с избрания изпълнител за срок от една година или до достигане на 66 000 лв. без ДДС общо по двете обособени позиции.

(3) Възложителят се задължава да уведоми в писмено и в едномесечен срок Изпълнителя за настъпване на обстоятелството по ал.2

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4. (1) Стойността на договора се формира на базата на реално доставени количества по единични цени от Приложение № 1.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща доставените по негова конкретна заявка офис-консумативи по цени с включен в тях ДДС, съгласно Приложение № 1 към договора.

(3) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на чл.10.

Чл.5. (1) Цените включват всички разходи по доставката, включително и разтоварването на заявените консумативи и материли, и се запазват за целия период на договора.

(2) Изменение на цените се допуска само в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, по реда и при условията на ЗОП.

Чл.6. Цената на офис-консумативите по конкретната заявка се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) работни дни след доставяне на заявеното количество, представяне на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и оригинал на фактура, издадени въз основа на писмената заявка по настоящия договор.

Чл.7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по чл.6 с платежно нареждане, в лева, по следната посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка:

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG39 UNCRBGSF76301019392811

БАНКА: ТБ"УНИКРЕДИТ БУЛБАНК" АД

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал.1 в срок от 5 (пет) работни дни считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

Чл.8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява необходимите офис-консумативи чрез писмена заявка до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изпратена по електронната поща или чрез факс. Заявката се подава по образец (Приложение № 3 към договора) подписана от заявител, одобрена от Началник отдел «ИО» и финансов контролор. Всяка заявка трябва да съдържа вида и количеството на заявените материали и консумативи.

(2) За целите на настоящия договор страните посочват за валидни следните електронна поща и факс:

За **ИЗПЪЛНИТЕЛ**: „АТС- България“ ООД, ел.поща: order@atsbulgaria.com, тел.029752073, факс: 02 9752285.

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**: Община Панагюрище, ел.поща: obstina@abv.bg, факс: 0357 63068.

Чл.9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя само заявени по реда на чл. 8, ал. 1 офис-консумативи. За доставени офис консумативи, които не са заявени по регламентирания ред, Възложителят може да откаже заплащането им.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** офис-консумативи на адрес: гр. Панагюрище, пл. „20-ти април“ № 13.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя и разтоварва заявеното количество офис-консумативи не по-късно от 3 (три) дни от получаване на заявката.

(4) Транспортът и транспортната опаковка са задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и се включват в предлаганите цени. Всички артикули се доставят в подходяща транспортна опаковка, така че да е осигурена защита от външно влияние и повреди по време на транспортирането на продуктите до адреса на възложителя.

Чл.10. (1) Предаването на заявените офис-консумативи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се удостоверява с приемо-предавателен протокол/експедиционна бележка, подписан/а в 2 (два) екземпляра от заявителя на поръчката и представител на доставчика.

(2) Приемането на доставките се извършва само, ако отговаря на изискванията по настоящия договор.

(3) Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в срок до 3 (словом: три.) работни дни, но не по-малко от 7 (седем) работни дни от откриването им и не по-късно от 1 (един) месец от датата на подписване на двустранните приемо-предавателни протоколи. Срокът за рекламация на качеството започва да тече от датата на подписването на приемо-предавателния протокол. В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи недостатък или дефект на даден артикул по време на неговото приемане, той има право да не приема съответният артикул и незабавно да го върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В срока за рекламация **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предявява претенции към качеството на съответния артикул, в случай че артикулът не изпълнява функциите си по предназначение или има скрити дефекти. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани дефектите или да замени артикула с нов в рамките на 3 (три) работни дни от получаването на рекламацията. За дефекти, изискващи по-дълго време за отстраняване, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оборотен артикул със същите или по-добри технически характеристики като тези на първоначално доставеният артикул.

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

Чл.11. Рискът от повреждане и погиване на офис-консумативите преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след предаването им по всяка заявка и подписването на приемо-предавателен протокол/експедиционна бележка.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложеното му по този договор, с грижата на добрия търговец, професионално, в срок, обем, точно, компетентно и качествено като се ръководи от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да доставя до посочения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** адрес заявените офис-консумативи в подходяща опаковка за запазването им при транспортиране;

3. да предоставя гаранции за доставените материали и осигурява възможност за рекламации, ако продуктите не отговарят на описанието, съгласно Каталога/ценовата листа, приложен към офертата;

4. да изпълнява цялостно заявките, като неизпълнения и замяна на артикули се допуска само в краен случай и след съгласуване с Началник на отдел «ИО» и финансовия контролор на Община Панагюрище.

5. да иска приемане на заявените доставки от заявителя или определено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице;

6. в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ги изиска, да му представи при доставката съответните сертификати или декларации за произход и качество за доставяните стоки, сертификати, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните стандарти и документ за оторизация от производителя или от официален представител за територията;

7. да изпълни задълженията си при постъпила рекламация по чл.10, ал.3 от договора;

8. при пълно, точно и в уговорените срокове изпълнение, да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за извършената доставка съгласно условията на настоящия договор.

9. да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

10. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

Чл.13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да изиска и получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на доставката;

2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да приеме доставката, изпълнена съгласно направената заявка по чл.8, ал.1;
3. да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** договорената цена.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и получи договорената с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставка в договорения срок, пълно, точно, качествено и съгласно условията на настоящия договор;
2. да приеме договорената доставка с приемо-предавателен протокол/експедиционна бележка;
3. да изисква информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и прави проверки относно изпълнението на предмета на договора във всеки един момент;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да склучи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
5. да откаже заплащане на доставени, извън договорения ред офис-консумативи.

Чл.15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме доставката при условията на този договор;
2. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора;
3. да заплати цената на доставените офис-консумативи по конкретна заявка, при условията и по реда на настоящия договор.
4. да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава в представената от него оферта.

Чл.16. (1) При установяване на липси и/или доставка на некачествени офис-консумативи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи рекламации, с които да откаже приемането на материалите и заплащането на част или на цялата стойност на доставката, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията си по договора.

(2) За установяване на отклоненията в качеството и недостатъците на офис-консумативи се съставя констативен протокол, подписан от упълномощени лица на страните.

(3) Констатираните отклонения и недостатъци се отстраняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за негова сметка съгласно чл.10, ал.3 от договора.

VII. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ

Чл.17. При забава на доставката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и два процента) от стойността на недоставената част от консумативите и материалите за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на недоставената част от офис-консумативи.

Чл.18. Плащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на договорената неустойка.

Чл.19. (1) При възникване на форсмажорни обстоятелства, страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на договорните им задължения за времето на действието на непреодолимата сила.

(2) 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.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 работни дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.20. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане срока на договора;
2. с изразходване на сумите по чл. 3, ал.2.
3. по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

(2). В случай, че не е открита нова процедура / публична покана по възлагане на обществена поръчка със същия предмет или тя не е приключила, договърът запазва действието си при същите условия до сключването на нов договор.

(3) с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна, в случай на неизпълнение на задължения по договора.

5. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на възложителя, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

6. с развалянето му по реда на чл. 87 от ЗЗД.

IX. СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 21. (1). Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощени представители на изпълнителя или възложителя.

(2). За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по факс.
- датата на потвърждаване получаването на информация по електронна поща.

(3). За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

1. за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

„АТС- България“ ООД

п.к. 1750 , гр. София, ЖК Младост 1

ул.” Димитър Моллов № 16

ел. адрес: order@atsbulgaria.com, факс: 02 9752285

упълномощено лице за контакт: Ива Колева

2. за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ

гр. Панагюрище,

пл.”20-ти април” №13

факс: 0357 63068; ел. адрес: obstina@abv.bg

упълномощено лице за контакт: Панайот Николов.

Чл. 22. При промяна на посочените по чл. 21 данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в петдневен срок от настъпване на промяната. В противен случай, всяко изпратено съобщение се счита за валидно направено, считано от датата на изпращането му, ако е изпратено на последния известен адрес.

X. СПОРОВЕ

Чл. 23. (1). Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора.

(2). В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния съд.

Чл. 24. За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 25. Всички спорове, породени от този договор, ще се решават чрез преговори, а при непостигане на взаимно съгласие - по съдебен ред.

XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при промяна на банковата си сметка, адресна или друга регистрация в срок до 5 (пет) дни от промяната.

Чл.27. Всички плащания по договора ще се извършват по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG39 UNCRBGSF76301019392811

БАНКА: ТБ"УНИКРЕДИТ БУЛБАНК" АД

Чл. 28. Изменение на договора се допуска по изключение по реда и условията на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Чл. 29. (1) Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Техническата спецификация
2. Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1);
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (Приложение № 2);
4. Заявка за поръчка (Приложение № 3);
5. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т.1 от ЗОП;
6. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5

Настоящият договор се състави, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра – два за възложителя – **ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ** и един за изпълнителя – **"АТС- България" ООД.**

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

НИКОЛА БЕЛИШКИ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ

ЕЛЕНА НИКОЛОВА
ЗА ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ,
съгл. заповед № 346/ 17.06.2015 г.

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ НА «АТС-БЪЛГАРИЯ» ООД

ДО ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ
пл. "20-ти април" № 13
град Панагюрище

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на публична покана по реда на Глава осем „а” от ЗОП с предмет:
„Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на
Общинска администрация Панагюрище”

обособена позиция № 2: “Доставка на офис-консумативи”

ОТ УЧАСТНИК: „АТС-България“ ООД

(посочете наименованието на участника)




УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас публична покана по реда на Глава осем „а” от ЗОП с предмет „Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на Общинска администрация Панагюрище”

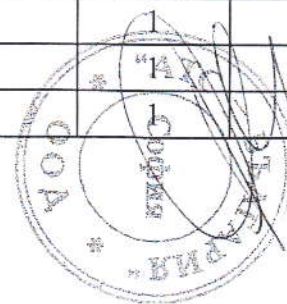
2. По Обособена позиция No2: "Доставка на офис-консумативи"

За изпълнение на обществената поръчка по Обособена позиция No2 предлагаме следните единични цени на артикули, съгласно Списъка по т.2.2.2.
– Технически спецификации от Документацията за участие:

№	артикул	описание	Количество во	Ед.цена в лв. без ДДС
1	Тонер касета	за HP LaserJet 1000	1	18.35 лв.
2	Зареждане тонер касета	за HP LaserJet 1000	1	6.23 лв.
3	Тонер касета	за HP LaserJet 1005	1	11.87 лв.
4	Зареждане тонер касета	за HP LaserJet 1005 и смяна на чип	1	7.73 лв.
5	Тонер касета	за HP LaserJet 1010	1	11.51 лв.

6	Зареждане тонер касета	за HP LaserJet 1010	1	6.23 лв.
7	Глава	за мастилено-струен HP Office Jet K7100 - черна	1	6.88 лв.
8	Глава	за мастилено-струен HP Office Jet K7100 - цветна	1	11.01 лв.
9	Тонер касета	Xerox Color LJ 6000	1	9.74 лв.
10	Зареждане тонер касета	Xerox Color LJ 6000 и смяна на чип	1	8.75 лв.
11	Тонер касета	за Samsung ML 16-10	1	21.41 лв.
12	Зареждане тонер касета	за Samsung ML 16-10	1	7.11 лв.
13	Тонер касета	за Samsung ML 20-10	1	21.41 лв.
14	Зареждане тонер касета	за Samsung ML 20-10	1	7.11 лв.
15	Тонер касета	за Samsung SCX 4300	1	29.20 лв.
16	Зареждане тонер касета	за Samsung SCX 4300 и смяна на чип	1	9.77 лв.
17	Тонер касета	за CANON MP 160 - Black PG-40	1	5.44 лв.
18	Тонер касета	за CANON MP 160 - Color CL-41	1	16.90 лв.
19	Тонер касета	за Brother HL-1450	1	18.50 лв.
20	Зареждане тонер касета	за Brother HL-1450	1	9.02 лв.
21	Тонер касета	за Lexmark E 120	1	11.21 лв.
22	Зареждане на тонер касета	за Lexmark E 120 и смяна на чип	1	9.15 лв.
23	Тонер касета	XEROX Workcentre 3119	1	27.79 лв.
24	Зареждане тонер касета	XEROX Workcentre 3119 и смяна на чип	1	7.77 лв.
25	Тонер касета	XEROX Workcentre PE114e	1	21.41 лв.
26	Зареждане тонер касета	XEROX Workcentre PE114e	1	7.11 лв.
27	Тонер касета	Brother HL 1450	1	18.50 лв.
28	Зареждане тонер касета	Brother HL 1450	1	8.20 лв.
29	Тонер касета	KYOCERA KM1635	1	58.20 лв.
30	Тонер касета	KYOCERA FS - 1016 MFP	1	13.92 лв.
31	Тонер касета	CANON NP 6512	1	13.41 лв.
32	Зареждане Тонер касета	CANON NP 6512	1	12.34 лв.
33	Лента	Star LC 15	1	1.37 лв.
34	Лента	Star LC 1511	1	2.53 лв.
35	Лента	Epson Lx1050+	1	1.97 лв.
36	Лента	Epson Lx300+	1	2.13 лв.



37	Лента	Panasonic KX-P 1694	1	4.56 лв.
38	Тонер касета	HP Color LJ Pro MFP M 176 n	1	32.90 лв.
39	Зареждане Тонер касета	HP Color LJ Pro MFP M 176 n	1	12.75 лв.
40	Тонер касета	Samsung ML 1665	1	25.31 лв.
41	Зареждане Тонер касета	Samsung ML 1665	1	9.53 лв.
42	Тонер касета	Xerox Phaser 3010	1	9.62 лв.
43	Зареждане Тонер касета	Xerox Phaser 3010	1	8.85 лв.
44	Тонер касета	Xerox Phaser 3121	1	21.41 лв.
45	Зареждане Тонер касета	Xerox Phaser 3121	1	7.11 лв.
46	Тонер касета	XEROX Workcentre 3220	1	43.02 лв.
47	Зареждане Тонер касета	XEROX Workcentre 3220	1	15.01 лв.
48	Тонер касета	Canon Laser Base MF 3110	1	17.59 лв.
49	Зареждане Тонер касета	Canon Laser Base MF 3110	1	6.23 лв.
50	Тонер касета	HP CP 1025 color	1	32.11 лв.
51	Тонер касета	Canon SC 100	1	23.43 лв.
52	Тонер касета	Brother DCP 7057	1	15.97 лв.
53	Тонер касета	Xerox Phaser 3121	1	21.41 лв.
54	Тонер касета	Brother 7360 N	1	15.77 лв.
55	Тонер касета	Brother DCP 7055	1	15.97 лв.
56	Зареждане Тонер касета	Brother DCP 7055	1	8.48 лв.
57	Тонер касета	Samsung XpressM2675F	1	45.55 лв.
58	Тонер касета	Xerox 7132	1	120.47 лв.
59	Тонер касета	Kyocera TASKalfa 3050 ci	1	89.63 лв.
Обща сума в лв. без ДДС, участваща в оценка на предложението:				1 063.83 лв.

1 063.83 лв. (словом: Хиляда шейсет и три лева и осемдесет и три стотинки) без вкл. ДДС
или

1 276.59 лв. (словом: Хиляда двеста седемдесет и шест лева и петдесет и девет стотинки) с вкл. ДДС.

Плащането да се извършва в лева по банкова сметка на изпълнителя:

IBAN: № BG39UNCR76301019392811

Банков код: UNCRBGSF

Банка: ТБ "УНИКРЕДИТ БУЛБАНК" АД



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

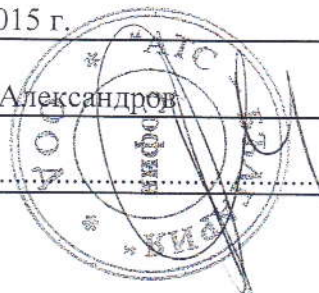
Предлагаме 10 %(словом: десет процента) търговска отстъпка при доставка на артикули, които не са включени в списъка по т. 2.2.1 от Документацията за участие.

Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително разходи за възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на изпълнителя, организационни разходи, такси, наеми на помещения, разходи за материали, техника, труд и други подобни, както и непредвидени разходи и печалба за изпълнителя.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще сключим договор по приложения в документацията образец и в законоустановения срок. Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на срока на договора.

Уверяваме ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, поставени от възложителя за изпълнението на поръчката.

Дата:	17/08/2015 г.
Име и фамилия на лицето:	Георги Александров
Подпис на лицето (и печат):



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.