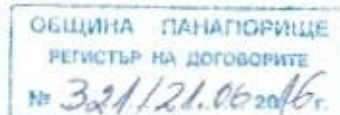


ДОГОВОР



Днес,17.06.....2016 г. в гр. Панагюрище, между:

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

и

„ВТ Трейд“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Пловдив – 4000, ул. „Училищна“ № 28, с ЕИК 201437250, тел. 032 392903, факс 032392500, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, представлявано от Георги Румянов Вътков

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 за нуждите на Общинска администрация Панагюрище“ обособена позиция № 1.**

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Панагюрище представляваща комплексна доставка по периодични заявки на канцеларски материали, 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 канцеларски материали 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 канцеларски материали по цена, посочена в ценовата листа или в каталога на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалена с 2 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 24 000 лв. (двадесет и четири хиляди лева) без включен ДДС. Изпълнението на договора започва след влизане в сила на Договора за изпълнение и получаване на Възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя за започване на изпълнението.

(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 канцеларски материали 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 материали, 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 канцеларските материали 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: PRCBVBGSF

IBAN: BG24PRCB92301035851516

БАНКА: ПРОКРЕДИТ БАНК

(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 канцеларски материали 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 Секретар на Община Панагюрище и финансов контролър. 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**: „ВТ Трейд“ ЕООД, ел.поща: manager@officecenter-bg.com, факс: 032392500.

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 канцеларски материали. За доставени канцеларски материали, които не са заявени по регламентирания ред, Възложителят може да откаже заплащането им.

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

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя и разтоварва заявеното количество канцеларски материали 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 канцеларски материали **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 канцеларските материали 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 канцеларски материали 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 Католага/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 със Секретаря 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 сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
5. да откаже заплащане на доставени, извън договорения ред канцеларски материали.

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 канцеларски материали 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 канцеларски материали **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 канцеларски материали се съставя констативен протокол, подписан от упълномощени лица на страните.

(3) Констативните 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 канцеларски материали.

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 пасрещни задължения се снира.

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, договарът 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:**

„ВТ Трейд“ ЕООД

гр.Пловдив, п.к. 4000

ул.„Цар Георги Тертер“ № 22

ел. адрес: manager@officecenter-bg.com, факс: 032392500

упълномощено лице за контакт: Георги Вълков

2. за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

ОБЩИНА ПАНАГЮРИЦЕ

гр. Панагюрище,

ул.„20-ти април“ №13

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

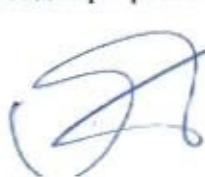
упълномощено лице за контакт: Таня Ненкова

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 nenostигане 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.



- 5 -

Чл. 24. За пусуредените 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: PRCBVGSF

IBAN: BG24PRCB92301035851516

БАНКА: ПРОКРЕДИТ БАНК

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 - «**ВТ-ТРЕЙД**» ЕООД.

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - ДОСТАВЧИК:

УПРАВИТЕЛ НА «ВТ-ТРЕЙД» ЕООД



ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - КУПУВАЧ:

НИКОЛА БЕЛИШКИ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ

ЦВЕТАНА ЯКОВА
Главен счетоводител



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

ТЕХНИЧЕСКО 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/и позиция/и № 1 и №2

ОТ УЧАСТНИК: ВТ-ТРЕЙД ЕООД

(посочете наименованието на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от вас обществена поръчка с горесцитиран предмет.

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации от документацията за участие в настоящата поръчка.

Цената за изпълнение е съгласно попълнения образец „Ценово предложение“, което е неразделна част от офертата ни.

Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложените от нас цени ще останат постоянни и няма да бъдат променени по време на изпълнението ѝ.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, при подписването на договора ние, както и нашите подизпълнители, ще представим всички изискуеми за целта документи.

С подаване на настоящата оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от 90 календарни дни от датата, определена като краен срок за подаване на офертите. Офертата ще остане обвързваща за нас и може да бъде приета по всяко време, преди изтичане на този срок.

В случай, че ако бъдем определени за изпълнител на поръчката, ние ще представим всички документи, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочен от възложителя срок.

Потвърждаваме, че не участваме в нито едно друго предложение за настоящата обществена поръчка.

Приемаме начина на плащане – съгласно условията на проекта на договора.



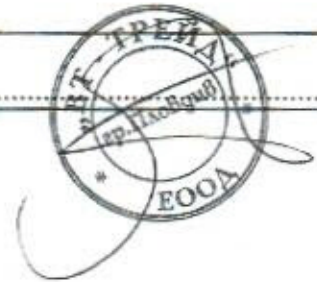
Предлагаме срок за доставка на заявените количества **3** (словом: **три**) дни от датата на получаване на заявката. (Забележка: Съгласно условията на Възложителя, срокът за доставка не може да бъде по-дълъг от 5 (пет) дни.)

Предлагаме срок за рекламация на качеството на всички артикули, включени в техническата спецификация на Възложителя, от **3** /словом: **три**/ работни дни, но не по-малко от 7 /седем/ работни дни.

Предлагаме следния **каталог/ценова листа** за поръчка на артикули, съдържащи се в тях и неописани в техническата спецификация, с която ще доставяме същите при възникнала необходимост от доставка на такива артикули.

Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от възложителя в провежданата обществена поръчка.

| | |
|-----------------------------|---------------|
| Дата: | 08/04/2016г. |
| Име и фамилия на лицето: | Георги Вътков |
| Подпис на лицето (и печат): | |



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/и позиция/и № 1 и №2,

ОТ УЧАСТНИК: **ВТ-ТРЕЙД ЕООД**

(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“

1. По Обособена позиция №1: "Доставка на канцеларски материали"

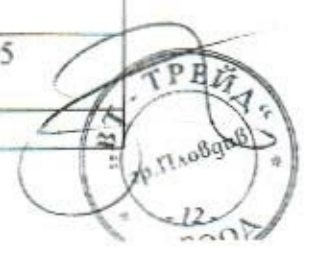
За изпълнение на обществената поръчка по Обособена позиция №1 предлагаме следните единични цени на артикули, съгласно Списъка по т.2.2.1. – Технически спецификации от Документацията за участие:

| № | Наименование на артикула | Мярка | Количество | Ед.цена в лв. без ДДС |
|---|---------------------------|-------|------------|-----------------------|
| 1 | Класьори 8-9 см, 16 цвята | брой | 1 | 2.39 |
| 2 | Класьори 8-9 см, 16 цвята | брой | 1 | 2.39 |
| 3 | Класьори 5 см, 16 цвята | брой | 1 | 2.39 |



| | | | | |
|----|---------------------------------------|----------|---|-------|
| 4 | Класъори 5 см, 16 цвята | брой | 1 | 2.39 |
| 5 | Папки с перфорация, различни цветове | пакет | 1 | 5.5 |
| 6 | Архивна кутия | брой | 1 | 0.49 |
| 7 | Архивна кутия | брой | 1 | 0.49 |
| 8 | Архивен кашон | брой | 1 | 1.99 |
| 9 | Папка за картотека | брой | 1 | 0.32 |
| 10 | Папка с копче | брой | 1 | 0.29 |
| 11 | Папка с цип | брой | 1 | 0.29 |
| 12 | Папка с ластик | брой | 1 | 0.89 |
| 13 | Папка от картон | опаковка | 1 | 1.4 |
| 14 | Папка ДЕЛЮ | опаковка | 1 | 1.65 |
| 15 | Клипборд | брой | 1 | 0.49 |
| 16 | Джоб | пакет | 1 | 2.49 |
| 17 | Пликове за писма | брой | 1 | 0.25 |
| 18 | Пликове за писма | брой | 1 | 0.1 |
| 19 | Пликове за писма | брой | 1 | 0.2 |
| 20 | Пликове за писма | брой | 1 | 0.25 |
| 21 | Пликове за писма | брой | 1 | 0.15 |
| 22 | Пликове за писма | брой | 1 | 0.45 |
| 23 | Плик за CD | брой | 1 | 0.06 |
| 24 | Касова книга - левова | брой | 1 | 0.39 |
| 25 | Тетрадка протоколна | брой | 1 | 1.59 |
| 26 | Тетрадка | брой | 1 | 0.99 |
| 27 | Нареждане/впосна бележка | блок | 1 | 0.49 |
| 28 | Приходен касов ордер | блок | 1 | 0.83 |
| 29 | Приходен касов ордер | блок | 1 | 0.4 |
| 30 | Разходен касов ордер | блок | 1 | 0.59 |
| 31 | Разходен касов ордер | блок | 1 | 0.21 |
| 32 | Авансов отчет | блок | 1 | 0.21 |
| 33 | Складова разписка | блок | 1 | 2.09 |
| 34 | Искане за отпускане на материали | блок | 1 | 1.4 |
| 35 | Заповед за командировка | блок | 1 | 0.39 |
| 36 | Мемориален ордер | блок | 1 | 0.4 |
| 37 | Пътен лист | блок | 1 | 0.59 |
| 38 | Дневник ЕДСД | брой | 1 | 0.49 |
| 39 | Дневник за лична хигиена на персонала | брой | 1 | 0.09 |
| 40 | Книга за отчитане на извънредния труд | Брой | 1 | 0.09 |
| 41 | Касова бележка СТОРНО | кочан | 1 | 0.09 |
| 42 | Универсална хартия копирна, бяла | кашон | 1 | 24.95 |
| 43 | Универсална хартия | пакет | 1 | 8 |

Handwritten signature

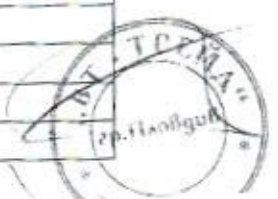


| | | | | |
|----|-------------------------------------|----------|---|-------|
| | копирна, цветна | | | |
| 44 | 100% рециклирана копирна хартия | кашон | 1 | 14.95 |
| 45 | принтерна хартия 240/11/1 | кашон | 1 | 0.99 |
| 46 | принтерна хартия 240/11/2 бяла | кашон | 1 | 0.99 |
| 47 | принтерна хартия 150/11/2 бяла | кашон | 1 | 27.99 |
| 48 | принтерна хартия 240/11/3 цветна | кашон | 1 | 24.99 |
| 49 | принтерна хартия 380/11/1 | кашон | 1 | 0.99 |
| 50 | принтерна хартия 380/11/2 | кашон | 1 | 0.99 |
| 51 | принтерна хартия 380/11/3 | кашон | 1 | 0.99 |
| 52 | Карирана хартия | пакет | 1 | 2.99 |
| 53 | Паус | пакет | 1 | 0.99 |
| 54 | Паус | пакет | 1 | 0.99 |
| 55 | Копирен картон- цветен | пакет | 1 | 6.99 |
| 56 | Касови терморолки | брой | 1 | 0.2 |
| 57 | Разделители от картон | пакет | 1 | 2.49 |
| 58 | Куб хартиен офсет | брой | 1 | 0.35 |
| 59 | Куб хартиен цветен | брой | 1 | 0.99 |
| 60 | Куб хартиен цветен | блок | 1 | 0.32 |
| 61 | Кубче | пакет | 1 | 1.89 |
| 62 | Куб в поставка | брой | 1 | 2.99 |
| 63 | Куб в поставка | брой | 1 | 3.29 |
| 64 | Куб в поставка | брой | 1 | 0.89 |
| 65 | Миникуб лентящи листчета | блок | 1 | 1.59 |
| 66 | Индекси за маркиране | опаковка | 1 | 0.89 |
| 67 | Ценови етикети | лист | 1 | 0.1 |
| 68 | Индекси за маркиране | опаковка | 1 | 0.89 |
| 69 | Химикалка | брой | 1 | 0.08 |
| 70 | Химикалка | брой | 1 | 0.08 |
| 71 | Химикалка | брой | 1 | 0.17 |
| 72 | Автоматична химикалка | брой | 1 | 0.19 |
| 73 | Химикалка с поставка | брой | 1 | 0.59 |
| 74 | Автоматичен ролер | брой | 1 | 0.29 |
| 75 | Гел ролер | брой | 1 | 0.29 |
| 76 | Тънкописец | брой | 1 | 0.19 |
| 77 | Перманентен тънкописец | брой | 1 | 0.25 |
| 78 | Перманентен маркер | брой | 1 | 0.15 |
| 79 | Текст маркер | брой | 1 | 0.32 |

[Handwritten signature]



| | | | | |
|-----|---------------------------------|----------|---|------|
| 80 | Маркер за бяла дъска и флипчарт | брой | 1 | 0.29 |
| 81 | Флумастери | опаковка | 1 | 0.15 |
| 82 | Автоматичен молив | брой | 1 | 0.35 |
| 83 | Автоматичен молив | брой | 1 | 0.35 |
| 84 | Графити за автоматичен молив | кутийка | 1 | 0.09 |
| 85 | Графити за автоматичен молив | кутийка | 1 | 0.09 |
| 86 | Молив с гума | брой | 1 | 0.08 |
| 87 | Острилка | брой | 1 | 0.09 |
| 88 | Гума обикновена | брой | 1 | 0.05 |
| 89 | Гума комбинирана | брой | 1 | 0.09 |
| 90 | Коректор лентов | брой | 1 | 0.45 |
| 91 | Коректор на ацетонова основа | брой | 1 | 0.39 |
| 92 | Тиксо прозрачно | опаковка | 1 | 0.09 |
| 93 | Тиксо прозрачно | брой | 1 | 0.67 |
| 94 | Хартиена лепяща лента | брой | 1 | 0.79 |
| 95 | Хартиена лепяща лента. | брой | 1 | 0.09 |
| 96 | Лепило сухо | брой | 1 | 0.29 |
| 97 | Лепило течно | брой | 1 | 0.29 |
| 98 | Ножица | брой | 1 | 0.79 |
| 99 | Нож макетен | брой | 1 | 0.09 |
| 100 | Линия | брой | 1 | 0.09 |
| 101 | Перфоратор | брой | 1 | 0.99 |
| 102 | Перфоратор | брой | 1 | 0.99 |
| 103 | Телбодмашинка | брой | 1 | 0.99 |
| 104 | Антителбод | брой | 1 | 0.19 |
| 105 | Телчета за телбод | опаковка | 1 | 0.39 |
| 106 | Телчета за телбод | опаковка | 1 | 0.39 |
| 107 | Телчета за телбод | опаковка | 1 | 0.09 |
| 108 | Ластисици | кутия | 1 | 1.09 |
| 109 | Кламери | кутия | 1 | 0.45 |
| 110 | Кламери | кутия | 1 | 0.49 |
| 111 | Кламери | кутия | 1 | 0.89 |
| 112 | Кламери | кутия | 1 | 1.29 |
| 113 | Гампонно мастило | брой | 1 | 0.59 |
| 114 | Датник | брой | 1 | 2.99 |
| 115 | Спирали за подвързване | опаковка | 1 | 0.19 |
| 116 | Спирали за подвързване | опаковка | 1 | 0.19 |
| 117 | Фолио за ламиниране | опаковка | 1 | 0.99 |
| 118 | Фолио за ламиниране | опаковка | 1 | 0.19 |
| 119 | CD-R | брой | 1 | 0.21 |
| 120 | CD-R | брой | 1 | 0.2 |
| 121 | CD-R | брой | 1 | 0.2 |
| 122 | CD-RW | брой | 1 | 0.49 |
| 123 | Дискети | кутия | 1 | 7.59 |
| 124 | USB Flash памет | брой | 1 | 5.99 |



Handwritten signature or mark at the bottom center of the page.

| | | | | |
|---|------------------------|---------------|---|---------------|
| 125 | USB Flash памет | брой | 1 | 8.99 |
| 126 | Хоризонтална поставка | брой | 1 | 3.99 |
| 127 | Хоризонтална поставка | брой | 1 | 0.99 |
| 128 | Хоризонтална поставка | брой | 1 | 1.79 |
| 129 | Вертикална поставка | брой | 1 | 2.49 |
| 130 | Вертикална поставка | брой | 1 | 0.99 |
| 131 | Органайзер за бюро PVC | брой | 1 | 1.99 |
| 132 | Оптична мишка | брой | 1 | 1.99 |
| 133 | Клавиатура | | 1 | 5.99 |
| 134 | Калкулатор | брой | 1 | 3.49 |
| 135 | Чанта за документи | брой | 1 | 2.99 |
| 136 | Почистващи кърпички | опаковка/туба | 1 | 2.69 |
| 137 | Магнит за дъска | опаковка | 1 | 0.79 |
| 138 | Табелка легитимационна | брой | 1 | 0.19 |
| 139 | Табелка легитимационна | брой | 1 | 0.19 |
| 140 | Лента за бадж | брой | 1 | 0.19 |
| 141 | Мокрилник | брой | 1 | 0.49 |
| 142 | Шредер | брой | 1 | 19 |
| Обща сума в лв. без ДДС, участваща в оценка на предложението: | | | | 268.86 |

268.86 лв. (словом: двеста шестдесет и осем лева и осемдесет и шест стотинки) без вкл. ДДС
или
322.63 лв. (словом: триста двадесет и два лева и шестдесет и три стотинки) с вкл. ДДС.

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

IBAN: **BG24PRCB92301035851516**
Банков код: **PRCBVGSF**
Банка: **ПРОКРЕДИТ БАНК**

Предлагаме 2 % (словом: два процента) търговска отстъпка при доставка на артикули, които не са включени в списъка по т. 2.2.1 от Документацията за участие.

Забележка: Предложеният процент търговска отстъпка не участва в оценката на офертата, но не може да е нула!



Дата:..... г.

Брой стр. на поръчката:

УТВЪРДИЛ:
СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ:
(Таня Ненкова)

ПОРЪЧКА ЗА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ

Възложител: ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ
Адрес: Панагюрище, пл. "20-ти април" № 13

Изпълнител: «ВТ-ТРЕЙД»ЕООД
по договор № 321/17.06.2016 г.

Поръчано от:
Тел.: 0357.....

| № | Пор. № от офертата | НАИМЕНОВАНИЕ | ЦВЯТ | КОЛИЧЕСТВО | ЕД.ЦЕНА | СТОЙНОСТ |
|----|-----------------------|--------------|------|------------|----------------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |
| 28 | | | | | | |
| 29 | | | | | | |
| 30 | | | | | | |
| | | | | | Сума: | |
| | | | | | ДДС 20% | |
| | | | | | Обща стойност: | |

Заявитель:
.....

Рег. № от регистър „Финансов контрол“

(име, фамилия, подпис)