



ДОГОВОР

№ МТ-1053 /2016 г.

Днес, 22.02.....2016 г., в град Раднево между:

„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК: 833017552, ИДН по ДДС: BG 833017552, със седалище и адрес на управление: гр. Раднево, ул. „Георги Димитров” № 13, представлявано от Андон Петров Андонов – Изпълнителен Директор, наричано за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**

Изпълнител по договора: отдел „Логистика и контрол”, гр. Раднево

Контрол по изпълнението и отговорник по отчета за изпълнението на договора: отдел Административен, към Управлението на Дружеството

и

„МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС МАШИН” ООД, ГР. СОФИЯ, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК: 000708921, ИДН по ДДС: BG 000708921, адрес: град София 1463, бул. „Витоша” № 146, БЦ България, вх. Б, ет.5, тел.: 02 805 17 15, факс: 02 805 17 17; email: sofia@mbm-bg.com; Разплащателна сметка: BIC код: BPBIBGSF; IBAN: BG94 BPBI 7946 1083 2144 01; Банка: „Юробанк България” АД, гр. София, пл. България № 1, представлявано от Павел Петров - Управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

определен за изпълнител след проведена процедура по реда на Глава осма „а” от ЗОП - публична покана рег. № 03/2016 г. (уникален код на публичната покана в Портала за обществени поръчки 9049505), се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по-долу за краткост „Договор”, с предмет: **„Доставка на принтерна, копирна и друга хартия”**.

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителя приема да изпълни: **доставка на принтерна, копирна и друга хартия.**

1.2. Заявените материали и количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да заяви и получи цялото количество.

1.3. В рамките на общата стойност на договора Възложителят може да променя заявените количества по отделни видове на материалите.



2. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1. Единични цени за изпълнение на дейностите по договора са съгласно Приложение № 2 – неразделена част от настоящия договор.
- 2.2. Възложителят дължи на Изпълнителя възнаграждение в размер на 40 000,00 (четиридесет хиляди) лв. без ДДС.
- 2.3. Стойността по т.2.2. включва всички разходи по изпълнението на договора. Всички цени по настоящия договор се разбират в мястото за изпълнение, посочено в договора.
- 2.4. Условието на плащане: до 30 (тридесет) календарни дни след всяка доставка, по банков път, на база двустранно подписан приемо-предавателен протокол и представена фактура-оригинал. Срокът на плащане на доставена партида, започва да тече от датата на последно представения документ (фактура и приемо-предавателен протокол).
- 2.5. Плащането се извършва в български левове, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:
BIC: BPBIBGSF
IBAN: BG94 BPBI 7946 1083 2144 01
БАНКА: „Юробанк България“ АД, гр. София
- 2.6. Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по т.2.5 в срок от 3 дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.
- 2.7. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

3. ДОКУМЕНТИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

3.1. При изпълнение на дейностите, Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя следните документи на български език:

- Сертификат за качество;
- Сертификат за произход;
- Приемо-предавателен протокол;
- Фактура-оригинал.

4. МЯСТО, СРОК И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ОПАКОВКА, МАРКИРОВКА И КАЧЕСТВО

- 4.1. Мястото на изпълнение на дейностите по предмета на договора е: отдел „Логистика и контрол“, гр. Раднево /Инкотермс 2010/.
- 4.2. Срок за изпълнение: 12 (словом: дванадесет) месеца от датата на сключване на договора или до достигане на сумата от 40 000 лв. без ДДС. При достигане на стойността от 40 000 лв. без ДДС договора се прекратява.
- 4.3. Изпълнението става на базата на писмени заявки, подавани от Изпълнителя от страна на Възложителя - отдел „Логистика и контрол“, в срок от 3 (словом: три) работни дни след получаването им.
- 4.4. Изпълнителят уведомява писмено Възложителя преди доставката, не по-късно от 1 (един) ден преди очакваната ѝ дата.
- 4.5. В случай на очаквани отклонения от датата на доставка, Изпълнителят трябва да уведоми своевременно Възложителя. Уведомяването се извършва писмено и следва да бъде направено най-малко 3 дни преди договорената дата на доставката. Уведомяването не освобождава Изпълнителя от отговорност за забавено изпълнение.
- 4.6. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен Възложителя, се съставя двустранен протокол за спиране на изпълнението. В протокола се описват подробно обстоятелствата, поради които се спира изпълнението. След отпадане на причините, довели до спирането, се съставя двустранен протокол, с който се продължава изпълнението на договора.
- 4.7. Срокът на действие на договора се удължава с периода на спиране на изпълнението на договора, при условията на чл.4.6.



4.8. Опаковката е стандартна за производителя, подходяща да предпази стоката от повреди по време на транспорта, пренасянето, товаренето и разтоварването. В случай на повреди по време на транспорта, дължащи се на лоша или некачествена опаковка, Изпълнителят е длъжен да възстанови щетите за своя сметка.

4.9. Маркировката на доставяните материали трябва да отговаря на изискванията на производителя, включваща: производител, наименование, качество, количество, грамаж, размери, условия за съхранение и др. според конкретния вид.

4.10. Заявените материали да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки.

4.11. Доставяната хартия трябва да съответства на заявената по качествени характеристики, да няма явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката при нормална употреба.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

5.1. Да изисква от Изпълнителя да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка.

5.2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на Изпълнителя.

5.3. Да прави /предявява/ рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на Изпълнителя.

5.4. Да изисква от Изпълнителя да продължи валидността на специалните разрешения (лицензи, сертификати, застраховки и други) необходими във връзка с изпълнение на дейностите.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

6.1. Да заплати на Изпълнителя възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.

6.2. Възложителят се задължава 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.

7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

7.1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

7.2. Да иска от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:


8.1. Да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му, включително техническото предложение, което е неразделна част от настоящия договор.

8.2. 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.

8.3. Да поддържа валидността на специалните разрешения (лицензи, сертификати, застраховки и други) необходими за изпълнение на дейностите, предмет на договора и при поискване да ги представи на възложителя.

8.4. Да спазва пропускателния режим на Възложителя, съгласно правилата публикувани в профила на купувача: (<http://www.marica-iztok.com/page/obshti-dokumenti-26-1.html>).

8.5. Да спазва правилата за безопасни условия на труд, публикувани в профила на купувача: (<http://www.marica-iztok.com/page/obshti-dokumenti-26-1.html>).



9. ГАРАНЦИИ И КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

9.1. Предлагащите изделия да бъдат нови и неупотребявани, да отговарят на техническите изисквания и условия, посочени в спецификацията (техническите изисквания), без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

9.2. Възложителят има право на следните рекламации:

- за явни и/или количествени недостатъци - в момента на доставка на изделията;
- за скрити или неявни недостатъци - в срок до 3 /три/ месеца от датата на доставката.

Изпълнителят заменя всички некачествени изделия и доставя липсващите изделия, изцяло за своя сметка, в това число поема и транспортните разходи за подмяната, в срок от 3 /три/ работни дни от датата на рекламацията.

9.3. Протоколът за рекламация се съставя и подписва в 7-седем дневен срок, считано от установяването на рекламацията от Възложителя.

9.4. За съставянето на протокола по т.9.3. Възложителят писмено (по факс или по друг подходящ начин – куриер, писмо с обр. разписка и др.) уведомява Изпълнителя и го поканва да присъства при установяване на рекламацията и съставянето на двустранен протокол.

9.5. В случай, че Изпълнителят не подпише протокола по т.9.3. или откаже да участва при съставянето и подписването му, Възложителят едностранно съставя и подписва протокола и той е задължителен за страните по договора.

10. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

10.1. Приемането на извършената работа по предмета на договора се извършва от определени от страна на Възложителя и Изпълнителя длъжностни лица.

10.2. Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицата по т.10.1 на двустранен протокол, в който се отбелязват всички отклонения в количествата, констатирани явни недостатъци на стоката и др.

10.3. Разтоварването на стоката е за сметка на Възложителя.

10.4. Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя.

11. НЕУСТОЙКИ

11.1. Ако Изпълнителят не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора.

11.2. При забава или неточно изпълнение Изпълнителят дължи неустойка за периода на забава в размер на ОЛП+20 пункта, изчислена върху стойността на неизпълнението, но не повече от 10% от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката, Възложителят има право едностранно да прекрати договора.

11.3. Когато Изпълнителят е изпълнил задълженията си по договора, а Възложителят е в забава за плащане, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, но не повече от 10% от стойността на договора.

11.4. Първите 15 дни от забавата на която и да е от страните по договора са ненаказуеми.

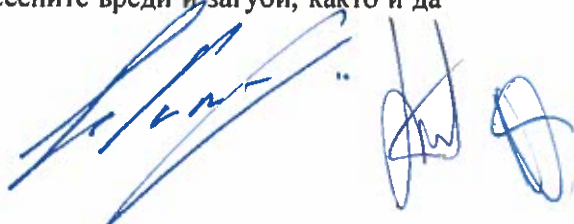
11.5. Извън предвидените неустойки Възложителят има право да претендира обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, в резултат на неизпълнението или забава в изпълнението.

12. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

12.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

12.2. 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.

12.3. 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 7 (седем) дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

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

13. ПРЕКРАТЯВАНЕ

13.1. Настоящият договор се прекратява:

13.1.1. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

13.1.2. При виновно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора - с 10-десет дневно писмено предизвестие, отправено от страна на Възложителя;

13.1.3. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено уведомление от Възложителя до Изпълнителя;

13.1.4. С окончателното му изпълнение;

13.1.5. По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;

13.1.6. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - едностранно от Възложителя с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

13.2. Възложителят може да прекрати изцяло или частично договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

13.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 (тридесет) календарни дни;

13.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от Възложителя, констатирани недостатъци;

13.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

13.2.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

13.2.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

13.3. В случай, че Възложителят прекрати договора изцяло или частично, в съответствие с т.13.2. от договора, Възложителят може да възложи извършването на дейности, които счита за подходящи, подобни на тези, които не са извършени, а Изпълнителят е длъжен да заплати на Възложителя за всички допълнителни разходи за такива съответни дейности. Изпълнителят, обаче продължава изпълнението на договора в частта, за която той не е прекратен.

13.4. Възложителят може да се откаже едностранно от договора и да го прекрати и без да е налице неизпълнение от страна на Изпълнителя, като за целта следва да отправи 7 - седем дневно писмено предизвестие до Изпълнителя. В този случай Възложителят прекратява договора без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка, като е длъжен да заплати на Изпълнителя дейностите, извършени от него и одобрени от Възложителя до момента на прекратяването на договора.

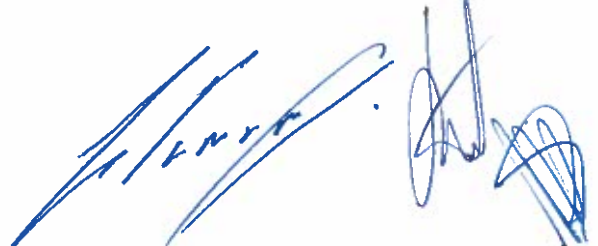
13.5. При прекратяване на договора по вина на Изпълнителя, Възложителят има право да задържи останалите плащания до уточняването по размер на всички разходи и щети, които ще претърпи от неизпълнението на договора. В този случай, Възложителят следва да заплати на Изпълнителя договореното възнаграждение след като от предоставената гаранция за изпълнение и дължимите плащания бъдат приспаднати горепосочените разходи, суми и щети.

14. ПОДСЪДНОСТ

14.1. На основание чл. 117, ал.2 от ГПК страните се споразумяха, че в случай на невъзможност за решаване на споровете по пътя на преговорите, същите подлежат на разглеждане от компетентния съд по местоседалището на Възложителя – „Мини Марица-изток” ЕАД, гр. Раднево.

15. ДРУГИ УСЛОВИЯ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

15.1. Изпълнителят се задължава при изпълнение предмета на договора да спазва изискванията на СУК, СУЗБР и СУОС.



15.2. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

15.3. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между Възложителя и Изпълнителя, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

15.4. 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, посочен в договора.

15.5. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие - ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

15.6. За случаи, неуредени с клаузите на настоящия договор, Закона за обществени поръчки, Търговския закон и другите действащи в Република България нормативни актове.

15.7. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 ЗОП.

15.8. В случаите когато Изпълнителят е обединение, всички съдружници в него са солидарно отговорни за изпълнение на договорните задължения.

15.9. Договорът влиза в сила, считано от датата на подписването му от двете страни.

Настоящият Договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, с еднаква юридическа стойност - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническата спецификация - Приложение № 1 към настоящия договор
2. Ценово предложение - Приложение № 2 към настоящия договор - *копие от офертата*
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Приложение № 3 към настоящия договор - *копие от офертата*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
АНДОН АНДОНОВ
Изпълнителен директор



ИЗПЪЛНИТЕЛ:
ПАВЕЛ ПЕТРОВ
Управител



Съгласували:

Гергана Стоянова - Главен счетоводител

Иван Дянков - Ръководител отдел „Търговски“

Андриан Анастасов - Ръководител отдел „Административен“

Адриана Атанасова - Юриисконсулт

Изготвил:

Даниел Демирев - експерт търговия



ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ „Доставка на хартия: принтерна, копирна и друга хартия за
„Мини Марица – изток” ЕАД.”**
ДОСТАВКА

1. Пълно описание на предмета на поръчката:
Доставка на хартия: принтерна, копирна и друга хартия за „Мини Марица – изток” ЕАД.

1. Количество

№	Наименование	Мерна единица	Количество
1.	Хартия копирна А3 500 листа 80 гр.	пакет	10
2.	Хартия копирна А4 500 листа 80 гр.	пакет	4200
3.	Хартия принтерна безконечна 240x11x1 - 1600 листа	кашон	1
4.	Хартия белова офсет А4 - 250 листа	пакет	1
5.	Хартия принтерна безконечна 240x11x2 - 800 листа двуцветна	кашон	35
6.	Хартия принтерна безконечна 240x11x3 - 500 листа трицветна	кашон	250
7.	Хартия самозалепваща зелена 20x30 см 10 листа	пакет	10
8.	Хартия HP C6567B руло 1067 мм/45 м 90 гр.	руло	20
9.	Хартия руло HP 914 мм 45.7м 90гр./м2 C6036A	руло	3
10.	Хартия каре опаковка 100 листа	пакет	120
11.	Хартия каре опаковка 250 листа	пакет	5
12.	Хартия принтерна безконечна 240x12x3 - 500 листа трицветна	кашон	10
13.	Хартия принтерна безконечна 240x11x4 - 450 листа четирицветна	кашон	20
14.	Хартия принтерна безконечна 150x11x2 - 750 листа двуцветна	кашон	2

15.	Фотохартия А4 50 листа 255 гр.	пакет	70
16.	Фотохартия 10х15см 50 листа	пакет	20
17.	Хартия руло А2 420мм/175м 75 гр.	руло	2
18.	Хартия НР 36" ролка 914 мм 91м 90 гр. С6810А	ролка	15
19.	Хартия копирна А4 500 листа 90 гр. клас А	пакет	10
20.	Хартия копирна А4 В+ 500 листа 80 гр.	пакет	10
21.	Хартия плотер НР Q1398А руло 1067мм/45.7	руло	40
22.	Хартия бяла А5 500 листа	пакет	10
23.	Хартия самозалепваща червена 20х30 см 10 листа	пакет	100
24.	Хартия самозалепваща оранжева 20х30 см 10 листа	пакет	100
25.	Хартия самозалепваща жълта 20х30 см 10 листа	пакет	100
26.	Хартия самозалепваща бяла 10 листа пакет А4	пакет	5
27.	Хартия принтерна безконечна 240х8х3 - 500 листа	кашон	5
28.	Хартия копирна А4 250 листа 160 гр.	пакет	3
29.	Хартия самозалепваща бяла 100 листа А4	пакет	30
30.	Хартия за фишове специална 240х8х3 500 листа	кашон	199
31.	Хартия НР Q7996А руло	руло	1

Забележка: В изпълнение на чл. 30 и чл. 32 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в настоящата поръчка са посочени стандарти, технически одобрения или спецификации или други технически еталони по чл. 30, ал.1, т. 1 и 2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство. Еквивалентността се доказва по реда на чл. 33, ал. 3 от ЗОП.

2. Технически изисквания към предмета на поръчката.

- заявените материали и количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество;
- в рамките на общата стойност на договора Възложителят може да променя заявените количества по отделни видове на материалите;

3. Опаковка, маркировка, етикетиране .

- заявените материали да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки;

- материалите да имат подходяща опаковка и необходимата маркировка;
- заявените материали да се доставят в складова база на възложителя в гр. Раднево;
- доставяната хартия трябва да съответства на заявената по качествени характеристики, да няма явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката при нормална употреба;

4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация: срок за явяване при рекламация, и др.

Възложителят има право на следните рекламации:

- за явни и/или количествени недостатъци - в момента на доставка на изделията;
- за скрити или неявни недостатъци - в срок до 3 /три/ месеца от датата на доставката.

Изпълнителят заменя всички некачествени изделия и доставя липсващите изделия, изцяло за своя сметка, в това число поема и транспортните разходи за подмяната, в срок от 3 /три/ работни дни от датата на рекламацията.

ИЗГОТВИЛ:



Неоялко Стоянов

И.д. Р-л административен отдел

КОРИГИРАНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД,
ЕИК: 000708921

Седалище и адрес на управление гр. София 1463, бул. „Витоша“ 146, вх. Б, ет. 5,
тел.: 02 805 17 15, факс: 02 805 17 17, e-mail: simeonov@mbm-bg.com

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:
„Доставка на принтерна, копирна и друга хартия“ – (рег. № 03/2016 г. – ПП)

Предлаганата от нас цена за изпълнение на предмета на поръчката е: **38786.83**
(тридесет и осем хиляди седемстотин осемдесет и шест лева и осемдесет и три стотинки) лева, без ДДС.

Изпълнението на пълния предмет на поръчката ще извършим при следните единични
цени:

№ по ред	Наименование	МЕ	Количество	Ед. цена в лв. без ДДС
1	Хартия копирна А3 500 листа 80 гр.	пакет	10	7.70
2	Хартия копирна А4 500 листа 80 гр.	пакет	4 200	3.99
3	Хартия принтерна безконечна 240x11x1 - 1 600 листа	кашон	1	13.20
4	Хартия белова офсет А4 - 250 листа	пакет	1	2.63
5	Хартия принтерна безконечна 240x11x2 - 800 листа двуцветна	кашон	35	18.50
6	Хартия принтерна безконечна 240x11x3 - 500 листа трицветна	кашон	250	16.00
7	Хартия самозалепваща зелена 20x30 см 10 листа	пакет	10	1.60
8	Хартия HP C6567B руло 1067 мм/45 м 90 гр.	руло	20	84.00
9	Хартия руло HP 914 мм 45.7м 90гр./м2 C6036A	руло	3	45.00
10	Хартия каре опаковка 100 листа	пакет	120	0.70
11	Хартия каре опаковка 250 листа	пакет	5	2.00
12	Хартия принтерна безконечна 240x12x3 - 500 листа трицветна	кашон	10	20.00
13	Хартия принтерна безконечна 240x11x4 - 450 листа четирицветна	кашон	20	23.00
14	Хартия принтерна безконечна 150x11x2 - 750 листа двуцветна	кашон	2	12.00
15	Фотохартия А4 50 листа 255 гр.	пакет	70	44.00
16	Фотохартия 10x15см 50 листа	пакет	20	13.00
17	Хартия руло А2 420мм/175м 75 гр.	руло	2	38.00
18	Хартия HP 36" ролка 914 мм 91м 90 гр. C6810A	ролка	15	70.00
19	Хартия копирна А4 500 листа 90 гр. клас А	пакет	10	9.00
20	Хартия копирна А4 В+ 500 листа 80 гр.	пакет	10	4.40
21	Хартия плотер HP Q1398A руло 1067мм/45.7	руло	40	29.50
22	Хартия бяла А5 500 листа	пакет	10	2.50
23	Хартия самозалепваща червена 20x30 см 10 листа	пакет	100	1.60
24	Хартия самозалепваща оранжева 20x30 см 10	пакет	100	1.60



	листа			
25	Хартия самозалепваща жълта 20x30 см 10 листа	пакет	100	1.60
26	Хартия самозалепваща бяла 10 листа пакет А4	пакет	5	2.00
27	Хартия принтерна безконечна 240x8x3 - 500 листа	кашон	5	20.00
28	Хартия копирна А4 250 листа 160 гр.	пакет	3	7.50
29	Хартия самозалепваща бяла 100 листа А4	пакет	30	8.20
30	Хартия за фишове специална 240x8x3 500 листа	кашон	199	39.00
31	Хартия HP Q7996A руло	руло	1	255.00

Начин на плащане: до 30 (тридесет) календарни дни след датата на всяка доставка, по банков път, на база двустранно подписан приемо-предавателен протокол и представена фактура-оригинал. Посочената цена включва всички разходи за изпълнението на поръчката.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е Павел Стоянов Петров - Управител

Дата 05.02.2016 г.

Павел Петров

Управител

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД,
ЕИК/БУЛСТАТ: 000708921, седалище и адрес на управление гр. София 1463, бул.
„Витоша“ 146, вх. Б, ет. 5,
тел.: 02 805 17 15, факс: 02 805 17 17, e-mail: simeonov@mbm-bg.com

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:
„Доставка на принтерна, копирна и друга хартия“ – (рег. № 03/2016 г. – ПП)

КОЛИЧЕСТВО:

№ по ред	Наименование	МЕ	Количество
1	Хартия копирна А3 500 листа 80 гр.	пакет	10
2	Хартия копирна А4 500 листа 80 гр.	пакет	4 200
3	Хартия принтерна безконечна 240x11x1 – 1 600 листа	кашон	1
4	Хартия белова офсет А4 - 250 листа	пакет	1
5	Хартия принтерна безконечна 240x11x2 - 800 листа двуцветна	кашон	35
6	Хартия принтерна безконечна 240x11x3 - 500 листа трицветна	кашон	250
7	Хартия самозалепваща зелена 20x30 см 10 листа	пакет	10
8	Хартия HP C6567B руло 1067 мм/45 м 90 гр.	руло	20
9	Хартия руло HP 914 мм 45.7м 90гр./м2 C6036A	руло	3
10	Хартия каре опаковка 100 листа	пакет	120
11	Хартия каре опаковка 250 листа	пакет	5
12	Хартия принтерна безконечна 240x12x3 - 500 листа трицветна	кашон	10
13	Хартия принтерна безконечна 240x11x4 - 450 листа четирицветна	кашон	20
14	Хартия принтерна безконечна 150x11x2 - 750 листа двуцветна	кашон	2
15	Фотохартия А4 50 листа 255 гр.	пакет	70
16	Фотохартия 10x15см 50 листа	пакет	20
17	Хартия руло А2 420мм/175м 75 гр.	руло	2
18	Хартия HP 36" ролка 914 мм 91м 90 гр. C6810A	ролка	15
19	Хартия копирна А4 500 листа 90 гр. клас А	пакет	10
20	Хартия копирна А4 В+ 500 листа 80 гр.	пакет	10
21	Хартия плотер HP Q1398A руло 1067мм/45.7	руло	40
22	Хартия бяла А5 500 листа	пакет	10
23	Хартия самозалепваща червена 20x30 см 10 листа	пакет	100
24	Хартия самозалепваща оранжева 20x30 см 10 листа	пакет	100
25	Хартия самозалепваща жълта 20x30 см 10 листа	пакет	100
26	Хартия самозалепваща бяла 10 листа пакет А4	пакет	5
27	Хартия принтерна безконечна 240x8x3 - 500 листа	кашон	5
28	Хартия копирна А4 250 листа 160 гр.	пакет	3
29	Хартия самозалепваща бяла 100 листа А4	пакет	30
30	Хартия за фишове специална 240x8x3 500 листа	кашон	199
31	Хартия HP Q7996A руло	руло	1

Забележка: В изпълнение на чл. 30 и чл. 32 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в настоящата поръчка са посочени стандарти, технически одобрения или спецификации или други технически еталони по чл. 30, ал.1, т. 1 и 2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство. Еквивалентността се доказва по реда на чл. 33, ал. 3 от ЗОП.



Handwritten signature

Ще изпълним поръчката в срок 12 (словом: дванадесет месеца от датата на сключване на договора или до достигане на сумата от 40 000 лв. без ДДС. При достигане на стойността от 40 000 лв. без ДДС договора се прекратява. Изпълнението става на базата на писмени заявки, подавани от Изпълнителя от страна на Възложителя - отдел „Логистика и контрол“, в срок от 3 (словом: три) работни дни след получаването им.

При доставка се задължаваме да представим на Възложителя следните документи на български език:

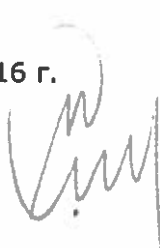
- Сертификат за качество;
- Сертификат за произход;
- Приемо-предавателен протокол;
- Фактура-оригинал

Упълномощен да подпише настоящото предложение е: Павел Стоянов Петров - Управител

Дата 20.01.2016 г.

Павел Петров

Управител



ОБРАЗЕЦ**ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНА ПОКАНА****ДО: „МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК“ ЕАД – гр. Раднево, ул. „Г. Димитров“ № 13**

От участник: „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД,
Седалище и адрес на управление: гр. София 1463, бул. „Витоша“ 146, вх. Б, ет. 5
Адрес за кореспонденция: гр. София 1463, бул. „Витоша“ 146, бизнес център
„България“, вх. Б, ет. 5, тел.: 02 805 17 15, факс: 02 805 17 17, e-mail: sofia@mbm-bg.com

регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписванията; ДА

ЕИК по БУЛСТАТ 000708921; Ид № по ДДС: BG 000708921

представявано от Павел Стоянов Петров /длъжност: Управител

Лице за контакти: Иван Симеонов

тел.: 02 805 17 31, факс: 02 805 17 17, моб.: 0885 99 89 22

Разплащателна сметка:

IBAN: BG94 BPBI 7946 1083 2144 01; BIC: BPBIBGSF

Банка: „Юробанк България“ АД – град/клон/офис: гр. София, пл. „България“ № 1;

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас по Закона за обществените поръчки публична покана с предмет: **„Доставка на принтерна, копирна и друга хартия“ – (рег. № 03/2016 г. – ПП)**, като подаваме оферта при условията, обявени в поканата и приложенията към нея, публикувани в профила на купувача, и приети от нас.

Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в поканата и техническата спецификация, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в публикувания проект на договор.

Декларираме, че при изготвяне на офертата ни са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително условията на труд и минимална цена на труда. (само ако се изисква, като се посочват публичните регистри където информацията е налична)

При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме подизпълнители:

Приемаме срокът на валидност на нашата оферта да бъде 60 календарни дни считано от крайния срок за подаване на оферти.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, при подписване на договора ще представим изискуемите документи, посочени в поканата.

I. Приложено Ви представяме следните документи, изисквани от възложителя в поканата:

1. Оферта за участие в публичната покана по образец.
2. Техническо предложение по образец;

