МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ"
гр. София 1 [illegible] ул. "Цар Борис I" № 124
УРИ 5785 ИПД-23 /25.06.2019 г.

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка с предмет:
***„Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации", обособена позиция № 2* „Доставка на бланки и пощенски пликове"**

Днес,.....2019 г., в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Шести септември" № 29, ЕИК 000695235, представлявано от Стилиян Огнянов Кротнев - директор на дирекция „Управление на собствеността и социални дейности", в качеството си на упълномощен Възложител, съгласно заповед № 8121з-1171/21.09.2018 г. на министъра на вътрешните работи, наричано по-долу **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ"**, от една страна,

и

„МУЛТИКО 92" ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1606, р-н Красно село, ул. „Шандор Петьофи № 25, ЕИК: 040606358, представлявано от Илиян Димитров Петров в качеството му на управител, наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ"**, от друга страна,

след проведена процедура по чл. 82, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 3 от сключено Рамково споразумение № СПОР-5/09.03.2018 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации", обособена позиция № 2 „Доставка на бланки и пощенски пликове"**, наричано по-нататък „Рамковото споразумение" и Решение № 5785мпр-32 от 30.05.2019 г. г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши доставка на бланки и пощенски пликове, съгласно своето техническо и ценово предложение съдържащо се в СЕВОП, неразделна част от настоящия договор.

(2) Видовете канцеларски материали по ал. 1 ще бъдат наричани по-нататък „**артикули**" или „**стоки**".

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от момента на неговото сключване до достигане на максималната му стойност, но не по-късно от крайния срок на рамковото споразумение.

II. КАЧЕСТВО НА СТОКИТЕ И ОПАКОВКА

Чл. 3. Доставяните стоки следва да са оригинални, неупотребявани и да отговарят на условията и изискванията на рамковото споразумение, техническото и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури опаковка на доставяните стоки, която да ги предпази от повреждане и/или унищожаване по време на транспортирането им, както и по време на тяхното съхранение, в съответствие с посочените в ***Раздел III*** от Рамковото споразумение изисквания.

III. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Общата стойност на договора е в размер на **13 068.87 лв.** (*тринадесет хиляди шестдесет и осем лева и осемдесет и седем стотинки*) без включен ДДС, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от договора.

(2) Единичните цени за отделните артикули са окончателни за срока на изпълнение на договора и не подлежат на промяна, освен в предвидените в закона случаи.

(3) Цените включват всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на настоящия договор, включително разходите за опаковка, транспортни разходи, такси, мита, застраховки и други до мястото за доставка, посочено в чл. 7.

Чл. 6. (1) За извършената доставка се съставя двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

(2) Цената на артикулите по конкретната заявка се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и след получаване на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща стойността на доставените стоки в лева, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

БАНКА: УниКредит Булбанк;
BIC: UNCRBGSF;
IBAN: BG08UNCR96601089593000.

IV. МЯСТО И СРОКОВЕ НА ДОСТАВКА

Чл. 7. Артикулите, предмет на доставка по този договор, се доставят на следния адрес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:** гр. София, кв. „Захарна фабрика“, ул. „Кукуш“ № 1, ЦСБ – МВР.

Чл. 8. Срокът за доставка на артикулите е до 20 (двадесет) работни дни от подаване на заявката.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената доставка качествено и в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци;

2. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** замяната на некачествената, непълна или дефектна доставка по реда и в сроковете, определени в този договор;

3. по всяко време на изпълнение на настоящия договор да осъществява текущ контрол и проверки относно качеството на доставяните стоки, етапа на изпълнение на доставките и други, без това да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. да не приеме и върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** повредени артикули, доставени без опаковка или неотговарящи на някои от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор;

2. да приеме доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи цената на доставените артикули по реда и при условията на настоящия договор;

2. да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация и съдействие, необходими му за качественото извършване на доставките по чл. 1.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да достави стока, която съответства по количество, качество, описание и опаковка на посоченото в настоящия договор и на приложената към договора оферта;

2. да достави стока, която да съответства на изискванията на Техническата спецификация на артикулите, съдържаща се в образеца на техническото предложение в СЕВОП;

3.да осъществи доставката до мястото/местата по чл. 7 за своя сметка;

4.да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в сроковете по чл. 18;

5. да замени за своя сметка артикули, доставени без опаковка и други изисквания съгласно настоящия договор;

6. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ

Чл. 13. Уведомленията между страните, в това число и заявките за доставка, се извършват в писмена форма.

Чл. 14. Упълномощените лица за изпълнение на дейностите по този договор са както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: Стилиян Кротнев, директор на ДУССД, факс (02) 98 13010; e-mail: int.82@mvr.bg, гр. София, ул. "Княз Борис I" № 124,

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: Илиян Петров - Управител, тел. 0700 20 740, office@multico.bg; Адрес за кореспонденция: София – 1784, ул. Магнаурска школа № 15.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранция за добро изпълнение в размер на 5% (пет процента) от цената на договора без ДДС или 653,44 (шестстотин петдесет и три лева и четиридесет и четири стотинки) лева.

(2) При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава /възстановява/ в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след пълно и точно изпълнение на поръчката.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се удовлетвори от гаранцията, в случаите, когато в негова полза е възникнало вземане от неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение, ако в хода на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и спорът е отнесен за решаване пред компетентния български съд.

Чл. 16. Обслужването на банковата гаранция/застраховката, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/застраховката за целия период на действие на договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

IX. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА СТОКИТЕ

Чл. 17. Предаването и приемането на доставката на мястото по чл. 7 се извършва с приемо-предавателен протокол. Протоколът трябва да посочва вида и количеството на доставените артикули. Доставките се извършват в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

X. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 18. В случай, че се установят скрити недостатъци и/или дефекти, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен, същият е длъжен да ги отстрани или замени стоките с нови със същите или по-добри характеристики, ако недостатъкът ги прави негодни за използване по предназначение, в срок до 24 часа от уведомлението.

Чл. 19. Всички разходи, свързани с подмяната, транспорта и други на некачествени или дефектни стоки през времето на гаранционния срок са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

XI. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 20. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора в установения по договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** за всеки конкретен случай, неустойка в размер на 2% (два процента) от стойността на дължимата доставка без ДДС, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 21. При забава на доставката, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от стойността на дължимата доставка без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 22. При забава в плащането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,05% от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прихване дължимите обезщетения и неустойки от сумите дължими на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доставените артикули или от гаранцията за изпълнение.

XII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 24. Настоящият договор се подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 25. Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения, намиращи се в СЕВОП:

- Приложение № 1 – Техническо предложение на изпълнителя - в СЕВОП.
- Приложение № 2 – Ценово предложение - в СЕВОП.

Заличено на основание чл.36а, ал.3 от ЗОП

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ДИРЕКТОР НА ДУССД „МВР"

СТИЛИЯН ОГНЯНОВ КЮРТНЕВ

/оправомощен съгласно заповед

№8121з-1171/21.09.2018 г./

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ НА

„МУЛТИКО

ИЛИЯН ДИ

ЛИЦЕ, ОТГОВОРНО ЗА СЧЕТОВОДНИТЕ ЗАПИСВАНИЯ:

/ Стефан Филков / 19.06.2019г.

Приложение №1

СЕВОП: Софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки Системно време: 3.6.2019 г. 09:09 ч.

1191 „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации", по обособена позиция № 2 „Доставка на бланки и пощенски пликове"

Помощ

Отваряне на ценовите оферти приключва на **31 дек 2019 15:01**

Параметри | График | Изисквания | Образец на ценова оферта | Участници | Въпроси и отговори | Оферти | Оценка | Сравнение и избор

Всички оферти | МУЛТИКО 92 ООД оферта | Изисквания | 1. Изисквания на Възложителя | Въпроси

1. Изисквания на Възложителя Въпросник

3 Въпроси

МУЛТИКО 92 ООД

Илиян Петров
070020740
office@multico.bg

100% попълнени Преглед

1.1. Документи за подбор

попълнени

1.1.1. попълнени Минимално изискване

Участниците да попълнят и прикачат подписана електронно декларация по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП за липса на конфликт на интереси.

Документи към въпроса:

Приложение 2.docx *14 Kb*

Прикачени документи:

Метод на оценяване от Комисията:
Да / Не

Не - Минимално изискване

Декларация чл.54.docx.p7s *18 Kb*

1 от 2 Групи въпросници Следващ

Министерство на финансите на Република България

Гергана Петрова
Главен експерт
Изход

Дейности
- Публикувани процедури за РС
- Събиране на заявки
- Рамкови споразумения
- Мини-процедури
- Документен център
- Съобщения
- Известявания
- Календар

Персонална информация
- Информационно табло
- Фирмен профил
- Моят профил
- Контакти

Лице за контакт:
Анна Пушкарова - Гроздева
02 9823052
AVGrozdeva@mvr.bg

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ"
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
..... 20 .... г. / .....

Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
Възложител: ЦООП към МФ
Изпълнител: НегоПро

СЕВОП v4.5.1401.0. Page times (ms) Server init:15 load:531 prerender:593 Total:625 Browser load:457 latency:19

СЕВОП: Софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки Системно време: 3.6.2019 г. 09:09 ч.

1191 „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации", по обособена позиция № 2 „Доставка на бланки и пощенски пликове"

Помощ

Отваряне на ценовите оферти приключва на **31 дек 2019 15:01**

Параметри | График | Изисквания | Образец на ценова оферта | Участници | Въпроси и отговори | Оферти | Оценка | Сравнение и избор

Всички оферти | МУЛТИКО 92 ООД оферта | Изисквания | 1. Изисквания на Възложителя | Въпроси

1. Изисквания на Възложителя Въпросник

3 Въпроси

МУЛТИКО 92 ООД

Илиян Петров
070020740
office@multico.bg

100% попълнени Преглед

1.2. Предложение за изпълнение на поръчката

попълнени

1.2.1. попълнени Минимално изискване

Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация и изискванията на Възложителя при следните условия:
1. Срокът на валидност на офертата ни ще е 4 (четири) месеца от датата на подаване на офертата.
2. Приемаме срока за доставка - до 20 (двадесет) работни дни от подаване на писмена заявка от възложителя.
3. Декларираме, че ще доставим всички артикули, описани в образеца на ценова оферта и в пълно съответствие с изискванията и параметрите, посочени в него.
4. Декларираме, че доставените артикули ще отговарят на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.
5. Декларираме, че доставяните от нас артикули ще бъдат нови и неупотребявани и в съответствие с предложените от нас в техническото ни предложение към процедурата по сключване на рамково споразумение № СПОР-5/09.03.2018 г., с което сме избрани за претендиран изпълнител.
5. Декларираме, че при изготвяне на офертата ни са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
6. Приемаме мястото за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на възложителя, посочени в т. 2.3 от поканата, а именно: гр. София, кв. „Захарна фабрика", ул. „Кукуш" № 1, ЦСБ - МВР.

◉Да (Най-добър)
○Не (Най-лош) (Минимално изискване)

1.2.2. попълнени Минимално изискване

Декларираме, че приемаме условията в приложения проект на договор.

Документи към въпроса:

Приложение 3.docx *26 Kb*

◉Да (Най-добър)
○Не (Най-лош) (Минимално изискване)

Предишен 2 от 2 Групи въпросници

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ"
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
..... 20 ..... г. / .....

Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
Възложител: ЦООП към МФ
Изпълнител: НегоПро

Министерство на финансите на Република България

Гергана Петрова
Главен експерт
Изход

Дейности
Публикувани процедури за РС
Събиране на заявки
Рамкови споразумения
Мини-процедури
Документен център
Съобщения
Известявания
Календар

Персонална информация
Информационно табло
Фирмен профил
Моят профил
Контакти

Лице за контакт:
Анна Пушкарова - Гроздева
02 9823052
AVGrozdeva@mvr.bg

Приложение №2

СЕВОП: Софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки Системно време: 3.6.2019 г. 09:02 ч.

1191 „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации", по обособена позиция № 2 „Доставка на бланки и пощенски пликове"

Отваряне на ценовите оферти приключва на **31 дек 2019 15:01**

Параметри | График | Изисквания | Образец на ценова оферта | Участници | Въпроси и отговори | Оферти | Оценка | Сравнение и избор

Всички оферти | МУЛТИКО 92 ООД оферта | Ценова оферта | Доставка на пощенски пликове и бланки

Доставка на пощенски пликове и бланки

31 артикула

МУЛТИКО 92 ООД

Илиян Петров
070020740
office@multico.bg

100% попълнени

Помощ

#	Артикул	Брой	Цена	Обща цена в лв. без ДДС
1	[БЛ26] Преводно нареждане / вносна бележка за плащане от/към бюджета зелено, малко, 100 листа (кочан)	30	0,83 лв.	24,9 лв.
2	[БЛ16] Касова книга 100 листа, твърда подвързия, химизирана (брой)	25	3,37 лв.	84,25 лв.
3	[БЛ18] Касови бележки СТОРНО по ФКБ 100 листа (кочан)	100	1,06 лв.	106 лв.
4	[БЛ21] Мемориален ордер голям 100 листа (кочан)	13	0,72 лв.	9,36 лв.
5	[БЛ22] Мемориален ордер малък 100 листа (кочан)	18	0,28 лв.	5,04 лв.
6	[БЛ23] Мемориален ордер среден 100 листа (кочан)	20	0,47 лв.	9,4 лв.
7	[БЛ32] Приходен касов ордер квитанция 100 листа (кочан)	505	0,4 лв.	202 лв.
8	[БЛ39] Разходен касов ордер 100 листа (кочан)	5	0,26 лв.	1,3 лв.
9	[БЛ41] Разходен касов ордер химизиран 100 листа (кочан)	2	0,83 лв.	1,66 лв.
10	[БЛ49] Трудова книжка 16-20 листа (брой)	80	1,97 лв.	157,6 лв.
11	[БЛ56] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана ежедневен (брой)	26	0,45 лв.	11,7 лв.
12	[БЛ57] Адресна карта за записване в хотел, по 100 бр в кочан (кочан)	50	0,28 лв.	14 лв.
13	[БЛ76] Регистър на настанените туристи -книга за пътниците (брой)	3	2,29 лв.	6,87 лв.
14	[БЛ77] Книга за дневните финансови отчети (брой)	4	1,8 лв.	7,2 лв.
15	[БЛ8] Заповеди за командировка, 100 листа, вестникарска хартия (кочан)	5	0,41 лв.	2,05 лв.
16	[БЛ60] Книга за периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (брой)	28	0,66 лв.	18,48 лв.
17	[БЛ91] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна орхана - начален	28	0,66 лв.	18,48 лв.
18	[БЛ85] Дневник ЕДСД, 2000 записвания; книга А3, 200 листа	4	5,23 лв.	20,92 лв.
19	[ПЛ-123] Дневник ЕДСД входящ за 1000 записвания А3 -100л.	3	3,6 лв.	10,8 лв.
20	[БЛ83] Книга за дневни финансови отчети (касова книга за касов апарат) Наредба МФ №18 /27.12.2006 (брой)	108	1,97 лв.	212,76 лв.
21	[БЛ-121] Нареждане разписка химизирано 100 листа (кочан)	10	0,56 лв.	5,6 лв.
22		300		18 лв.

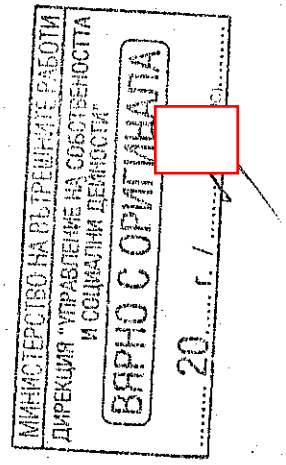
Министерство на финансите на Република България

Гергана Петрова
Главен експерт
Изход

Дейности
Публикувани процедури за РС
Събиране на заявки
Рамкови споразумения
Мини-процедури
Документен център
Съобщения
Известявания
Календар

Персонална информация
Информационно табло
Фирмен профил
Моят профил
Контакти

Лице за контакт:
Анна Пушкарова - Гроздева
02 9823052
AVGrozdeva@mvr.bg



	[ПЛ14] Плик С4, 229 x 324 мм, бял, смз лента, залепване по дължина, мин 80 гр/кв.м (брой)		0,06 лв.	
23	[ПЛ42] Плик С5 бял 162 x 229 мм бял, самозалепваща лента, капак по дължината непрозрачен (брой)	100	0,03 лв.	3 лв.
24	[ПЛ19] Плик С6 114 x 162 мм, бял офсет; смз лента,мин 80 гр/кв.м (брой)	150	0,02 лв.	3 лв.
25	[ПЛ22] Плик DL, бял, 110 x 220 мм, смз лента, мин. 80 гр/кв.м (брой)	50	0,02 лв.	1 лв.
26	[ПЛ32] Плик,бял, с размери 180/250 мм, мин 80 гр./кв.м. с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика (брой)	120000	0,03 лв.	3 600 лв.
27	[ПЛ33] Плик, бял, с размери 120/180 мм, мин 80 гр./кв.м. с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика (брой)	150200	0,02 лв.	3 004 лв.
28	[ПЛ34] Плик, бял, с размери 260/360 мм, мин 80 гр./кв.м с белота не по малка от 85 %. С остър капак, без лепило и капакът да покрива с 2 до 2.5 см отвора на плика (брой)	53500	0,1 лв.	5 350 лв.
29	[ПЛ35] Плик 176 x 250 мм бял офсет, смз лента (брой)	100	0,04 лв.	4 лв.
30	[ПЛ37] Плик 240 x 340 мм смз лента по късата страна, бял с мехурнета (брой)	50	0,21 лв.	10,5 лв.
31	[ПЛ43] Плик 300 мм x 420 мм. кафяв, хармоника, (брой)	500	0,29 лв.	145 лв.
	Общо			**13 068,87 лв.**

Експортирай в Excel

Експортирай в PDF

Експортирай в Word

Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
Възложител: ЦООП към МФ
Изпълнител: НегоПро

СЕВОП v4.5.1401.0, Page times (ms) Server Init:125 load:875 prerender:1109 Total:1156 Browser load:1051 latency:12

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ
ДИРЕКЦИЯ "УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ"
ВЯРНО С ОРИГИНАЛА
..... 20.... г. / .....