

ДОГОВОР

№ ФД-32-15 / 30.10 2020 г.

Днес, в гр. София, между:

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5, БУЛСТАТ: 121410441, представлявана от Дамян Войновски, в качеството на заместник изпълнителен директор, оправомощен със Заповед № РД-01-794/27.08.2018 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и Красимира Иванова – директор на дирекция „Финансово-счетоводно обслужване и управление на собствеността“, наричано по-долу **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна,

и

КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 139, ЕИК: 000885099, представлявано от Елка Каменова-Цанкова - председател, 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. 4 от сключено Рамково споразумение № СПОР-6/02.06.2020 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за органите на изпълнителната власт и техните администрации“

№ 2 – „Доставка на бланки и пощенски пликосе за нуждите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация““, наричано по-нататък „Рамковото споразумение“ и Решение № РД-10-16 от 18.09.2020 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 пощенски пликосе и бланки, съгласно своето техническо предложение съгласно Приложение № 1 и ценово предложение съгласно Приложение № 2 съдържащо се в СЕВОП, неразделна част от настоящия договор.

(2) Видовете пощенски пликосе и бланки 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 01.06.2022 г.

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, техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, техническото и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Когато е приложимо, при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи документите, доказващи качеството на стоките, както и техния произход: сертификати за произход и качество на доставените стоки, декларации за съответствие, информационен лист за безопасност и други.

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) Цената на договора е в размер на **44 949,05** лв. (четиридесет и четири хиляди деветстотин четиридесет и девет лева и пет стотинки) без 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: „ТБ “БАНКА ДСК” гр. София

BIC: STSA BGSF

BAN: BG87STSA93001526089921

IV. МЯСТО И СРОКОВЕ НА ДОСТАВКА

Чл. 7. Артикулите, предмет на доставка по този договор се доставят на следните адреси на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес на обект по спецификация	Текущ адрес
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Бургас	кв. "Победа" ул. "Генерал Владимир Вазов" № 14
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Варна	ул. „Тролейна“ № 48, ет. 4
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Враца	ул. "Васил Кънчов" № 78
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Плевен	ул. „Иван Миндиликов“ № 6А, ет. 4
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Пловдив	бул. „Христо Ботев“ №82, ет. 2

Адрес на обект по спецификация	Текущ адрес
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Русе	Ул. „Котовск“ № 1, ет. 4
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град София	ул. „Витиня“ № 1
Регионална дирекция „Автомобилна администрация“ – град Стара Загора	кв. „Индустиален“
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Благоевград	бул. „Д. Солунски“ № 77А
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Бургас	ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 14
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Варна	ул. „Тролейна“ №48, ет. 4
Областен отдел „Автомобилна администрация“ - Велико Търново	ул. „Козлуджа“ № 2
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Видин	Южна промишлена зона
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Враца	ж.к. „Самуил“, кв. 103, ул. „Васил Кънчов“ № 78
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Габрово	ул. „Стефан Караджа“ № 2, ет. 5
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Добрич	бул. „25-ти септември“ № 8

Адрес на обект по спецификация	Текущ адрес
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Кърджали	ул. „Крайбрежна“ № 24
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Кюстендил	пл. „Железопътна гара“ № 1
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Ловеч	ул. „Васил Левски“, блок Вароша.
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Монтана	бул. „Христо Ботев“ № 56
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Пазарджик	ул. „Христо Смирненски“ № 26
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Перник	ул. „Отец Паисий“ № 2
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Плевен	ул. „Иван Миндиликов“ № 6А, ет. 4
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Пловдив	бул. „Христо Ботев“ № 82, ет. 2.
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Разград	бул. „Априлско въстание“ № 3
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Русе	ул. „Котовск“ № 1
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Силистра	ул. „Пристанищна“ № 4, ет. 2.

Адрес на обект по спецификация	Текущ адрес
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Сливен	ул. „Стефан Караджа“ № 1
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Смолян	ул. „Околовръстна“ № 1
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – София	ул. „Витиня“ № 1
Областен отдел „Автомобилна администрация“ - Стара Загора	кв. „Индустиален“
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Търговище	ул. „Никола Маринов“ № 5, Промислена зона
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Хасково	бул. „Освобождение“
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Шумен	бул. „Ришки проход“ № 25
Областен отдел „Автомобилна администрация“ – Ямбол	ул. „Търговска“ № 111
Административна сграда на ИА Автомобилна администрация, в т.ч. изпитен център и деловодство	ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5

Чл. 8. Срокът за доставка на артикулите е до 3 (три) работни дни от подаване на заявката, за сградата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и 5 (пет) работни дни от подаване на заявката, за сградите на Регионалните дирекции и Областните отдели „Автомобилна администрация“.

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**;
7. да предостави необходимата техническа документация към артикулите, когато такава се предоставя от производителя;

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:

Маргарита Миркова – главен специалист,
телефон: 02/ 930 88 31,
e-mail: mmirkova@rta.government.bg

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Ирина Божинова - Експерт Обществени поръчки
Тел.: 0700 10 770
Факс.: 0700 10 770
e-mail: zop.order@office1.bg

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя банкова гаранция за добро изпълнение в размер на 2 247,45 (две хиляди двеста четиридесет и седем лева и четиридесет и пет 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 приключване на договора.

(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/местата 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 2 дни 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. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

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 5% (пет 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 2% (два 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 2% (два 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.

Чл. 24. (1) При неизпълнение на задълженията на която и да е от страните, изправната страна може да развали договора при условията и по реда на чл. 87 и следващите от ЗЗД.

(2) Страните имат право да прекратят действието на договора по взаимно съгласие.

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 25. Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра – един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 26. 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.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
Дамян Вой
Заместник

ОННИТЕ
ЛОБИЛ

На
основание
чл. 37 от ...
ЗОП, във
връзка с чл. **директор**
4 от
Регламент
(ЕС)
2016/679

.....
Красимира Ицанова
Директор на дирекция ФСОУС

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
Елка Ка
Председ

На основание чл. 37
от ЗОП, във връзка с
чл. 4 от Регламент
(ЕС) 2016/679

2088 Доставка на бланки и пощенски пликосе за Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация"

Кооперация "Панда" оферта

Образец 3.2 - Ценово предложение СЕВОП ОП 2

#	Артикул	Коефициент/Брой	Единична цена в лв. без ДДС	Обща цена в лв. без ДДС
1	[Блк-002] Авансов отчет, вестник; 100 листа (кочан)	100	0,5 лв.	50 лв.
2	[Блк-008] Заповеди за командировка, вестник; 100 листа (кочан)	60	0,47 лв.	28,2 лв.
3	[Блк-010] Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А4; 100 листа (кочан)	50	2,63 лв.	131,5 лв.
4	[Блк-019] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (начален); 50 листа (брой)	2	0,91 лв.	1,82 лв.
5	[Блк-020] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (ежедневен); 50 листа (брой)	2	0,56 лв.	1,12 лв.
6	[Блк-021] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (периодичен и извънреден); 50 листа (брой)	31	0,91 лв.	28,21 лв.
7	[Блк-052] Складова разписка, без номерация, химизирана; формат А4; 100 листа (кочан)	50	2,54 лв.	127 лв.
8	[Блк-056] Трудова книжка; 16-20 листа (брой)	100	1,5 лв.	150 лв.
9	[Блк-060] Фактурник, 3 екземпляра на фактура /1 оригинал и 2 копия/, минимум 8 реда на фактура, химизирано (кочан)	120	0,26 лв.	31,2 лв.
10	[Плк-006] Плик В4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размери 250 x 353 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	80000	0,13 лв.	10 400 лв.
11	[Плк-012] Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	300000	0,04 лв.	12 000 лв.
12	[Плк-021] Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 162 x 229 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	300000	0,03 лв.	9 000 лв.
13	[Плк-027] Плик С6, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента; размери 114 x 162 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	90000	0,02 лв.	1 800 лв.
14	[Плк-037] Плик Е4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размери 280 x 400 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	70000	0,16 лв.	11 200 лв.
	Общо			44 949,05 лв.

Образец 2.2 към техническото предложение за обособена позиция № 2 „Доставка на бланки и пощенски пликове за органите на изпълнителната власт и техните администрации“

#	Спецификации на артикулите на Възложителя	Мярка	Спецификации на предложените от участника артикули, в т.ч. марка, модел, вид и т.н.	Мярка
2	[Блк-002] Авансов отчет, вестник; 100 листа (кочан)	кочан	Office1 Superstore - Авансов отчет, вестник; 100 листа (кочан)	кочан
9	[Блк-008] Заповеди за командировка, вестник; 100 листа (кочан)	кочан	Office1 Superstore - Заповеди за командировка, вестник; 100 листа (кочан)	кочан
11	[Блк-010] Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А4; 100 листа (кочан)	кочан	Office1 Superstore - Искане за отпускане на материални ценности, химизирано; формат А4; 100 листа (кочан)	кочан
20	[Блк-019] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна орхана (начален); 50 листа (брой)	брой	Office1 Superstore - Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна орхана (начален); 50 листа (брой)	брой
21	[Блк-020] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (ежедневен); 50 листа (брой)	брой	Office1 Superstore - Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (ежедневен); 50 листа (брой)	брой
22	[Блк-021] Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (периодичен и извънреден); 50 листа (брой)	брой	Office1 Superstore - Книга за инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана (периодичен и извънреден); 50 листа (брой)	брой
53	[Блк-052] Складова разписка, без номерация, химизирана; формат А4; 100 листа (кочан)	кочан	Office1 Superstore - Складова разписка, без номерация, химизирана; формат А4; 100 листа (кочан)	кочан
57	[Блк-056] Трудова книжка; 16-20 листа (брой)	брой	Office1 Superstore - Трудова книжка; 20 листа (брой)	брой
61	[Блк-060] Фактурник, 3 екземпляра на фактура /1 оригинал и 2 копия/, минимум 8 реда на фактура, химизирано (кочан)	кочан	Office1 Superstore - Фактурник, 3 екземпляра на фактура /1 оригинал и 2 копия/, 8 реда на фактура, химизирано (кочан)	кочан
98	[Плк-006] Плик В4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размери 250 x 353 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	брой	TOP OFFICE - Плик В4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размери 250 x 353 мм, 80 г/кв.м (брой)	брой
104	[Плк-012] Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	брой	Office1 Superstore - Плик С4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 229 x 324 мм, 80 г/кв.м (брой)	брой
119	[Плк-021] Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 162 x 229 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	брой	Office1 Superstore - Плик С5, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, хармоника; размери 162 x 229 мм, 80 г/кв.м (брой)	брой
125	[Плк-027] Плик С6, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента; размери 114 x 162 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	брой	TOP OFFICE - Плик С6, бял, офсет, непрозрачен, самозалепваща лента; размери 114 x 162 мм, 80 г/кв.м (брой)	брой
136	[Плк-037] Плик Е4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размери 280 x 400 мм, мин. 80 г/кв.м (брой)	брой	TOP OFFICE - Плик Е4, кафяв, самозалепваща лента, хармоника; размери 280 x 400 мм, 80 г/кв.м (брой)	брой