

ДОГОВОР

№1005-24-5/09.03.2020.....

Днес, 09.03.2020 г. в гр. Добрич, на основание чл. 112 от ЗОП между:

1. **НОИ – Териториално поделение – Добрич**, със седалище и адрес на управление: град Добрич 9300, ул. “Даме Груев” № 4, ЕИК 1210825210278 и номер по ЗДДС BG121082521, представлявано от Пламен ~~И. Кочев~~ Цестров, в качеството на директор, упълномощено лице по чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки, съгласно Заповед за възлагане № 1016-40-426/27.03.2019г. на Управителя на НОИ, наричан за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

2. **„Смарт Бизнес Къмпани“ ЕООД гр. Габрово**, представляван от Никола ~~и Христина~~ Рахнев, ЕИК 201741844, със седалище и адрес на управление: гр. Габрово ул. “Столетов” №127 ет.1 ап.1, тел.0889067777., e-mail: office@smartbusiness.bg, определен за изпълнител след проведена процедура по чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка №00145-2019-0197, наричан за краткост по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** се сключи настоящия договор, наричан по-долу за краткост “Договор”, с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Добрич, включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП”

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1 (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ – Добрич, съгласно техническа спецификация от документацията за участие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, техническото предложение и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заявява периодично, според потребностите си, канцеларски материали в количества, които са прогнозни за срока на договора и не се обвързва с тяхното точно усвояване.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение, при цени посочени в ценово предложение, неразделна част от настоящия договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще доставя необходимите канцеларски материали до склада на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** - административната сграда на ТП на НОИ – Добрич ул. “Даме Груев” №4, със собствен транспорт и за собствена сметка, в рамките на установеното работно време на последния.

Чл.2 (1) Доставянето на необходимите канцеларски материали **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще извършва, след изготвена заявка, депозирана при **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на място, факс или e-mail.

(2) Всяка писмена заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, депозирана по надлежния ред в срока на действие на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява в срок до 1 (един) **работен ден** от получаване на заявката, като доставката следва да съответства по качество и вид на предоставените мостри.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.3 (1) Общата стойност на договора за обществената поръчка, за срока на действието му, е в размер на 5000,00 (пет хиляди) лева без включен ДДС.

(2) Заплащането се извършва въз основа на предоставена фактура от страна на изпълнителя и приемо-придавателен протокол за изпълнена заявка.

(3) Дължимата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума се заплаща по банков път в срок до 10 (десет) работни дни, след съставяне на двустранно подписан приемо-придавателен протокол, който става неразделна част от договора и след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на първичен счетоводен документ, за всяка конкретна извършена доставка.

(4) Плащането се извършва в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN

BIC

чл. 52 от ЗОТМ

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по чл.3, ал.4 в срок от 3(три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(6) Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка и не подлежи на промяна за периода на нейното действие.

(7) В случай, че при изтичане срока на настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е направил заявки, които са на по-малка стойност от посочената в ал.1 на настоящия член, той не се задължава да изразходи и усвои цялата посочена сума.

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

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4 Настоящия договор се сключва за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от 09.03.2020г.

Място на изпълнение на поръчката е гр. Добрич ул. "Даме Груев" № 4.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.5 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните заявки, съгласно техническата спецификация на ОП.

2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора, относно качество, количества, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в чл.11, ал.1 от настоящия договор.

4. Да прави рекламации при установяване на некачествена доставка, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
6. Да не усвои и изразходи цялата посочена сума в чл.3. ал.1 от настоящия договор, ако същата не е изразходвана към момента на изтичане срока на договора.

Чл.6 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер, при условията и в сроковете съгласно договора.
2. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от него като такава в представената оферта.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи договореното при условията и в сроковете на настоящия договор възнаграждение.
2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимо съдействие за осъществяване на работата по договора, вкл. предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

Чл. 8 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да изпълни всяка заявка качествено в съответствие с техническото предложение, което е неразделна част от настоящия договор.
2. Да доставят в срок от 1 (един) работен ден всяка надлежно депозирана заявка за необходимите количества канцеларски материали.
3. Доставяните канцеларски материали да бъдат нови, неупотребявани и да отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул в Приложение №1 (Видове и съответни прогнозни количества на най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Добрич) и да се доставят в оригинална опаковка на производителя;
4. Доставените канцеларски материали (за които производителят е определил срок на годност или съхранение), да имат остатъчен срок на годност не по-малък от 3 /три/ месеца от общо посочения от производителя.
5. При установени разлики във вида, количеството или качеството на материалите при получаване на доставката, и подписан "констативен протокол" от двете страни, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани за своя сметка пропуската в максимален срок от три работни дни, считано от подписване на протокола.
6. При констатиране на явни или появили се скрити недостатъци или дефекти на вече доставената стока и изпратено рекламационно съобщение на посочения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ номер на факс или електронна поща, същият е длъжен да подмени рекламираните канцеларски материали с нови за своя сметка в срок не повече от 2 (два) работни дни от деня следващ получаването на рекламационно съобщение.
7. Доставката на канцеларските материали да осъществява със собствен транспорт и за своя сметка до адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – гр. Добрич ул. "Даме Груев" № 4.
8. Отделните доставки да осъществя в рамките на работното време установено за ТП на НОИ – Добрич от 8.00ч. до 12:00ч. и от 13:00ч. до 17.00ч.
9. Техническите характеристики на предоставените мостри да съответстват на описаните такива в техническото предложение от офертата на участника.
10. Да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по изпълнението на настоящия договор.
11. 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.

12. Да сключи договор/-и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на Възложителя в 3-дневен срок.

13. Да спазва приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), като предприеме всички необходими действия и мерки за защита на личните данни, до които има достъп при изпълнение на настоящия договор

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.9 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на :

т.1 Когато участникът, определен за изпълнител на договора е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания или стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение, 100.00 (сто) лева, представляващи **2%** от неговата обща стойност, без ДДС;

т.2 Когато участникът, определен за изпълнител на договора, е друго заинтересовано лице, (в случаите когато няма подадени или допуснати оферти на лицата по чл.12, ал.1 от ЗОП)(.....) лева, представляващи **5%** от неговата обща стойност, без ДДС.

Гаранциите по т.1 /т.2 се предоставят под формата на парична сума, неотменима банкова гаранция или застрахователна полица за застраховка в полза на Възложителя, сключена преди подписване на договора, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя за срока на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато Изпълнителят системно не изпълнява някое от задълженията си по договор, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договор с повече от три дни.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(4) При липса на възражения по изпълнение на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по ал.1 в срок от 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението, без да дължи лихва за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(5) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните, относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

VII. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.10. (1) Приемането на извършената работа по чл.1 се извършва от определени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица.

(2) Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицето по ал.1 двустранен приемо-предавателен протокол.

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

VIII. НЕУСТОЙКИ

Чл.11. (1) В случай на забавяне при изпълнение на работата по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 1% за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от стойността на доставката.

(2) Изплащането на неустойката не лишава ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди.

IX. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.12. (1) Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно взаимно уведомяване на страните.

(2) Под форсмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и др. събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение. В този случай страните си дължат взаимно само действително извършените разходи.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.13. (1) Настоящия договор се прекратява:

1. С изтичане на срока за който е сключен.

2. По взаимно съгласие на страните.

3. С едномесечно писмено предизвестие от изправната страна, в случай, че неизправната страна три пъти не изпълни задълженията си по този договор.

4. При изчерпване на сумата по чл. 3, ал. 1 от договора.

5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 10 (десет) дневно писмено предизвестие.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някои от задълженията си по договора с повече от 10 работни дни;

2. не отстрани в разумен срок определени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ констатирани недостатъци;

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

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

5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 14 (1) Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, тълкуването или приложението на настоящия договор ще бъдат решавани на добра воля по взаимно съгласие на страните.

(2) Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на настоящия договор са неразделна част от него, както и документацията представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

в хода на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Чл. 15 В случай на липса на съгласие, за неуредените в настоящия договор въпроси ще се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Ценово предложение;

2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ДИРЕКТОР НА ТП НА НОИ:
(ПЛАМЕН ПЕТРОВ)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:
(НИКОЛА РАХНЕВ)

СЪГЛАСУВАНО С

ГЛАВЕН ЮРИСКОНСУЛТ:
(Л. Цонева)

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:
(П. Дончева)

I. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Никола Рахнев *св. Зб а, ал 3/307* в качеството ми на Управител *(посочете длъжността)* на „Смарт Бизнес Къмпание“ ЕООД *(наименование на участника)*, с ЕИК 201741844, със седалище и адрес на управление гр. Габрово, бул. Столетов №127, ет. 1, ап. 1 – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Добрич, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“:

1. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура - общата стойност на нашата оферта възлиза на: 4 780.00 лв. без ДДС Словом: четири хиляди седемстотин и осемдесет лева

/ посочва се цифром и словом стойността без ДДС /

Същата не може да надхвърли сумата от 5000.00 (пет хиляди) лева без ДДС.

Ценови предложения неотговарящи на това условие няма да бъдат разглеждани и оценявани.

Единичните и общи цени на всеки от артикулите посочваме в Приложение № 1 (Видове и съответни прогнозни количества на най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Добрич), което е неразделна част от ценовото ни предложение.

Посочените единични цени включват всички разходи по изпълнение на обществената поръчка и не подлежат на промяна, освен при намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя.

При несъответствие между посочените в Приложение №1 (Видове и съответни прогнозни количества на най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Добрич), единични цени на артикулите и общата стойност на офертата, валидна ще бъде общата стойност на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, се задължаваме да приведем единичните цени в съответствие с общата стойност на офертата.

При несъответствие между стойността на предлаганата цена изписана цифром и словом ще се вземе предвид тази, която е изписана с думи.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Разплащането ще се извършва периодично, съобразно заявките на Възложителя, по банков път чрез платежно нареждане в срок до 10 /десет/ работни дни след представяне на надлежно издадена фактура и двустранно подписан приемателно - предавателен протокол за приетата без възражения доставка на следната ни банкова сметка:

БАНКОВА СМЕТКА:

св. 72/307

Дата: 24.09.2019г.

Подпис и печат:

Никола Рахнев

св. Зб а, ал 3/307

Приложение 1

Видовете и съответните прогнозни количества на най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ - Добрич, са следните:

№ по ред	Наименование на материала	Мярка	Прогнозни количества за 24м.	Единична цена в лева без ДДС	Обща стойност в лева без ДДС
1	Искане - химизирано А5	кочан	6	1.53	9.18
2	Касови ролки офсет 57/1 /оп.12/	бр.	100	2.89	289.00
3	Касова книга - твърди корици	бр.	5	2.09	10.45
4	Кламери метални 33 мм /100 бр.в опаковка/	оп.	200	0.21	42.00
5	Кламери метални 50 мм /100 бр.в опаковка/	оп.	50	0.34	17.00
6	Класьор с метален кант, два ринга – 8 см	бр.	800	1.34	1072.00
7	Книга за дневните финансови отчети	бр.	4	2.25	9.00
8	Папка "Дело" с текстилен гръб от светъл плат широк мин.10 см., с твърди корици формат А4 от пресован картон и дълги текстилни връзки	бр.	2000	0.99	1980.00
9	Папка – джоб с перфорация /оп.100/	оп.	100	1.39	139.00
10	Папка за картотека с пластмасови шини за окачване	бр.	150	0.32	48.00
11	Папка PVC с машинка	бр.	600	0.11	66.00
12	Папка с копче	бр.	60	0.12	7.20
13	Папка с машинка, картон, А4, бяла /220 г /	бр.	2000	0.11	220.00
14	Папка с машинка, картон, А4, бяла /220 г / "Пенсионна преписка" /по образец на ТП на НОИ – Добрич/	бр.	7000	0.11	770.00
15	Приходен касов ордер	кочан	30	0.46	13.80
16	Разходен касов ордер	кочан	6	0.27	1.62
17	Термо ролка за касов апарат /12бр./	оп.	10	2.89	28.90
18	Тетрадки - голям формат, 80 листа А4, твърди корици	бр.	5	1.45	7.25
19	Хартиено кубче – 93/93 мм , 400 л.	бр.	80	0.62	49.60
					4780.00

д. З. Савад /30/

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ола *Ел. Златков* Рахнев, в качеството ми на Управител на „Смарт Бизнес Къмпани“ с ЕИК 201741844, със седалище и адрес на управление гр. Габрово, бул. Столетов т.1, ап.1, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на Добрич, включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП**“

Запознати сме с условията за участие, приемаме да изпълним обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя и предоставяме следното предложение за изпълнение на поръчката:

Срокът на изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката или до изчерпване на сумата, предвидена в ценното предложение, като сме съгласни, че количествата са фиксирани и Възложителят не се ангажира с усвояването им.

Съгласяваме, че канцеларските материали, които ще доставяме ще са нови, качествени и ще отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул в ценното предложение №1 (Видове и съответни прогнозни количества на най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Добрич), към настоящата техническа спецификация.

Канцеларските материали, които ще доставяме ще бъдат в оригинална опаковка на производителя.

Изпълнението на поръчката ще извършваме по заявка (писмена - по факс или e-mail) от Възложителя на посоченият адрес, в срок 1/един/ (не повече от 2 работни дни), от подаване на заявката.

Съгласяваме, че канцеларските материали, за които производителят е определил срокове на доставка или съхранение, ще доставяме с остатъчни такива срокове не по-малки от 3 /три/ дни от общо посочените от производителя.

В случай на установени разлики във вида, количеството или качеството на материалите при приемане на доставката, след съставен “констативен протокол”, ще отстраним за своя сметка в максимален срок от 1/един/ (не повече от 3 работни дни), считано от подписване на констативния протокол.

В случай на констатиране на явни или появили се скрити недостатъци или дефекти на вече доставената стока и подадено рекламационно съобщение от Възложителя на посочения от нас адрес, ние ще извършим ремонт на факс или електронна поща ще подменим рекламираните канцеларски материали с нови за своя сметка в срок от 2/два/, (не повече от 5 (пет) работни дни) от деня на получаването на рекламационното съобщение.

Техническите характеристики на предоставените материали ще съответстват на описаните в техническото предложение от офертата на участника.

Извършваме доставката на заявените количества канцеларски материали до склада на Възложителя в рамките на работното време установено за ТП на НОИ – Добрич от 8.00 до 17.00 часа. Всички разходи ще бъдат за наша сметка.

Изпълняваме всяка доставка с грижата на добър стопанин и търговец.

24.09.2019г.

Подпис:.....

*Ел. Златков, ал 3/3011**Ел. Златков, ал 3/3011**Ел. Златков, ал 3/3011**Ел. Златков, ал 3/3011*