

ДОГОВОР
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1005-07-9

Днес, 18.12.2015 г. в гр. Габрово, на основание чл.74, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящият договор между:

1. ТП НА НОИ, ГР. ГАБРОВО, адрес: гр. Габрово, ул. "Николаевска" № 17, ЕИК по БУЛСТАТ: 1210825210055, ИН ПО ЗДДС BG121082521, представлявано от Тодор Костов – Директор, наричано по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ от една страна и

2. "ОФИС-ПРИНТ СЕРВИЗ" ЕООД, ЕИК 107558642 със седалище и адрес: гр. Габрово, ул. "Юрий Венелин" №18 представлявано от Николай ~~ка~~ ^{ка № 3319} Мънчев – управител, наричано по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни обществена поръчка с предмет: **"Доставка на канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ - Габрово", по обособена позиция №1: "Доставка на канцеларски материали съгласно Приложение №1"**.

2. Договорът се сключва за периодично повтарящи се доставки на фабрично нови канцеларски материали, подробно описани в Приложение №1 по обособена позиция №1 от документацията, които се осъществяват по следния механизъм:

2.1. При възникване на необходимост от доставка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено заявява на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимия вид и количество канцеларски материали. Заявката може да бъде връчена лично на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изпратена по факс или електронна поща.

2.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави заявените канцеларски материали в срок до три работни дни /съгласно офертата/, считано от деня, следващ деня на получаване на заявката, в рамките на работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ /понеделник – петък от 08.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч./. Мястото на доставка на канцеларските материали е гр. Габрово, ул. „Николаевска“ № 17, ет. 4, стая 416. Лице за контакти: Кремена Еремиева – "Изпълнител-домакин", тел. 066/813735.

2.3. Канцеларските материали се доставят опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката, върху която се съдържат данни за вида на продукта, дата на производство и срок на годност, в случаите в които е приложимо.

2.4. Срокът на годност на всеки артикул е не по-малък от 1 (един) месец, считано от датата на доставката, в случаите в които е приложимо.

2.5. Изпълнителят предоставя достатъчно време на представителя на Възложителя да прегледа всяка една отделна доставка за съответствието по вид, количество и качество, съгласно направената заявка и съгласно договорните условия.

2.6. За всяка отделна доставка се съставя двустранен предавателно-приемателен протокол, в който се отразява датата на доставка, вида, количеството и единичната цена на канцеларските материали, констатираните недостатъци, ако има такива, а при необходимост и всяка друга информация, съобразно конкретния случай.

2.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави заявки до изчерпване на договорената сума, или до изтичане на срока на договора.

II. СРОК. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Договорът се сключва за срок от 12 /дванадесет/ месеца, считано от датата на подписването му и изтича на съответното число на последния месец, а ако последният месец няма съответно число, срокът изтича в последния му ден.

2. Общата стойност на договора е 2192,10 лв. (две хиляди сто деветдесет и два лева и 10 ст.) без вкл. ДДС.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща доставените канцеларски материали по единични цени, съгласно ценово приложение №1 по обособена позиция №1 от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, което е неразделна част от договора.

4. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора, в т.ч. транспортните разходи за доставка са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. Заплащането се извършва безкасово, по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до 10 /десет/ работни дни, считано от датата на представяне на подписан приемо-предавателен протокол, придружен с надлежно оформена фактура.

Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е:

ИН

BG

сч. 42 от ДМК

ИН

III. ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на поръчката с високо качество в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представената оферта.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява присъствие на свой представител при предаване на всяка доставка, с оглед установяване на недостатъци в количеството или качеството на доставените канцеларски материали (стоки), в противен случай се задължава да приема всяка reklamация за открити от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци на доставените материали.

3. При доставка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави писмени reklamации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за констатирани недостатъци на доставената стока: *доставки на стоки неотговарящи на заявеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, недостатъци във вид, модел, марки, срок на годност, количество, доставката им извън фабричните опаковки, когато има такива, неопаковани или опаковани по неподходящ начин, с оглед вида на стоката, в опаковки с нарушена цялост, без отбелязване на дата на производство и срок на годност, когато е приложимо, в несъответствие със стандартите за качество, гарантирани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, на техническото и ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и др.*, чрез своевременно отбелязване в приемо-предавателния протокол, а при значителни отклонения от заявеното – в срок от три работни дни, считано от деня, следващ деня на доставката с нарочно съобщение, след вписване на забележка за това в приемо-предавателния протокол. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани недостатъците за своя сметка, в срок до два работни дни, считано от деня на подписване на протокола или получаване на reklamационното съобщение.

4. При поява на недостатъци на канцеларски материали в рамките на срока на годност, които не могат да се установят при доставката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави писмени reklamации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като иска последният да отстрани недостатъците за своя сметка, в срок до два работни дни, считано от деня на подписване на получаване на reklamационното съобщение.

5. Към момента на подписване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора. Стойността на гаранцията възлиза на 5 % /пет процента/ от стойността на договора и се внася с платежно нареждане по сметка на ТП на НОИ, гр. Габрово, IBAN- *сч. 42 от ДМК*, "ОББ" АД,

клон Габрово или се представя под формата на неотменима банкова гаранция. Банковата гаранция следва да дава възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление. При разваляне на договора по поради неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение. Гаранцията за изпълнение се освобождава в едномесечен срок след цялостното изпълнение на договора.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Да определи техническо лице за свой представител за подаване на заявките, приемане на доставките, съставяне и подписване на приемо-предавателен протокол.
2. Да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените канцеларски материали, съгласно условията на договора.
3. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани за своя сметка допуснати недостатъци на доставената стока, съгласно условията по договора.
4. Да прави рекламации на доставени стоки, съгласно условията на договора.
5. Да прекрати действието на договора, при условията посочени в него.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Да изпълнява поръчката, точно и добросъвестно, проявявайки грижата на добър търговец, съобразно техническото и ценово предложение от офертата.
2. Да посочи номер на факс, или адрес на електронна поща за изпращане на заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, когато заявката не се връчва лично.
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва доставки на заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ канцеларски материали (стоки), съгласно направената оферта, изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, описани в документацията на обществената поръчка и условията на договора.
4. Да осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ явни недостатъци.
5. При предаване на заявените канцеларски материали да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото време да ги прегледа за недостатъци.
6. Да съдейства активно за съставяне на приемо-предавателен протокол при доставките. Да подписва протокола своевременно.
7. Да отстрани констатираните недостатъци в доставените стоки, за своя сметка, в това число и за транспортни разходи, съгласно договореното.
8. Да изпълнява поръчката в сроковете посочени в договора.
9. При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да доказва произхода и качеството на предлаганите канцеларски материали.
10. Да издаде фактура за доставените канцеларски материали.
11. Да получи уговореното възнаграждение.

VI. САНКЦИИ

1. При пълно неизпълнение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на доставка на стоки и/или при системно закъснение на доставките /повече от три пъти/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно без предизвестие и да задържа гаранцията за изпълнение.
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойки, както следва:
 - 2.1. при пълно неизпълнение – в размер на 20% (двадесет на сто) от общата стойност на договора. За пълно неизпълнение се счита неизпълнението на доставка, по надлежно постъпила заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в рамките на двукратния размер на договорените срокове.

2.2. при забава – в размер на 0.1% (нула цяло и едно на сто) от общата стойност на договора, за всеки просрочен ден. За забавено изпълнение се счита неизпълнението на доставка, по надлежно постъпила заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в рамките на договорените срокове.

3. При неспазване на сроковете и/или реда за заплащане на доставените стоки, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка 0.1 % (нула цяло и едно на сто) от общата стойност на договора за всеки ден в забава.

4. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства. Под форсмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и други събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение. В този случай страните си дължат само действително извършените разходи.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

1. Настоящият договор се прекратява:

- с изтичане на срока за който е сключен;
- по взаимно писмено съгласие на страните;
- с едномесечно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без да дължи неустойки.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Страните по договора се задължават да спазват конфиденциалност по отношение на информацията, получена във връзка с изпълнение на договора.

2. Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на поръчката са неразделна част от настоящия договор.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните и влиза в сила от датата на подписването му.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ТП на НОИ - Габрово

Директор на ТП:

/Годор Костов

За Началник на отдел „ФСД“:

/П. Ноева, съгл. зап. №485/02.08.2012 г. на директора на

ТП на НОИ - Габрово/

Съгласувал:

Началник на отдел „ЧРАПИО“:

/А. Иванова/

Съставил:

Юриконсулт:

/И. Кръстева/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



ел. 2 от 3312

ел. 2 от 3312

ел. 2 от 3312

ел. 2 от 3312

Количество-стойността сметка по Обособена позиция №1

№ по ред	наименование по спецификация	марка	предполагаемо количество	марка/модел/производител	единична стойност без ДДС	единична стойност с ДДС	Обща стойност без ДДС	Обща стойност с ДДС
1	Калкулатор 12 разряден	брой	3	MAS, Турция				
2	Индиго ръкописно синьо/черно	пакет	1	ARK, Турция				
3	Пинове за коркови табла	кутия	5	CASSA, Турция				
4	Спрей за почистване на компютърна техника	брой	10	OFFICE POINT, Германия				
5	Алкалини батерии AA	брой	50	SONY, Япония				
6	Алкалини батерии AAA	брой	50	SONY, Япония				
7	Коркови табла 60/90 см.	брой	2	MOREXPOR, Португалия				
8	Макетен нож	брой	5	OFFICE POINT, Германия				
9	Депило - стик, бяло сухо, 10 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, снимки, текстил, лесно за нанасяне	брой	60	TOUCH FIX, Китай				
10	Депило течено 21 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, снимки, текстил, лесно за нанасяне, без миризма	брой	20	OFFICE POINT, Германия				
11	Коректор - лентов, висококачествена коригираща лента, размери на лентата 5 мм x 30 м	брой	120	LASSO, Германия				
12	Коректор, течен, 20 мл, бързосъхнещ, на водна основа, за всякакви мастила и хартии, отлична коригираща способност, покривност и прецизност	брой	20	OFFICE POINT, Германия				
13	Химикалки с пластмасов корпус, писец от волфрамова слгав, прозрачно тяло, с капачка в цвета на мастилото - 0,7мм	брой	600	OFFICE POINT, Германия				

Всичко е валидно
с печат на счетоводителя
60007

Всичко е валидно
с печат на счетоводителя
3017

ДЛЯМЕНЦ №13

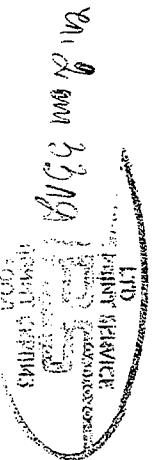
14	Химикалки (цветни), с пластмасов корпус червен, черен, зелен цвят	брой	100	OFFICE POINT, Германия		
15	Гумички за изтриване на молив	брой	40	MILAN, Испания		
16	Острилки за молив	брой	30	MILAN, Испания		
17	Текстмаркер - скосен връх, с дебелина на следата 1-5 мм, за маркиране на текст върху копирана, химизирана и факс хартия, високоустойчив на изсъхване връх, гама от ярки цветове - жълт, зелен, син, розов, оранжев, единични	брой	50	OFFICE POINT, Германия		
18	Тънкописец, връх 0,4 мм, пишещ в цвят - син, червен, черен, зелен	брой	150	OFFICE POINT, Германия		
19	Перманентен маркер с объл връх, с дебелина на следата 1-5 мм, бързосъхнещ, за писане в/у хартия, дърво, метал, пластмаса	брой	80	OFFICE POINT, Германия		
20	Перманентен маркер със скосен връх, с дебелина на следата 1-5 мм, бързосъхнещ, за писане в/у хартия, дърво, метал, пластмаса	брой	50	OFFICE POINT, Германия		
21	Перманентен маркер бял с връх, с дебелина на следата 1-5 мм, бързосъхнещ, за писане в/у хартия, дърво, метал, пластмаса	брой	2	CENTROPEN, Чехия		
22	Автоматичен молив - връх 0,5 мм, елегантен дизайн и ергономична грип зона с метален връх, клипс и бутон, метален накрайник за предпазване на графита, прибиращ се писец и вградена гума	брой	50	VICTORIA, Чехия		
23	Миниграфити за автоматични моливи 0,5 мм - черни, твърдост HB, пластмасова кутия с плъгачо се капаче	опаковка	20	VICTORIA, Чехия		
24	Молив - цветен корпус, висококачествен черен графит, шестъгълна форма, лесен за подостряне, твърдост на графита HB, с гума	брой	100	OFFICE POINT, Германия		

№. 33 от 30/7

№. 33 от 30/7
 OFFICE POINT
 OFFICE POINT
 OFFICE POINT

25	Тампон за печат- 12см/7см	брой	5	OFFICE POINT, Германия
26	Тампонно мастило	брой	10	MAS, Турция
27	Лепяща лента /тиско/- 5 см/66м	ролка	20	VICTORIA, Чехия
28	Лепяща лента /тиско/- 2 см/66м	ролка	20	MILAN, Испания
29	DVD-RW презаписващи /свс сертификати за качество и гаранция/	брой	20	MAXELL, EU
30	Ножници 25 см, режеща част от неръждаема стомана с ергономична дръжка	брой	10	MAS, Турция
31	Линии 30 см	брой	20	OFFICE POINT, Германия
32	Телчета за телбод 24/6	кутия	300	OFFICE POINT, Германия
33	Ангителбод	брой	5	GENMES, Тайван
34	Перфоратор с ограничител до 35 листа	брой	10	GENMES, Тайван
35	Папка за формат А4, PVC- прозрачно лице, машинка, наличие на перфорация за поставяне в класьор и джоб с подвижна лента за налписване, цвят: черен, тъмно син, светло син, зелен, червен, жълт, оранжев, светло лилав, сив, бял, 25 броя в пакет	брой	1000	CASSA, Турция
36	Папки джоб, PVC, формат А4, стандартна европерфорация, 40 микрона, прозрачна, в пакет - 100 броя	пакет	400	SPREE, EU
37	Поставка за дискове	брой	2	НАМА, Германия
38	Лепило Хелмитекс	брой	10	ET МАДАХИТ, България
39	Самозалепваща лента - /тиско/, безцветно, високоустойчива на старене, влага, на ниски и високи температури, за облепване и опаковане, ширина - 5 см.	брой	10	VICTORIA, Чехия

в. 33 от 30/7



40	Самозалепваща лента - /тиско/, безцветно, високоустойчива на стареене, влага, на ниски и високи температури, за обгепване и опаковане, ширина 2 см.	брой	10	MILAN, Испания		10
41	Табод за течепа 24/6	кутия	40	GENMES, Тайван		10
42	Депило моментно/универсално/	брой	2	УНУ, Германия		14
43	Депило С-200	брой	10	ЕТ МАЛАХИТ, България		0
44	Пълнител дългопишец, син, 1.00мм	брой	20	SCHNEIDER, Германия		0
45	USB - памет, капацитет - 8 GB, минимална скорост на четене - 10 MB/секунда, минимална скорост на запис - 8 MB/сек	брой	15	KINGSTON, EU		1
46	Маркери- 4 цвята	комплект	30	SCHNEIDER, Германия		1
47	Текстилна лента за бадж	брой	20	SPREE, EU		1
48	Бадж	брой	20	OFISON, Турция		1

в. 33 от 307

Забелжка: Прилага се към ценовото предложение на участника

в. 8 от 3319

