

ДОГОВОР

№ 1005-07-23
ДАТА 19.12.2017

Днес, 19.12.2017 г. в гр. Габрово между:

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ - ГАБРОВО, адрес: гр. Габрово, ул. „Николаевска“ № 17, инд. № ЗДДС BG121082521, ЕИК 1210825210055, представлявано от Тодор *Чл. 2 33712* Костов - Директор, съгласно Заповед за възлагане изх. № 1016-40-276/15.03.2017 г. на Управителя на НОИ, наричан ВЪЗЛОЖИТЕЛ

и
КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“ със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ №139 инд. № по ЗДДС BG000885099, ЕИК 000885099, представлявано от Елка *Чл. 2 33712* Каменова-Цанкова – Председател на Кооперацията, наричан ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), след провеждане на открита процедура по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни на свой риск поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Габрово по обособени позиции“, за обособена позиция №2, която включва доставка на канцеларски материали по списък съгласно Приложение №2 от техническата спецификация към документацията на поръчката, като реализира в пълен обем дейностите, съгласно техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 2. Дейностите предмет на договора (доставките) се реализират в сградата на ТП на НОИ – Габрово, находяща се в гр. Габрово, ул. „Николаевска“ №17, склад (стая 416), в рамките на работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в работни дни от 8:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 17:00 ч.

Чл. 3. (1) За изпълнение на договора, Изпълнителят доставя точно заявените от Възложителя стоки (канцеларски материали) от посочения в заявката вид, марка, модел и количество, съгласно офертата си, опаковани по подходящ начин.

(2) Изпълнителят доставя канцеларски материали, които са нови, неупотребявани и не рециклирани, с не по-малко от 3 /три/ месеца оставащ срок на годност, в случаите в които е приложимо.

(3) Стоките се доставят и приемат в неразпечатани, оригинални опаковки, съдържащи данни за тях, съгласно изискванията на българското законодателство, вкл. датата на производство и срок на годност (когато е приложимо).

(4) Изпълнителят осигурява екип от необходимите служители за изпълнение на поръчката.

II. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА РАЗПЛАЩАНИЯ

Чл. 4. Стойността за изпълнение на поръчката при условията на настоящия договор без ДДС е в размер на 1377,81 лева /хиляда триста седемдесет и седем лв. и 81 ст./, съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от договора.

Чл. 5. (1) Цената по чл. 4 е максимално допустимата за изпълнение на поръчката, при извършване в пълен обем на всички дейности предмет на договора.

(2) Всички разходи по изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя, в това число стойността на стоките и тяхната доставка до адреса на Възложителя, вкл. тяхната замяна при необходимост.

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща само действително извършените доставки, приети без рекламации. Рекламираните стоки се заплащат след тяхната замяна, в срока и при условията на чл. 7.

(2) Посочените в техническата спецификация от документацията на поръчката количества са прогнозни, за срока на изпълнение на договора и Възложителят си запазва правото за този период да заявява количества според своите потребности.

Чл. 7. Разплащането се извършва **в срок от 10 (десет) работни дни** от съответната доставка или замяна, което се удостоверява с подписване на двустранен протокол и представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Всички разплащания се извършват с платежно нареждане по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

БАНКА
IBAN: E
BIC: TT
Титуляр

Чл. 72 ДМК фия

III. СРОК И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. МЕХАНИЗЪМ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението предмета на настоящия договор с високо качество, **в срок от 12 /дванадесет/ месеца**, считано от 19.12.2017 г. или до изчерпване на сумата по договора.

Чл. 9. Доставките се осъществяват по следния механизъм:

1. Възложителят, в зависимост от потребностите си, прави периодични писмени заявки за доставка на канцеларски материали на посочен от Изпълнителя факс или e-mail. Получената заявка се потвърждава от Изпълнителя.

2. Заявените канцеларски материали се доставят от Изпълнителя **в срок от 5 /пет/ работни дни**, броим от деня, следващ получаването на заявката на Възложителя.

3. Изпълнителят предоставя достатъчно време на представител на Възложителя да прегледа доставката, с оглед съответствието ѝ с направената заявка.

4. Изпълнителят осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от Възложителя недостатъци.

Чл. 10. За установяване обема на изпълнените дейности се съставят двустранни приемо-предавателни протоколи за всяка доставка.

Чл. 11. (1) При доставка на неизправни стоки – различни от заявените от Възложителя по вид и/или количество, в опаковки с нарушена цялост, с изтекъл срок на годност (в случаите в които е приложимо), негодни за употреба, с видими, външни дефекти и др. под., констатираните обстоятелства се отразяват при доставката в приемо-предавателния протокол и стоките се заменят за сметка на Изпълнителя, **в срок до 2 /два/ работни дни**, от рекламацията, с годни такива, от заявения вид, модел, марка и количество.

(2) При констатиране на недостатъци (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, не опаковани 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 предложение на Изпълнителя и др. под.) Възложителят изисква отстраняването им за

сметка на Изпълнителя, в срока по ал. 1, чрез изпращане на рекламационно съобщение и копие от двустранния приемо-предавателен протокол.

(3) Съобщението се изпраща чрез електронна поща или пощенски оператор, на посочения в офертата адрес на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ откаже да потвърди получаването му или откаже да го приеме, съобщението се счита за връчено от датата на връщане на пощенската пратка в деловодството на ТП на НОИ - Габрово.

(4) При неявяване на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при доставките ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сам констатира недостатъците и отразява същите в протокола по чл. 10.

(5) При поява на недостатъци на канцеларски материали, които с оглед вида на стоките и опаковките не могат да се установят при доставката, в т.ч. и недостатъци в рамките на срока на годност (ако е приложимо), ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави писмени рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съдържащи точно и подробно описание на констатираното, като иска последният да ги отстрани за своя сметка, в срок по ал. 1.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 12. 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 задържи дължими плащания и/или гаранцията за изпълнение при условията на договора.

6. Да прекрати действието на договора, при условията посочени в него.

Чл. 13. Права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. Да получи възнаграждението при условията в настоящия договор.

2. Да изпълни предмета на договора, съгласно предложението си и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. Да изпълнява поръчката, точно и добросъвестно, проявявайки грижата на добър търговец, съобразно ценово предложение от офертата.

4. Да посочи номер на факс, или адрес на електронна поща за изпращане на заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, когато заявката не се връчва лично.

5. 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.

6. Да осигурява присъствието на свой представител при предаване на всяка доставка, в противен случай се задължава да приема всяка рекламация за открити от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци.

7. При предаване на заявените канцеларски материали да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото време да ги прегледа за недостатъци.

8. Да съдейства активно за съставяне на приемо-предавателен протокол при доставките. Да подписва протокола своевременно.

9. Да отстрани констатираните недостатъци в доставените стоки, за своя сметка, в това число и за транспортни разходи, съгласно договореното.

10. Да изпълнява поръчката в сроковете посочени в договора.

11. При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да доказва произхода и качеството на предлаганите канцеларски материали.

12. Да издаде фактура за доставените канцеларски материали.

У. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Разделът се прилага само ако изпълнителят е декларирал в офертата си, че ще ползва подизпълнител/и)

Чл. 14. (1) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от отговорността му за изпълнение на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от възложителя основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ;

3. заменя посочен в офертата ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

4. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 15. (1) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 16. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по ал. 1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 1, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на подизпълнителя, освен при отказ по ал. 4, в срок до 15 /петнадесет/ работни дни от приемане на работата по ал. 1, получаване на становището по ал. 3 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрението на издадена от подизпълнителя оригинална данъчна фактура.

(6) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на подизпълнителя:

БАНКА:

BIC:.....;

IBAN:

(7) В случай, че по време на изпълнението на договора банковата сметка бъде променена ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това обстоятелство.

Чл. 17. (1) При сключването на договор с подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сам да извърши тези работи.

VI. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И САНКЦИИ.

Чл. 18. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към момента на подписване на договора. Гаранцията е в размер на **5% /пет на сто/** от стойността на договора, без ДДС и се внася с платежно нареждане по сметка на ТП на НОИ - Габрово. Банковата гаранция дава възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок до **15 /петнадесет/ работни дни** след изпълнение на договора. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение, при неизпълнение на договорно задължение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за което го уведомява писмено.

Чл. 20. За неизпълнение на договора се дължат следните неустойки:

1. При пълно неизпълнение на договорните задължения, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 30% от стойността на договора.

2. При частично неизпълнение на договорните задължения, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 20% от стойността на договора.

3. При забавено изпълнение, неизправната страна дължи неустойка, в размер на 1% от стойността на договора, за всеки календарен ден от забавянето, но не повече от 30% върху тази стойност.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от дължимите плащания и/или от гаранцията за изпълнение сума равна на съответната неустойката, при допускане на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 22. 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.

Чл. 23. При констатиране по съответния ред, че при изпълнение на поръчката работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ с писмено предизвестие може да прекрати едностранно договора като изправна страна. Извършените до момента работи се изплащат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спрямо него се прилагат предвидените по договора санкции.

VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. Настоящият договор се прекратява:

1. с едномесечно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без да дължи неустойки;

2. по взаимно писмено съгласие между страните при условие, че не се нарушават разпоредбите на ЗОП;

3. при условията на чл. 118, ал. 1 от ЗОП.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 25. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешавани на добра воля по взаимно съгласие между страните.

Чл. 26. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорното положение пред съда.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ТП на НОИ - Габрово

Директор на ТП:.....
/Тодор

Гл. счетоводител:

Съгласувал:

Началник на отдел „Ад

Съставил:

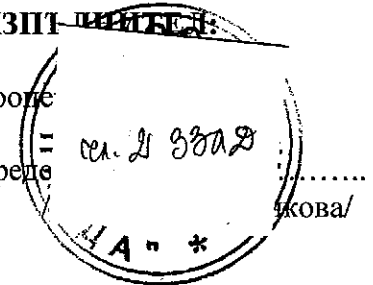
Гл. юриконсулт:



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Коопе

Прете



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Елка ~~Ч. Д. Ч. Д.~~ Каменова – Цанкова, с ЕГН 7704228759, с л.к. № 646023340, изд. на 10.09.2015 г. от МВР, гр. София, в качеството си на **Председател на Кооперация „Панда” – Мастер франчайзер на „Office 1 Superstore”**, с ЕИК 000885099, с идентификационен номер по ЗДДС BG 000885099, регистрирана по фирмено дело № 1451/1992 г. на Софийски градски съд, вписана в регистъра по ЗК под партида номер 247, том IV, страница 160, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост”, бул. „Цариградско шосе” № 139, тел.: 02/9766896, факс: 02/9766879, e-mail: zor@office1.bg - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Габрово по обособени позиции”

Предлагам обща цена за извършване на периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ - Габрово, по обособена позиция №2: **1 377,81 лева (словом: Хиляда триста седемдесет и седем лева и 81 ст.) без ДДС**. Общата цена включва всички разходи за извършване на доставките и е определена съгласно попълнения и приложен списък – Приложение №2 по обособена позиция №2.

Приложение:

1. Приложение №2 по обособена позиция №2.

12.09.2017 г.
(дата на подписване)

Участник:
Елка Камен
Председател на К
(по

Ч. Д. Ч. Д. | а"

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2

към Образец №6

№ по ред	наименование по спецификация	марка	предполагаемо количество	марка/модел/производител	единична стойност без ДДС	обща стойност без ДДС
1	Папки с машинки - А4- картон 250гр./м2	брой	5000	OFFICE1;ОНИКС 2007	0.11 лв	550.00 лв
2	Папка с външен пластмасов гребен, изработена от картон 210гр./м2	брой	200	OFFICE1;ОНИКС 2007	0.34 лв	68.00 лв
3	Папки дело с твърди корици с дебелина на картон 1 мм, размери 250x 340x 120 мм, дъно от текстилно платно, затваряне с три двойно плътни връзки	брой	1000	OFFICE1; ПКИ Люлин	0.69 лв	690.00 лв
4	Касова книга за касов апарат -365листа номерирана /счетоводни книги/	брой	1	OFFICE1;ВЕГА-33	8.25 лв	8.25 лв
5	Касова книга за лева, химизирана с твърди корици /счетоводни книги/	брой	3	OFFICE1;МУЛТИ ПРИНТ	3.97 лв	11.91 лв
6	Хартиени ролки за сметачна машина, ширина - 57мм еднопластови	брой	20	OFFICE1;РОЛКО	0.27 лв	5.40 лв
7	Кламери 50мм	кутия	10	OFFICE1;NINGB O YPLI STATIONERY CO.	0.43 лв	4.30 лв
8	Кламери 28мм	кутия	50	OFFICE1;NINGB O YPLI STATIONERY CO.	0.25 лв	12.50 лв
9	Искане за отпускане на материални ценности - химизирана форма А4	Кочан	3	OFFICE1;МУЛТИ ПРИНТ	2.85 лв	8.55 лв
10	Складова разписка за приемане /предаване на материални ценности -химизирана, формат А4	Кочан	3	OFFICE1;МУЛТИ ПРИНТ	2.85 лв	8.55 лв
11		Кочан	10	OFFICE1;МУЛТИ ПРИНТ	0.47 лв	4.70 лв

С. С. С. С.



12	Разходен касов ордер	Кочан	10 33	OFFICE1;ВЕГА-	0.30 лв	3.00 лв
13	Авансов отчет	Кочан	5	OFFICE1;МУЛТИ ПРИНТ	0.53 лв	2.65 лв

общо: 1 377.81 лв

Посочените количества са предлагани и възложителят си запазва правото в процеса на изпълнение на договора да заявява количества според своите потребности.



Чл. 2 38162