

# ДОГОВОР

## ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 1005-26-9/08 09 2015 г.

Днес, 08.09. 2015 година, в град Хасково, на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки (ЗОП), по реда на глава Осем „а“ от ЗОП, между:

1. Национален осигурителен институт, чрез ТП на НОИ – Хасково, адрес: гр.Хасково, ул. “Георги Кирков” № 30, ЕИК по БУЛСТАТ- 1210825210212, BG 121082521, представлявано от ОГНЯН А. Дев 3312 ДОБРИКОВ – Директор на ТП на НОИ - Хасково, упълномощен със Заповед № 79/27.01.2015 год. на Управителя на НОИ гр.София, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и

2. „Елтех“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. Димитровград, бул.“Димитър Благоев“ № 1 и ЕИК по БУЛСТАТ: 040470310, идентификационен номер по ДДС:040470310, представлявано от Кирил А. Дев 3312 Савов, определен за изпълнител след проведена процедура чрез публична покана за възлагане на обществена поръчка №9044324/29.07.2015г., наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по – долу за краткост „Договор“ с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“.

Страните се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни на свой риск обществена поръчка с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“.

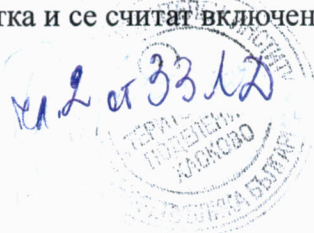
(2) Доставката се извършва за посоченото по вид и количество офис обзавеждане, съгласно техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, техническото и ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделни части от настоящия договор.

### II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** общата стойност за изпълнение на обществената поръчката в размер на 2 556,02 лв.(две хиляди петстотин петдесет и шест лева и две стотинки) без ДДС или 3067,22 лв.(три хиляди шестдесет и седем лева и двадесет и две стотинки) с ДДС, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, което е неразделна част от договора.

(2) Стойността по чл.2, ал.1 от договора е окончателна и не подлежи на промяна.

(3) Всички разноски на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнение на поръчката, включително и разходите за транспорт и монтаж до адрес: град Хасково, ул. “Георги Кирков” № 30 са за негова сметка и се считат включени в цената по чл. 2, ал. 1 от договора.



Чл. 3. (1) Плащането на стойността на доставката и монтажа, предмет на обществената поръчка и настоящия договор се извършва в български лева по банков път, по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок 7 работни дни след представена фактура, гаранционни карти за офис обзавеждането от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за приемане без възражение на доставката и монтажа, между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка:

BIC:

IBAN:

71.82 от 20PK  
73812381

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал.2 в срок от 3 дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя за изпълнените от него работи, които са приети по реда на чл. 3, ал.1.

(5) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, работата на подизпълнителя се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

Чл. 4. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставка и монтаж преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранно подписан констативен протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срока определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. (1) Настоящият договор влиза в сила от 08.09.2015г

(2) Срокът на действие на настоящия договор е 30 /тридесет/ работни дни, считано от датата на влизане в сила на същия.

Чл.6. (1) Място за изпълнение - ТП на НОИ - Хасково, ул.“Георги Кирков” № 30. Доставката и монтажа се осъществяват в работни дни в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от 8.30 до 16.30 часа.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.7. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи офис обзавеждането, предмет на настоящия договор, доставено и монтирано в срок до 30/тридесет/ работни дни от влизането му в сила на същия, без отклонения, съгласно техническата спецификация на обществената поръчка.

(2) Да проверява изпълнението на предмета на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(3) Да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставеното офис обзавеждане, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок за това. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, електронна поща, поща.

ст. 2 от 33/2

233/2

- (4) Да прави възражения по изпълнението на договора в случай на неточно изпълнение;
- (5) Да откаже приемане и заплащане на стойността на поръчката, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се е отклонил от възложеното;
- (6) Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от поръчката;
- (7) Да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;
- (8) Да прекрати този договор едностранно с едностранно писмено предизвестие, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;
- (9) Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор. Те са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими;
- (10) Да задържи гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в договора;
- (11) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя лице, което да подписва приемо - предавателния протокол и всички документи във връзка с изпълнението на настоящия договор.

Чл. 8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен в срок 7 /седем/ работни дни след извършване на доставката и монтажа на офис обзавеждането, на база двустранно подписания приемо - предавателен протокол и представяне на фактура и гаранционни карти, да заплати дължимата сума по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при условията и по реда на договора;

Чл. 9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

- (1) Да получи дължимата сума по чл.2, ал1, за изпълнение на предмета на поръчката, след приемането на доставката и монтажа на посоченото в техническата спецификация офис обзавеждане с двустранно подписан приемо - предавателен протокол от изпълнителя и възложителя, и представяне на гаранционни карти за офис обзавеждането и надлежно оформена фактура;
- (2) Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и достъп до помещенията за монтаж, за изпълнение на договора;

Чл. 10. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши доставка и монтаж на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Хасково, предмет на договора, еднократно в срок до 30 /тридесет/ работни дни, считано от датата на влизане в сила на договора, за своя сметка и във времеви диапазон посочен в чл. 6, ал.1 от настоящия договор;

(2) Да достави офис обзавеждане, съгласно техническата спецификация и техническото предложение, отговарящи на изискванията по БДС и EN;

(3) Да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доставеното и монтирано офис обзавеждане с двустранен приемо – предавателен протокол, ведно с оформени гаранционни карти;

(4) Всички разходи свързани с транспорта, доставката и монтажа на офис обзавеждането в административната сграда на ТП на НОИ - Хасково, с адрес гр. Хасково, ул."Георги Кирков" № 30, са за сметка на изпълнителя;

(5) Да изпълни всички дейности по предмета на договора качествено, в обхвата, сроковете и при спазване условията, посочени в договора и приложенията към него;

(6) Да предоставя своевременно исканата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнение на договора;

(7) Да предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на предмета на договора;

(8) Да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по изпълнението на настоящия договор;

(9) Да не разгласява информация за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която му е станала известна при



изпълнение на договора:

(10) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранция за качеството на материала и монтажа на доставеното офис обзавеждане в размер на 24 (двадесет и четири) месеца;

(11) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставя гаранционна карта за предоставения от него гаранционен срок за офис обзавеждането, който започва да тече от датата на подписване на двустранния приемо - предавателен протокол между страните;

(12) Отстраняването на недостатъци или замяна на дефектните офис мебели по време на гаранционния срок е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в това число труд, резервни части, консумативи, транспорт и др. При отстраняването на повредата се влагат само оригинални резервни части, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема и гаранцията на вложените резервни части в гаранционния срок определен от съответния производител, а ако такъв липсва, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема гаранция за резервните части минимум 12 месеца. При невъзможност за възстановяване на съответното офис обзавеждане, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да замени същото с ново, напълно съответстващо на техническата спецификация;

(13) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява появилите се дефекти по офис обзавеждането в срок от 1 месец от подаване на reclamaцията от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез писмено рекламационно съобщение на предоставените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** факс или електронна поща и съставяне на двустранно подписан рекламационен протокол;

(14) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпълнява дейността, предмет на обществената поръчка и настоящия договор при спазване на изискванията на действащото общностно и национално законодателство;

## V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.11 (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на 127,80 лв. (сто двадесет и седем лева и осемдесет стотинки) лева, представляващи 5% от неговата обща стойност без ДДС.

(2) В случаите по чл. 16г от ЗОП, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не изисква гаранция за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранцията по чл.11, ал.1 в банка "ДСК" ЕАД гр. Хасково, IBAN: BG93STSA93003194878201.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не изпълнява някое от задълженията си по договора.

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

(6) При липса на възражения по изпълнението на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** освобождава гаранцията по чл.11, ал.1 в срок от 30 /тридесет/ календарни дни след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(7) 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.

## VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 12 (1) Приемането на извършената работа се извършва от определени от страната на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица:



(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя лицето Кирил Савов – управител, за контакт за дейностите по договора – тел.: 0391/61043, e-mail: [office@eltechbg.com](mailto:office@eltechbg.com), факс: 0391/94180;

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя лицето Катя Никова – изпълнител – домакин, за контакт за дейностите по договора – тел.: 038/607127, e-mail: [haskovo@nssi.bg](mailto:haskovo@nssi.bg), факс: 038607140.

(4) При приемане на изпълнението, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прави преглед на вида, количеството и качеството на доставеното и монтирано офис обзавеждане.

При съответствие на доставеното офис обзавеждане по вид, количество и качество на БДС и EN, техническата спецификация и техническото предложение се съставя двустранно подписан приемо-предавателен протокол между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

При установяване на несъответствия на доставените офис мебели по вид, количество и качество с техническата спецификация, техническото предложение, лицата по чл.12, ал.4 съставят двустранен констативен протокол, по силата на който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да отстрани за своя сметка недостатъка, в срока определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в чл.10, ал.13, като същият започва да тече от деня следващ деня на подписване на протокола.

(5) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

## VII. НЕУСТОЙКИ

Чл.13. (1) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците при рекламация или не спази условията за гаранционен срок дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на **50 %** от стойността на договора.

(2) При пълно неизпълнение на договорните задължения, когато доставката и монтажа не са извършени, съответно не е направено дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **50%** от стойността по чл. 2, ал. 1 от договора. Недоставянето и монтажа на поне **50 %** от предмета на поръчката се счита за пълно неизпълнение. Забава надхвърляща 10 календарни дни от сроковете за изпълнение по чл.5, раздел III от настоящия договор, се счита за пълно неизпълнение, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да развали договора, ведно с всички законови последици, произтичащи от развалянето.

(3) При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на неизпълнението.

(4) При неточно изпълнение на доставката и монтажните дейности или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на договора. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на което и да е офис обзавеждане с различни параметри от посочените от него в техническото му предложение за изпълнение на поръчката.

(5) При забавено изпълнение на договорните задължения, свързано с разпоредбите на чл. 5, раздел III от настоящия договор, виновната страна дължи неустойка в размер на **5 %** от стойността на поръчката за календарен ден от забавянето, но не повече от **50 %** върху тази стойност.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи от дължимите плащания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сума равна на дължимите неустойки.



## VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 14. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай, че последните са причинени от непреодолима сила.

(2) В случай, че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

(3) Страната засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижа на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 24 часа от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите за това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

## IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) Настоящият договор се прекратява:

(2) С изтичане на договорения срок по чл.5;

(3) По взаимно съгласие на страните изразено в писмена форма;

(4) При виновно неизпълнение на една от страните по договора с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

(5) При констатиране нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(6) С окончателното му изпълнение;

(7) По реда на чл.43, ал.4 от Закона за обществените поръчки;

(8) Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, който не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;

(9) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

- Не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

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

- Бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

(10) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждането на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

## X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 16. (1) Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

(2) Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер

Чл. 2 от 33162

Чл. 2 от 33162

срещу подпис на приемащата страна.

(3) Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

(4) Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

(5) За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

(6) Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 ЗОП.

Неразделна част от настоящият договор са :

1. Техническата спецификация.
2. Ценово предложение.
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

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

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
ТП на НОИ – ХАСКОВО

Директор: .....

(Огнян Бриков)



**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
„ЕЛТЕХ“ ЕООД

Управител: .....

(Кирил Савов)



Н-к на отдел „ФСД“: .....

(Мария Лозева)

С. Л. 053312

Съставил:  
Юриконсулт  
Т. Запрянова

.....

С. Л. 053312

Съгласувал:  
Н-к на сектор „ЧРПС“  
Й. Иванова

.....

С. Л. 053312

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Кирил *Кирил Савов* Савов в качеството му на управител на „Елтех“ ЕООД ЕИК 040470310 - участник в обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет “Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ –Хасково“.

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет “Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ –Хасково”, Ви представяме ценово предложение, както следва:

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, общата стойност сформирана от количествата по артикули и предложените единични цени, съгласно Приложение №1 възлиза на:

2 556.02лв.

Словом: Две хиляди петстотин педесет и шест лева и две стотинки.  
*посочва се цифром и словом стойността без ДДС*

Всички цени от ценовото предложение са фиксирани за времето на изпълнение на договора и не подлежат на промяна в процеса на изпълнението му.

### НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Договорената сума ще се изплаща съобразно условията визирани в проекто договора.

### БАНКОВА СМЕТКА НА ФИРМАТА:

Банка: *СБЛБ*  
Сметка: *72052000000000000000*

Дата: 13.08.2015 г.

Подпис:.....

Кирил *Кирил Савов* Савов, управител

/име, фамилия, длъжност, печат/





## ЦЕНИ ПО ВИДОВЕ ОФИС ОБЗАВЕЖДАНЕ

съгласно техническа спецификация към документацията на настоящата обществена поръчката

№ по ред	ВИД	БРОЙ	ЕДЕНИЧНА ЦЕНА /ЛВ./	ОБЩА СТОЙНОСТ /ЛВ./
1	2	3	4	5
1	Шкаф с врати	6	146.12	876.72
2	Гардероб с врати	2	172.69	345.38
3	Етажерка с рафтове без врати	2	49.82	99.64
4	Работна количка за пренасяне на документи /архиви/ с дръжка на колела	3	160.52	481.56
5	Работен стол с подлакътници – въртящ на колела	10	60.77	607.70
6	Стол - мениджърски	1	145.02	145.02
	<b>Общо:</b>			2556.02

Общата стойност сформирана от прогнозните количества и предложената цена не следва да надвишава сумата от 2 667,00 лева без ДДС. /колона 5/

Дата 13.08.2015 г.

.....  
 (име, фамилия, подпис и печат)



## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“

От Кирил *ка. 2 от 3312* Савов,

в качеството ми на управител /посочете длъжността/,

на „Елтех“ЕООД /посочете фирмата на участника/,

с ЕИК 040470310, със седалище и адрес на управление гр. Димитровград,  
бул. „Димитър Благоев“ No 1

участник в обществена поръчка по реда на глава осма “а” от ЗОП с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“.

Във връзка с възлагане на обществена поръчка по реда на Глава осма “а” от ЗОП с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“ , Ви предоставяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

I. Приемаме изискванията за изпълнение на поръчката на Възложителя, описани в техническата спецификация и указанията за участие от документацията, и предлагаме да изпълним поръчката в срок 30 /тридесет/ работни дни считано от влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката при следните условия:

1. Ще изпълним предмета на настоящата обществена поръчка съгласно техническата спецификация към документацията на обществената поръчка по видове и размери офис мебели, както следва:

**1. Шкаф с врати – 6 броя**

- Размери (см.)- 80/130/53 ( височина/широчина/дълбочина);
- 1 брой рафт в средата на шкафа;
- 2 секции/една двойна секция и една единична секция/ с 3 броя врати, секретна ключалка за заключване на всяка секция;
- Материал на изработка – плоскости – ПДЧ с меламиново покритие, дебелина минимум 1,8 см. с повърхност без огледално отражение и гланц;
- PVC кантове;
- цвят – череша
- крачета – 6 броя;

**2. Гардероб с врати – 2 броя**

- Размери (см.)- 180/90/53 ( височина/широчина/дълбочина);
- 4 броя рафтове - светло пространство между рафтовете 34 см.;
- 1 секция с 2 броя врати, секретна ключалка за заключване;
- Материал на изработка – плоскости – ПДЧ с меламиново покритие, дебелина минимум 1,8 см. с повърхност без огледално отражение и гланц;
- PVC кантове;
- цвят – череша;
- крачета – 4 броя;

*ка. 2 от 3312*

**3. Етажерка с рафтове без врати - 2 броя;**

- Размери (см.)- 75/50/36 ( височина/ширина/дълбочина);
- 2 броя рафтове равномерно разпределени;
- Материал на изработка – плоскости – ПДЧ с меламиново покритие, дебелина минимум 1,8 см. с повърхност без огледално отражение и гланц;
- PVC кантове;
- цвят – череша
- крачета – 4 броя;

**4. Работна количка за пренасяне на документи /архиви/с дръжка на колела – 3 броя;**

- Габаритни размери (см.): височина 84 см., ширина – 45 см., дължина 90 см.
- общо 3 броя рафтове равномерно разпределени;
- 4 броя колела, въртящи се в различна посока.

**5. Работен стол с подлакътници - въртящ на колела – 10 броя;**

- газов амортизатор за регулиране височината на седалката;
- възможност за регулиране на наклона и височината на облегалката;
- максимално натоварване 120 кг.;
- ширина и дълбочина на седалката до 480 мм. и височина до 50 см.;
- ергономична седалка и облегалка;
- висококачествена антистатична текстилна дамаска в черен или сив цвят;
- пластмасова основа с пет лъча.

**6. Стол – мениджърски – 1 брой;**

- газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката;
- плавно регулиране на височината;
- ергономични седалка и облегалка, тапицерия - кожа;
- цвят на тапицерията – черен;
- свободно движение на седалката и облегалката, с възможност за заключване в изходна позиция;
- Фиксирани тапицирани метални подлакътници;
- Метална петлъчева основа;
- Максимално натоварване - 120 кг.;

2. Доставка на офис обзавеждането ще осъществим с осигурен от нас транспорт и за наша сметка. Монтажа на офис обзавеждането ще извършим за наша сметка, което включва труд, консумативи и др., необходими за монтажа на оборудването.

3. Доставка и монтажа на офис обзавеждането ще извършим на адреса на Възложителя – гр.Хасково, ул.“Георги Кирков“ № 30 по предвидено местонахождение описани в техническата спецификация към документацията на настоящата обществена поръчка.

4. Ще доставим офис обзавеждане, което да отговаря на нормативните изисквания по БДС и EN. Обзавеждането ще бъде ново, не използвано и сглобявано, включително като мостра.

5. Доставеното офис обзавеждане ще бъде безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзавеждането и съставните части

*Handwritten signature and date: 11.2.15*

материали от които е направено ще бъдат с високо качество и ще съответстват на действащите технически норми.

6. Ще предоставим гаранция за качеството на материала и монтажа на офис оборудването в размер на 24 /двадесет и четири/ месеца.

7. Ще извършваме отстраняване на недостатъци или ще заменяме дефектирани офис мебели по време на гаранционния срок за наша сметка, в това число труд, резервни части, консумативи, транспорт и др. При отстраняването на повредата ще бъдат вложени само оригинални резервни части, за които ще предоставим гаранция на вложените резервни части, гаранционният срок определен от съответния производител, а ако такъв липсва, то ще поемем гаранция за резервните части в размер на 12 месеца.

8. При невъзможност за възстановяване на съответното офис обзавеждане – същото ще бъде заменено с ново, напълно съответстващо на техническата спецификация.

9. Ще отстраним появилите се дефекти по офис обзавеждането в срок до 1 месец от предявяване на рекламацията от Възложителя чрез писмено рекламационно съобщение на предоставените от нас факс или електронна поща и съставяне на двустранно подписан рекламационен протокол.

Дата: 13.08.2015 г.

гр. Димитровград

Подпис:.....

Кирил Стоев, управител

/име, фамилия, длъжност, печат

