

# ДОГОВОР

## ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 100526-4/13.07 2015 г.

Днес, 13.07 г., в гр. Хасково, на основание чл.101е, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), след проведена процедура от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез публична покана по реда на Глава осма „а“ от ЗОП между:

1. НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ, чрез ТП на НОИ – Хасково, адрес: гр.Хасково, ул. “Георги Кирков” № 30, ИК по БУЛСТАТ- 1210825210212, ВГ 121082521, представлявано от ОГНЯН Иван Добриков 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. “ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. “Люлин” бл.303, вх. А, ап.4, ЕИК 201557566, вписан с регистрационен номер № 291/30.03.2015г. в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, представлявано от Иван Иван Димитров Димитров – Управител, определен за изпълнител след проведена процедура чрез публична покана за възлагане на обществена поръчка № 9041786/15.05.2015г., наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

се сключи настоящия договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по – долу за краткост „Договор“ с предмет: „Отпечатване и доставка на формуляри и бланки 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 обществена поръчка с предмет: “Отпечатване и доставка на формуляри и бланки за нуждите на ТП на НОИ – Хасково”.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** периодично заявява писмено необходимите количества от съответните бланки и формуляри, като прилага образец на формуляра, подлежащ на отпечатване.

(3) Формулярите се отпечатват в съответния формат, материал, едностранно или двустранно, при спазване на зададения образец от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и заявено количество.

(4) Видът и формата на отпечатаните и доставени формуляри и бланки трябва да съответства напълно на представените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** образци на хартиен носител или в електронен вид и не следва да се променят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Съдържанието трябва да е ясно и четливо, да няма скрити дефекти или правописни грешки.

### II. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

Чл.2.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на всяка една конкретна заявка при единични цени на формуляри и бланки, посочени в *Приложение № 1*, неразделна част от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в рамките на сумата по чл.2, ал.3.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** запазва правото си да заявява и непосочени видове бланки и формуляри, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ги доставя с предложената единична цена за съответния формат, в зависимост от материала, върху който е отпечатан образеца, умножена по броя на заявеното количество образци.

(3) Общата стойност на всички плащания по чл. 2, ал. 1 и чл. 2 ал. 2 от договора, за срока по чл. 6, не може да надхвърля **3000.00** (три хиляди) лв. без включен ДДС.

(4) Стойността по чл. 2, ал. 3 от договора е окончателна и не може да бъде надвишавана.

(5) Всички разноси на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнение на настоящия договор са за негова сметка и се считат включени в цената по чл. 2, ал. 3 от договора.

Чл. 3 (1) Плащането на отпечатаните и доставените бланки и формуляри се извършва в лева по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок 7 работни дни след представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за приетата доставка.

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

Банка: *УА 2 от ЗЗАО*

ВІС код:

IBAN разплащателна сметка: *УА 2 от ЗЗАО*

Чл. 4. (1) Срокът за плащане по чл. 3 се спира, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок до 4 (четири) работни дни след като бъде уведомен за това. Срокът за плащане се възобновява от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** получи правилно оформена фактура или поисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

Чл. 5. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставки преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранно - подписан протокол. Отстраняването на недостатъците е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок от 7 (седем) работни дни след подписване на протокола.

### III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) Настоящия договор влиза в сила от 15.07.2015г.

(2)Срокът на действие на настоящия договор е 12 месеца, считано от датата на влизане в сила на същия или до изчерпване на сумата по чл.2 ал.3 от настоящия договор.

Чл.7. (1) Място за извършване на доставка на отпечатаните бланки и формуляри - ТП на НОИ - Хасково, ул.“Георги Кирков” № 30. Доставката на бланки и формуляри по заявка се осъществяват в периода от 8.30 до 16.30 часа, в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

(1) Може да заявява периодично, според моментните си потребности необходимите си количества от съответните бланки и формуляри от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества бланки и формуляри за срока на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да заявява бланки и формуляри при изчерпване на прогнозните количества по *Приложение № 1* по единични цени от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но без да се надвишава стойността по чл. 2, ал. 3 на договора.

(2) Може да заяви непосочени видове бланки и формуляри, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ги доставя с предложената единична цена за съответния формат, в зависимост от материала, върху който е отпечатан образеца, умножена по броя на заявеното количество образци, но без да се надвишава стойността по чл. 2, ал. 3 на договора.

(3) Да получава заявените видове бланки и формуляри, съгласно условията на настоящия договор, като за всяка доставка се съставя двустранно подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приемо-предавателен протокол.

(4) Да проверява изпълнението на предмета на договора без да се намесва в оперативната

самостоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(5) Да прави възражения по изпълнението на заявките предмет на договора в случай на неточно изпълнение;

(7) Да откаже приемане и заплащане на част или на цялото възнаграждение, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се е отклонил от възложеното или доставките му са с недостатъци;

(8) Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от поръчката;

(9) Да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;

(10) Да прекрати този договор едностранно, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;

(11) 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.

(12) Да задържи гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи от договора и да получи неустойка в размера, определен в договора.

(13) Има право да прави рекламации при последващо установяване на несъответствия между заявените и доставени бланки и формуляри, (напр. липси, повреди, разлики с образаца, и т.н), независимо от приемането на доставката.

(14) При доставка на бланки и формуляри, с явни или скрити дефекти, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да предявява рекламации в срок до 5 работни дни от получаване на бланките и формулярите. Предявяването на рекламация от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще се осъществява след подписване на констативен протокол между двете страни. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя дефектните бланки и формуляри, в срок от 7 работни дни след подписването на протокола.

Чл. 9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

(1) Да заплаща цената на доставените по конкретна писмена заявка бланки и формуляри, при условията и по реда от договора;

(2) Чрез определеното от него лице да отправя до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** конкретните си заявки за отпечатване на бланки и формуляри в писмен вид по факс или e-mail, с конкретизирани данни, от значение за точното и качествено изпълнение на поръчката (количества, вид и др.);

(3) Да посочи със заповед техническо лице, което да подава заявките и да подписва приемо-предавателния протокол и всички документи свързани с изпълнението предмета на настоящия договор.

Чл. 10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

(1) Да получи стойността на доставената стока при условията и по реда от договора.

Чл. 11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен:

(1) Да отпечатва и доставя в срока определен в договора заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** бланки и формуляри.

(2) Да отпечатва и доставя в срок заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** бланки и формуляри, невключени в *Приложение № 1*, но без да се надвишава общата стойност по чл. 2, ал. 3 от този договор.

(3) Да осигури за своя сметка транспорта по доставката до мястото на изпълнението – административната сграда на ТП на НОИ - Хасково, с адрес гр. Хасково, ул. "Георги Кирков" № 30;

(4) Да доставя заявените бланки и формуляри опаковани по начин годен за тяхното транспортиране без рискове за увреждането им;

(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) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя дефектните бланки и формуляри за своя сметка в срок от 7 работни дни след подписване на констативен протокол между двете страни.

(10) Да не разгласява информация за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която му е станала известна при изпълнение на договора.

(11) Да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 1 ден от сключване на настоящия договор и да представи оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3 (три) дневен срок.

(12) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на всяка отделна заявка с високо качество и в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.12 (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение в размер на ...../...../ лева, представляващи 5% от неговата обща стойност без ДДС.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранцията по чл.12, ал.1 в банка "ДСК" ЕАД гр. Хасково IBAN *УЛ 207 3312*

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

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

(5) При липса на възражения по изпълнението на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията по чл.12, 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.

(6) 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** се пристъпва към усвояване на гаранцията за изпълнение.

(7) За **ИЗПЪЛНИТЕЛ** - специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания по чл.16г от ЗОП, не се изисква гаранция за изпълнение на основание чл.59, ал.6 от ЗОП.

## VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 13 (1) Приемането на извършената работа се извършва от определени от страната на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица:

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя лицето Вергиния Димитрова за контакт за дейностите по договора – тел.: *УЛ 207 3312* , e-mail: *УЛ 207 3312* , факс: *УЛ 207 3312*

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя лицето Катя Никова за контакт за дейностите по договора – тел.: *УЛ 207 3312* e-mail: [haskovo@nssi.bg](mailto:haskovo@nssi.bg), факс: *УЛ 207 3312*

(4) При приемане на доставката, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** прави преглед на вида, количеството и качеството на доставените бланки и формуляри .

При съответствие на доставените бланки и формуляри по вид и количество съгласно заявката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лицата по чл.13, ал.1 съставят двустранно подписан приемопредавателен протокол за приетата доставка.

При установяване на несъответствия между заявените и доставени бланки и формуляри (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките и т.н), лицата по чл.13, ал.1 съставят двустранен констативен протокол, по силата на който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да отстрани за своя сметка недостатъка, в срок от 7 (седем) работни дни след подписване на констативен протокол от двете страни.

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

## VII. НЕУСТОЙКИ

Чл.14. (1) При пълно неизпълнение на договорните задължения, когато нито една заявка не е изпълнена, съответно не е извършено нито едно дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **30 %** от стойността по чл. 2, ал. 3 от договора.

(2) При частично неизпълнение на доставка или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на дължимото. Недоставянето на повече от **50 %** от заявката се счита за пълно неизпълнение.

(3) При неточно изпълнение на доставка или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на заявката. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на които и да е бланки и формуляри с различни параметри от посочените в заявката.

(4) При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на **10 %** от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от **100 %** върху тази стойност.

(5) Забава на доставка на заявени за отпечатване бланки и формуляри, респективно на дължимо плащане, надхвърляща 10 (десет) календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на заявката.

(6) При забавено изпълнение, свързано с разпоредбите на чл. 11, ал. 9 спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на **10 %** от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от **100 %** върху тази стойност. Забава надхвърляща 10 (календарни) дни се счита за пълно неизпълнение на рекламацията, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право сам да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## VII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 15. (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.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 16. (1) Настоящият договор се прекратява:

(2) С изтичане на договорения срок или изчерпване на сумата по чл.2 ал.3.

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

(4) При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 10 /десет/ дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната страна. Виновно неизпълнение е налице в случай, че неизправната страна системно не изпълнява задълженията си по договора, което е констатирано писмено с 3 /три/ протокола за неизпълнение.

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

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

(7) 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.

(8) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да прекрати договора без предизвестие, когато

## ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

- 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;

(9) **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.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 17. (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 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 Добриков

Н-к на отдел „ФСД“:.....

М. Дозева

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОНМЪНТ ЕООД

Управител:.....

Иван Димитров

Съставил:

Юриконсулт:

12053312

Д. Стойчева

Съгласувал:

Н-к на сектор „ЧРПОАСД“:

12053312

И. Иванова

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

**„Отпечатване и доставка на формуляри и бланки за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“**

**I. Правно основание:** настоящата обществена поръчка се възлага чрез публична покана, съгласно Заповед № 79/27.01.2015 г. на Управителя на НОИ за провеждане на процедурата по реда на Глава Осма „а“ от Закона за обществените поръчки.

### II. Предмет на обществената поръчка:

1.1. Предмет на настоящата обществена поръчка е отпечатване и доставка на бланки и формуляри, използвани за нуждите на ТП на НОИ – Хасково, по видове и параметри, съгласно техническата спецификация и зададен от Възложителя образец.

Посочените количества на отделните формуляри и бланки от техническата спецификация са прогнозни за една година, без Възложителя да се ангажира с тяхното усвояване.

В тази връзка Възложителят си запазва правото в процеса на изпълнение на договора, да заявява периодично, според моментните си потребности необходимите количества от съответните бланки и формуляри, които ще се заплащат по предложените в офертата на избрания изпълнител единични цени до изчерпване на сумата от 3 000.00 /три хиляди лева/ лева без ДДС или до изтичане на 12 /дванадесет/ месеца от датата на влизане в сила на договора.

1.2. Възложителят запазва правото си да заявява и непосочени видове бланки и формуляри, като Изпълнителят ги доставя с предложената единична цена за съответния формат, в зависимост от материала, върху който е отпечатан образеца, умножена по броя на заявеното количество образци.

Възложителят не поема задължение да възлага в рамките на действието на договора, посоченото в приложения №1 количество за всеки формуляр. Възложителя може да заявява бланки и формуляри при изчерпване на прогнозните количества от договорените видове, по единични цени на съответния формат от ценовото предложение на Изпълнителя, до изчерпване на сумата по договора или до изтичане на срока му.

Настоящата поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, чиито предмет е включен в Списък на произвежданите и доставяни стоки, на изпълняваното строителство и на предоставяните услуги, които се възлагат на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания по реда на Закона за обществените поръчки, утвърден с РМС №551/25.07.2014г. (чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания във връзка с чл.16г от ЗОП).

Когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра по чл. 16 г, ал. 5, т. 2 от ЗОП и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват.

### III. Техническа спецификация за изпълнение на поръчката:

№ по ред	Наименование на формуляра	Вид хартия и формат на формуляра	Мярка	Прогнозни количества за 12 месеца
1	Заявление за отпускане на ПОБ прил. № 1	вестник А-4-2	брой	10000
2	Декларация за промяна прил.№ 5	вестник А-4-2	брой	5000

3	Справка за приети, върнати и липсващи документи	вестник А-4-2	брой	1000
4	Опис на документи за стаж обр. Б-3	вестник А-4-2	брой	8000
5	Заявление -приложение № 3 към чл.230 и или чл.231 от ЗОВСРБ	вестник А-4-2	брой	1000
6	Заявление -приложение № 6 към чл.15, ал.1	вестник А-4-2	брой	1000
7	Контролен лист за поемане на задължение	офсет А-4-1	кочан*	2
8	Контролен лист за извършване на разход	вестник А-4-1	кочан	20
9	Заявка	вестник А-5-1	кочан	20
10	Личен картон	картон А-4-2	брой	250
11	Протоколи за преместване на ДА	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	30
12	Протоколи за изнасяне на ДА	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	10
13	Искане за извършване на разход	вестник А-4-1	кочан	10
14	Искане за извършване на разход	вестник А-5-1	кочан	20
15	Кочани бланка НОИ/бланка подадено заявление	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	80
16	Заявление чл.102 във връзка с чл.21, ал.1	вестник А-4-1	брой	4000
17	Заявление чл.102 във връзка с чл.21, ал.1 и ал.2	вестник А-4-1	брой	1000
18	Заявление за банка	офсет А-4-1	брой	3000
19	Образец УП-1	офсет А-3- лице+гръб	брой	9500
20	Удостоверение за размер на пенсия образец П 20	вестник А-4-1	брой	2500
21	Искане за отпускане на МЦ от склад	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	15
22	Складова разписка за приемане/предаване на материални запаси	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	15
23	Приходен касов ордер	вестник А-5-1	кочан	10
24	Разходен касов ордер	вестник А-5-1	кочан	20

\*1 кочан = 100 броя страници;

Видът и формата на отпечатаните и доставени формуляри и бланки трябва да съответства напълно на представените от Възложителя образци на хартиен носител или в електронен вид и не следва да се променя от Изпълнителя. Съдържанието трябва да е ясно и четливо, да няма скрити дефекти или правописни грешки. Заявените и отпечатани формуляри се доставят опаковани по начин годен за тяхното транспортиране без рискове за увреждането им.

Бланките и формулярите следва да бъдат отпечатани на хартия, по установените стандарти за качество.

#### **IV. Изисквания за изпълнение на поръчката:**

##### **1. Изисквания към изпълнението на услугата:**

1.1. В вида и количеството на формулярите и бланките за отпечатване са в зависимост от моментните потребности на Възложителя.

1.2. Изпълнителя се задължава да отпечата и доставя формуляри и бланки съгласно направените заявки в съответствие с изискванията на Възложителя при спазване на зададения образец.

1.3. Изпълнителя се задължава да отпечата и достави заявените формуляри и бланки в срок от 7 /седем/ работни дни след подадена заявка по факс или e-mail. Срокът за отпечатване и доставка започва да тече от деня, следващ деня на подаване на заявката.

1.4. Доставка на заявените количества е за сметка на Изпълнителя до адреса на Възложителя – гр. Хасково, ул. “Георги Кирков” №30.

1.5. Доставка се приема от служител на Възложителя чрез фактическото предаване на формулярите и бланките с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни.

1.6. При констатирани недостатъци, разлики във вида, количеството или качеството на доставените формуляри и бланки Възложителя прави рекламация пред Изпълнителя в срок до 5 работни дни от получаването им.

1.7. При рекламация от Възложителя, Изпълнителя подменя съответните формуляри и бланки за своя сметка в срок от 7 /седем/ работни дни след подписването на констативен протокол между двете страни.

**2. Място на изпълнение на поръчката –** ТП на НОИ - Хасково, гр. Хасково, ул. “Георги Кирков” №30. Доставките по заявка се осъществяват в периода от 8.30 до 16.30 часа в рамките на работното време на Възложителя.

##### **3. Начин на образуване на цената на поръчката и начин на плащане:**

3.1. Общата стойност за изпълнение на поръчката не може да надвишава сумата от 3 000 лева без ДДС като:

3.1.1. Сумата за отпечатване и доставка на бланки и формуляри, описани в таблица - Приложение 1 от документацията на настоящата обществена поръчка, посочена в ценовото предложение на кандидата не може да надхвърля сумата от 2 700,00 лева без ДДС.

3.1.2. В рамките на сумата от 3 000,00 лева без ДДС, Възложителя ще заявява и непосочени видове бланки и формуляри, като Изпълнителят ги доставя с предложената единична цена за съответния формат, в зависимост от материала, върху който е отпечатан образеца, умножена по броя на заявеното количество образци.

3.2. В ценовите си предложения участниците посочват обща цена в лева без ДДС за отпечатване и доставка на бланки и формуляри, по видове и за прогнозните количества, описани в таблица №1 към техническата спецификация от настоящата документация. Посочената обща цена ще послужи за извършване на класиране на участниците по критерия „най- ниска цена“.

3.3. Към предлаганата цена участниците попълват и приложение №1 с единичните и общите цени /за прогнозните количества/ на подлежащите на отпечатване и доставка бланки и формуляри .

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

3.5. Плащането на отпечатаните и доставени бланки и формуляри се извършва в лева по банков път по сметка на Изпълнителя в срок 7 работни дни след представена фактура от Изпълнителя и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за приетата доставка.

**4. Срок на валидност на офертата:** Срокът на валидност на офертата следва да бъде не по-малък от 60 /шестдесет/ дни от крайния срок за подаване на офертите.

Срокът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях предложения.

**5. Гаранции:**

5.1. Гаранция за участие в процедурата не се изисква.

5.2. Гаранция за изпълнение на договор /от кандидата определен за изпълнител/ в размер на 5% от стойността на договора. Гаранцията за изпълнение на договора може да бъде представена под формата на оригинал на банкова гаранция или надлежно заверено фотокопие от документ за внесена гаранция под формата на парична сума. Превежда се по банков път - по сметката на ТП на НОИ - Хасково: IBAN: *UA 201 3312* от *3312* ВИС: *UA 201 3312* параграф *UA 201 3312* банка „ДСК“ ЕАД ( в основанието на пл. нареждане се посочва видът на гаранцията). Гаранцията следва да покрива срока на договора. Банковата гаранция следва да съдържа всички предпоставки, при които Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение.

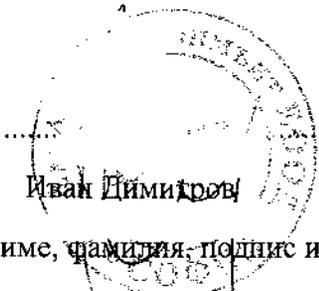
Условията за възстановяване на гаранцията след изпълнение на договора се уреждат с договора за изпълнение на поръчката между Възложителя и Изпълнителя. Възложителя освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви.

**Забележка:** В случаите по чл.16г, Възложителят не изисква гаранция за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

16	Заявление чл.102 във връзка с чл.21, ал.1	вестник А-4-1	брой	4000	0,02	80,00
17	Заявление чл.102 във връзка с чл.21, ал.1 и ал.2	вестник А-4-1	брой	1000	0,02	20,00
18	Заявление за банка	офсет А-4-1	брой	3000	0,05	150,00
19	Образец УП-1	офсет А-3-лице+гръб	брой	9500	0,09	855,00
20	Удостоверение за размер на пенсия образец П 20	вестник А-4-1	брой	2500	0,02	50,00
21	Искане за отпускане на МЦ от склад	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	15	2,00	30,00
22	Складова разписка за приемане/предаване на материални запаси	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	15	2,00	30,00
23	Приходен касов ордер	вестник А-5-1	кочан	10	2,00	20,00
24	Разходен касов ордер	вестник А-5-1	кочан	20	2,00	40,00
<b>Обща стойност без ДДС:</b>						2679,00

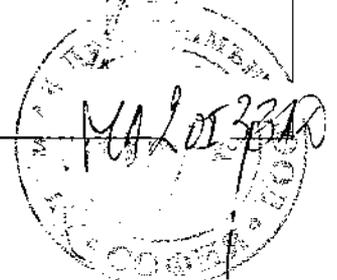
Общата стойност сформирана от прогнозните количества и предложената цена не следва да надвишава сумата от 2 700,00 лева без ДДС. /колона 7/

Дата 22.05.2015 г.

  
**Иван Димитров**  
 (име, фамилия, подпис и печат)

## ЦЕНИ ПО ВИДОВЕ ФОРМУЛЯРИ

№ по ред	Наименование на формуляра	Вид хартия и формат на формуляра	Мярка	Прогнозни количества за 12 месеца	Единич на цена /без ДДС/	Стойност без ДДС
1	2	3	4	5	6	7
1	Заявление за отпускане на ПОБ прил. № 1	вестник А-4-2	брой	10000	0,02	200,00
2	Декларация за промяна прил.№ 5	вестник А-4-2	брой	5000	0,02	100,00
3	Справка за приети, върнати и липсващи документи	вестник А-4-2	брой	1000	0,02	20,00
4	Опис на документи за стаж обр. Б-3	вестник А-4-2	брой	8000	0,02	160,00
5	Заявление – приложение № 3 към чл.230 и или чл.231 от ЗОВСРБ	вестник А-4-2	брой	1000	0,02	20,00
6	Заявление –приложение № 6 към чл.15, ал.1	вестник А-4-2	брой	1000	0,02	20,00
7	Контролен лист за поемане на задължение	офсет А-4-1	кочан	2	2,00	4,00
8	Контролен лист за извършване на разход	вестник А-4-1	кочан	20	2,00	40,00
9	Заявка	вестник А-5-1	кочан	20	2,00	40,00
10	Личен картон	картон А-4-2	брой	250	2,00	500,00
11	Протоколи за преместване на ДА	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	30	2,00	60,00
12	Протоколи за изнасяне на ДА	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	10	2,00	20,00
13	Искане за извършване на разход	вестник А-4-1	кочан	10	2,00	20,00
14	Искане за извършване на разход	вестник А-5-1	кочан	20	2,00	40,00
15	Кочани бланка НОИ/бланка подадено заявление	химизирана хартия двойка с корица картон А-5-1	кочан	80	2,00	160,00



1/Ирм. № 2

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Иван *И. Лот 33А* Димитров, в качеството му на Управител на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД  
ЕИК 201557566 - участник в обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет „Отпечатване и доставка на формуляри и бланки за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“.

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Отпечатване и доставка на формуляри и бланки 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 прогнозните количества и предложените единични цени, съгласно Приложение №1 възлиза на:

2 679,00 лв.

Словом: две хиляди шестотин седемдесет и девет

*посочва се цифром и словом стойността без ДДС*

Всички единични 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 проекта договора.

### БАНКОВА СМЕТКА НА ФИРМАТА:

Банка: *И. Лот 33А*

Сметка: *И. Лот 33А*

Дата: 22.05.2015г.

Подпис:.....

Иван Димитров - Управител



.....жност, печат/

1/Ирел. №3

Образец №6

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Отпечатване и доставка на формуляри и бланки за нуждите на ТП на НОИ – Хасково“

От Иван *Иван Димитров* Димитров,

в качеството ми на Управител,

на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД,

с ЕИК 201557566, със седалище и адрес на управление гр. София, ж.к. Люлин, бл. 303, вх. А, ап. 4

участник в обществена поръчка по реда на глава осма “а” от ЗОП с предмет: “Отпечатване и доставка на формуляри и бланки, за нуждите на ТП на НОИ - Хасково”.

Във връзка с възлагане на обществена поръчка по реда на Глава осма “а” от ЗОП с предмет: “Отпечатване и доставка на формуляри и бланки, 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 при следните условия:

1. Място на изпълнение – ТП на НОИ – Хасково, ул. “Георги Кирков” № 30.

2. Изработването и доставката на формуляри и бланки ще бъдат съобразени с вида и количеството, съгласно направените заявки и изискванията на Възложителя при спазване на зададения образец;

3. Отпечатването и доставката на заявените формуляри и бланки ще се извършва в срок до 7 /седем/ работни дни след подадена заявката от Възложителя по факс или e-mail, като срокът за отпечатване и доставка започва да тече от деня, следващ деня на подаване на заявката.

4. Разходите за доставката до адреса на Възложителя гр. Хасково, ул. “Георги Кирков” № 30 на заявените за отпечатване формуляри и бланки ще бъдат изцяло за наша сметка.

5. Доставените печатни материали ще бъдат предавани на служител на Възложителя с приемо-предавателен протокол, подписан и от двете страни.

6. При рекламация от Възложителя поради констатирани недостатъци, разлики във вида, количеството или качеството на доставените формуляри и бланки, същите ще бъдат подменени за наша сметка в срок от 7 /седем/ работни дни след подписване на констативен протокол между двете страни.

7. Декларираме, че разполагаме с техническа обезпеченост за извършване на услугата.

II. Декларирам, че ще изпълняваме поръчката за срок от 12 месеца, считано от датата на влизане в сила на договора или до изчерпване на сумата по договора.

Дата: 22.05.2015г.

Гр. София

Подпис: *Иван Димитров*

Иван Димитров – управител

/име, фамилия, длъжност, печат/

