

ДОГОВОР

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 1005-26-13 / 15.04. 2016 г.

Днес, 15.04. 2016г., в гр. Хасково, на основание чл. 41, ал.1 във вр. с чл. 74, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), след проведена открита процедура от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по реда на Глава V от ЗОП между:

1. **НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**, чрез ТП на НОИ – Хасково, адрес: гр.Хасково, ул. “Георги Кирков” № 30, ИК по БУЛСТАТ- 1210825210212, BG 121082521, представлявано от **ОГНЯН З. ЗИЛДЖОВ** – Директор на ТП на НОИ - Хасково, упълномощен със Заповед № 1016-40-134/15.02.2016г. и Заповед № 1016-40-444/22.04.2016г. на Управителя на НОИ гр.София, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и

2. **СТУДЕНТСКА КООПЕРАЦИЯ „ТЕМИДА“**, със седалище и адрес на управление: гр. Хасково, ул. “Добруджа” № 14 и ЕИК 836149517, представлявано от **Емил З. РАДЕВ** - определен за изпълнител след проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка №00145-2016-0039/24.03.2016г., наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

се сключи настоящия договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по – долу за краткост „Договор“ с предмет: **“Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Хасково”, по обособена позиция 1: Доставка на канцеларски материали, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение №1.**

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни за свой риск обществена поръчка с предмет: **“Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ - Хасково”, по обособена позиция 1: Доставка на канцеларски материали, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Хасково – съгласно Приложение № 1.** Изпълнението на обществената поръчка се осъществява с доставка на оригинални, фабрично нови канцеларски материали, по заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно техническото и ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, неразделни части от настоящия договор.

(2) При възникване на необходимост от доставка на канцеларски материали *съгласно приложение № 1*, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмено заявява броя и вида на необходимите количества, като цената и сроковете на доставката са съгласно договорените условия.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не поема задължение да поръча посочените в *Приложение № 1* прогнозни количества за всеки артикул. Посоченото количество служи за информация на участниците за очакваното потребление от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да заявява канцеларски материали след изчерпване на прогнозните количества от договорените видове, по единични цени от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но без да надвишава стойността на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да заявява артикули извън настоящата номенклатура по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подаването на заявката.

З. ЗИЛДЖОВ

Емил З. РАДЕВ

съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС и посочената в офертата на изпълнителя процент отстъпка.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на всяка една конкретна заявка при единични цени на канцеларските материали, посочени в *Приложение № 1*, неразделна част от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) При подадена заявка за канцеларски материали, невключени в *Приложение № 1* към договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заплаща цена, формирана съгласно представен актуален каталог/списък на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалена с процент търговска отстъпка в размер на 10 %, посочен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото предложение.

(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 **1100.00** (хиляда и сто) 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 доставените канцеларски материали 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 пристата доставка.

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

Банка:

IBAN . *bn. 2201 2017*

BIC код:

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 срока определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) Срокът на действие на настоящия договор е 12 месеца, считано от 16.07.2016г., 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 канцеларски материали - ТП на НОИ - Хасково, ул.“Георги Кирков” № 30. Доставката на канцеларски материали по заявка се осъществява в периода от 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:

bn. 201 3317

bn. 201 3317

(1) Може да заявява посочените видове и количества артикули от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества канцеларски материали за срока на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да заявява канцеларски материали 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 канцеларски материали извън *Приложение № 1* по официален каталог/списък на участника, като за тях ползва търговска отстъпка от каталожната цена в размер посочен в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но без да се надвишава стойността по чл. 2, ал. 3 на договора;

(3) Да получава заявените канцеларски материали, 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 канцеларски материали (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н), независимо от приемането на доставката.

(14) При доставка на канцеларски материали с явни или скрити дефекти, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да предявява рекламации в срок до 5 работни дни от получаване на канцеларските материали или в гаранционния срок на материалите, ако има такъв. Предявяването на рекламация от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще се осъществява чрез изпращане рекламационно съобщение по факс или електронна поща до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 работни дни след изпращане на рекламационното съобщение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по факс или електронна поща, същия започва да тече от деня следващ деня на изпращане на рекламационното съобщение.

Чл. 9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

(1) Да заплаща цената на доставените по конкретна писмена заявка канцеларски материали при условията и по реда от договора;

(2) Чрез определеното от него лице да отправя до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** конкретните си писмени заявки за канцеларски материали в писмен вид (включително по факс или e-mail), с конкретизирани данни, от значение за точното и качествено изпълнение на поръчката (количества, размер, вид, цвят 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.

за е от 3312

ен. 2 от 3312³

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 доставя в срока, определен в договора заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали. Срокът за изпълнение на доставка, за всяка заявка, независимо от артикулите в нея, е до 3 работни дни от получаване на заявката. Срокът за доставка на всяка отделна заявка започва да тече от деня, следващ деня на изпращане на заявката от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по факс или електронна поща.

(2) Да доставя в срок заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали, невяклучени в *Приложение № 1*, по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС и посочената в офертата на изпълнителя процент отстъпка, 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 канцеларски материали в опаковки, подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад;

(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 представи в срок до 2 работни дни нов актуален официален каталог на предлаганите от него канцеларски материали при настъпили промени в представения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** каталог;

(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**, одобрената оферта и предоставените, заедно с ценовото предложение мостри на канцеларски материали;

(13) Доставяните канцеларски материали да са със срок на годност, съгласно предписанията на производителя, който да покрива периода на ползването им;

(14) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 работни дни след изпращане на рекламационно съобщение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по факс или електронна поща, като същия започва да тече от деня следващ деня на изпращане на рекламационното съобщение;

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 55 /петдесет и пет/ лева, представляващи 5% от неговата обща стойност без ДДС.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранцията по чл.12, ал.1 в банка "ПСК" ЕАД - Хасково IBAN BG925715193003194878201

м. 2017 33/108

м. 2017 33/108

(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** той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

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 Емил Радев за контакт за дейностите по договора – тел. : 038 664696, 038 662731, e-mail: sk_temida@abv.bg, факс 038 590077

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя лицето Катя Никова за контакт за дейностите по договора – тел. : 038 607127, e-mail: haskovo@nssi.bg, факс: 038 607140

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

При съответствие на доставените канцеларски материали по вид и количество съгласно заявката на възложителя лицата по чл.13, ал.1 съставят двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

При установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н), лицата по чл.13, ал.1 отразяват това обстоятелство в приемо-предавателния протокол, по силата на който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да отстрани за своя сметка недостатъка, в срок до 3 (три) работни дни, същия започва да тече от деня следващ деня на подписване на протокола.

(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 който и да е канцеларски материал с различни параметри от посочените от него в предложението му за изпълнение на поръчката.

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

em. Don 33/108

em. Don 33/108

(5) Забава на доставка на заявени артикули, 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.14 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 20 (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

за: 2011/33/15

за: 2011/33/15

Съставил:

Юрисконсулт

Д. Стойчева

.....

20.09.2018

Съгласувано:

Н-к на отдел „Административен“

М. Лозева

.....

20.09.2018

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 и *Приложение №1, неразделна част от същото.*
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ТП на НОИЗ, Хасково
Директор
Огг обриков



ИЗПЪЛНИТЕЛ:
СК „Темидя“, гр. Хасково
Управител:

(Емн. Сидя)



Главен счетоводител
(Павлина Милева)