

# ДОГОВОР

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 1005-26-13 / 01-08 ..... 2018 г.

Днес, 01.08 ..... 2018 г., в гр. Хасково, между:

**НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**, чрез ТП на НОИ – Хасково, адрес гр. Хасково, ул. „Георги Кирков“ №30, ЕИК по БУЛСТАТ:1210825210212, ИН по ДДС BG 121082521, представлявано от ОГНЯН ДОБРИКОВ – директор на ТП на НОИ - Хасково, длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП съгласно заповед №1016-40-237/23.02.2018 г. на управителя на Националния осигурителен институт, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

**Студентска Кооперация „Темида“** със седалище и адрес на управление гр. Хасково, ул. „Добруджа“ №14 ЕИК 836149517, идентификационен номер по ДДС BG836149517, представлявана от Емил Радев – председател на УС – наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и утвърден протокол изх. №1026-26-5-13/05.07.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за ТП на НОИ – Хасково“;

се сключи този договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на офис обзавеждане, предназначено за Териториално поделение на Националния осигурителен институт Хасково, при реда и условията, посочени в настоящия договор, съгласно *Техническите спецификации* от документацията за участие в обществената поръчка, *Техническото предложение* и *Ценовото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи неразделна част от настоящия договор.

(2) Доставката се извършва за определеното по вид и количество офис обзавеждане, посочено в *Техническите спецификации* от документацията за участие в обществената поръчка, представляващо неразделна част от договора.

(3) Качеството на доставеното офис обзавеждане следва да отговаря на параметрите и техническите характеристики, посочени в *Техническите спецификации* от документацията за участие в обществената поръчка, неразделна част от настоящия договор, както и на техническите спецификации и характеристики, посочени в *Техническото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## II. Място и срок за изпълнение на договора. Приемане на офис обзавеждането, предмет на доставка



**Чл.2. (1)** Настоящият договор е със срок на действие – до 1 (един) месец от датата на сключването му.

**(2)** Място на доставка – гр. Хасково, ул. „Георги Кирков“ №30 - административна сграда на ТП на НОИ - Хасково.

**(3)** Предаването и приемането на доставеното офис обзавеждане – предмет на настоящия договор, се осъществява и удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в който се констатира количеството, състоянието и вида на обзавеждането, както и съответствието му с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с техническите спецификации и характеристики, описани в *Техническото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. С подписването на приемо-предавателен протокол се прехвърля собствеността на обзавеждането.

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.3.** Общата стойност на договора при пълно изпълнение на предмета на поръчката е 2 718,50 лева, словом (две хиляди седемстотин и осемнадесет лева и петдесет стотинки) лева без ДДС, или 3 262,20 лева, словом (три хиляди двеста шестдесет и два лева и двадесет стотинки) с ДДС, съгласно *Ценовото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл.4.** Цената по чл. 3, включва всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката, включително транспортните разходи, необходими за извършването на доставката.

**Чл. 5.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените количества офис обзавеждане по единични цени, предложени в *Ценовото предложение* и валидни за срока на действие на този договор.

**Чл.6.** Заплащането на цената на договора по чл. 3, се извършва в срок до 15 (петнадесет) работни дни от датата на представянето на следните документи:

1. надлежно оформена фактура, подписана от представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. двустранно подписан приемо-предавателен протокол, издаден при спазване на реда и условията, определени в раздел II от настоящия договор.

**Чл. 7. (1)** Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка:

BIC:

IBAN: 1

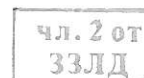


**(2)** При промяна на банковата сметка, посочена в предходната алинея, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** своевременно уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмена форма за настъпване на промяната. В случай, че не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, плащането по посочената в ал. 1 сметка се счита за валидно извършено.

**(3)** Когато за частта от доставките, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите доставки, подизпълнителят представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от доставките, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

**(4)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(5)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от доставките, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел II (Място и срок за изпълнение на договора. Приемане на офис обзавеждането, предмет на доставката) от Договора, и заплаща сумата за тази част на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.



#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И ГАРАНЦИОНЕН СРОК

**Чл. 8. (1)** При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % от Стойността на Договора без ДДС, а именно 135.93 (сто тридесет и пет лева и деветдесет и три стотинки) лева, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

**(2)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

**(3)** Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 8 от Договора;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 8, ал. 5 и ал. 6 от Договора;
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 8, ал. 7 и ал. 8 от Договора.

**(4)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: ДСК

BIC: STSABGSF

IBAN: BG93STSA93003194878201.

**(5)** Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

**(6)** Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(7)** Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

**(8)** Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (*тридесет*) дни след срока по чл. 2 от настоящия договор, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(10) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 7 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(11) Гаранцията или съответната част от нея 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 гаранциите.

(12) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(13) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 3 (три) месеца след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

(14) Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

(15) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (*пет*) работни дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 8, ал. 1 от Договора.

(16) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престоили при него законосъобразно.

**Чл.9.** Гаранционният срок на доставеното офис обзавеждане започва да тече от дата на подписване на съответния приемо-предавателния протокол за извършена доставка, както следва:

1. **За столове:** гаранционният срок е 24 (двадесет и четири) месеца.

**Чл.10.** При повреда на доставеното офис обзавеждане в сроковете по чл. 9, времето за реакция от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е в рамките до 2 (два) работни дни, при подадена заявка от отговорното длъжностно лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Установеният недостатък се

Чл. 2 от  
ЗЗЛД

ИСТОРИАЛНО

ИЖА БЪЛГАРИЯ

Чл. 2 от  
ЗЗЛД

ХАСКОВО

„РЕМИДА“

описва в констативен протокол, който се подписва от представители на страните по договора.

**Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява повреди на доставеното офис обзавеждане по време на посочените гаранционни срокове по чл. 9 за своя сметка, освен ако бъде установено, че неизправността е по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Сроктът за отстраняване на недостатъка е в срок до 7 (седем) работни дни след констатирането му в срока по чл. 10. При отстраняване на констатиран недостатък следва да бъдат влагани само оригинални резервни части, материали и консумативи. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема и гаранцията на вложените резервни части, материали и консумативи, като гаранционният им срок е определеният от съответния производител, но да бъде минимум 12 месеца. При невъзможност за възстановяване на съответното офис обзавеждане, същото ще бъде заменено с ново, напълно съответстващо по вид, количество и качество, съгласно *Техническите спецификации и Техническото предложение* от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема рекламации на доставено офис обзавеждане с явни недостатъци (повредено, некачествено или некомплектно офис обзавеждане) или скрити недостатъци. При доставено офис обзавеждане с явни недостатъци рекламация се извършва до 7 (седем) работни дни след деня на доставката, а когато недостатъкът в качеството е открит при експлоатацията на обзавеждането - до 7 (седем) работни дни от деня на откриването. Повреденото или некачествено обзавеждане се заменя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 20 (двадесет) работни дни от подписване на двустранен протокол за установяване на недостатъка в качеството на доставеното обзавеждане.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да извърши доставка на офис обзавеждане, предназначено за ТП на НОИ - Хасково, на адреса, посочен в чл. 2, ал. 2, при реда и условията, уредени в този договор, съгласно изискванията на *Техническите спецификации* и съгласно своето *Техническо и Ценово предложение*, представляващи неразделна част от настоящия договор.
2. да изпълни доставката и монтажа в срока, посочен в чл. 2, ал. 1 от настоящия договор. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва доставката на офис обзавеждането за своя сметка.
3. да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доставеното офис обзавеждане с приемо-предавателен протокол съгласно чл. 2, ал. 3.
4. да отстрани в сроковете по чл. 11 и чл. 12 за своя сметка всички констатирани по предвиденият в договора ред - недостатъци.
5. да осигури гаранция за качеството на офис обзавеждането, която започва да тече от датата, следваща датата на подписване на приемателно-предавателни протоколи за доставеното и монтирано офис обзавеждане съгласно чл. 9.

**Чл. 14 (1)** В случай, че за извършване на дейностите по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е предвидил участието на подизпълнители, то лицата - подизпълнители, вида и дела на участието им трябва да бъде същото като посоченото в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(2)** В 3-дневен срок от сключването на договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи копие от екземпляра от договора на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(3)** Разпоредбите на договорите с подизпълнителите не трябва да противоречат на условията на този договор.

**(4)** Сключването на договор с подизпълнител не изменя задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора.

**(5)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителя като за свои действия. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка.

Чл. 2 от  
ЗЗЛД

ХАСКОВО  
ТЕМИДА

Чл. 2 от  
ЗЗЛД

ХАСКОВО  
ТЕМИДА

която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на подизпълнителя.

(б) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

**Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да:

1. да получи стойността на доставеното обзавеждане, след подписване на приемателно-предавателни протоколи за извършени доставки и монтаж, обобщен приемателно-предавателен протокол и представяне на надлежно оформена фактура.
2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да приеме заявените от него, чрез упълномощено длъжностно лице, количества офис обзавеждане, когато са доставени съгласно условията на проведената обществена поръчка и условията на договора.
3. да не отговаря за недостатъци на доставеното офис обзавеждане, възникнали вследствие на неправилна употреба и експлоатация от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да приеме доставеното в срок и с уговореното качество офис обзавеждане като подпише приемно-предавателен протокол за цялостно изпълнение на поръчката.
2. да осигури финансиране на дейностите по договора съобразно изискванията на раздел III от договора.
3. да осигури достъп на специалистите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до помещенията, където ще бъдат извършени доставката на офис обзавеждането.
4. да създаде необходимите условия за изпълнение на договорните задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да посочи помещенията в административната сграда съгласно административният адрес, посочени в чл. 2, ал. 2, в които да бъде доставено офис обзавеждането;
2. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи изпълнението на договора, да подписва необходимите документи и да приеме извършената на определеното в чл. 2, ал. 2 място доставка на офис обзавеждането.
3. да спираща финансирането и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора.
4. да прекрати действието на договора без предизвестие на основание чл. 118, ал. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП във връзка с чл. 73, т. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.
5. 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, телефон, електронна поща, лицензиран пощенски оператор.
6. преди подписване на приемно-предавателния протокол чрез оправомощено длъжностно лице да извърши контрол на качеството на доставеното офис обзавеждане съобразно изискванията, описани в Техническите спецификации и техническите характеристики, описани в *Техническото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
7. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да откаже приемането на част или цялото количество офис обзавеждане, както и да откаже да заплати съответната цена, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.



## VII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

**Чл.18. (1)** Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците при рекламация в сроковете по чл. 11 и чл. 12, дължи неустойка в размер на 0,5 % от стойността на договора на работен ден от забавянето.

(2) При пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на договора. Неизвършена доставка и монтаж на офис обзавеждане на стойност поне 50 % от общата стойност по чл. 3 от настоящия договор се счита за пълно неизпълнение. Забава надхвърляща 20 работни дни от сроковете за изпълнение по чл. 2, ал. 1 от настоящия договор, се счита за пълно неизпълнение на договора.

(3) При частично неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на неизпълнението.

(4) При неточно и некачествено изпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на договора.

(5) При забавено изпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % от стойността на договора на работен ден от забавянето.

(6) При забавено изпълнение на договорните задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % от стойността на договора на работен ден от забавянето, но не повече от 10 % от общата стойност на договора по чл. 3.

(7) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи от дължимите плащания по договора или от гаранцията за изпълнение, сума равна на неустойката по ал. 2, ал. 3, ал. 4, ал. 5 и ал. 6, при допускане на неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В случай, че представената гаранция за изпълнение на договора, се окаже недостатъчна да покрие стойността на дължимата неустойка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да потърси удовлетворение по съдебен ред.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл.19. (1)** Договорът се прекратява с:

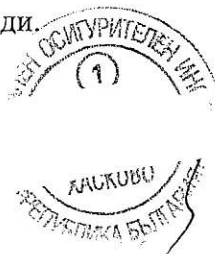
1. изпълнението на задълженията по него;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение за период повече от 10 (десет) работни дни;
4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство.
5. едностранно от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие, като в този случай същият не дължи неустойки.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява договора при наличие на основанията по чл. 118, ал. 1 от ЗОП. В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати договора на някое от основанията по чл. 118, ал. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП, той не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

**Чл.20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора при пълно или частично неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл.21.** 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 уведомяване на другата страна по договора.

Под форсмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и др. събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение. В този случай страните си дължат само действително извършените разходи.



## IX. СПОРОВЕ

**Чл.22.** Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешени на добра воля, по взаимно съгласие.

**Чл.23.** В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорното положение пред съда.

## X. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**Чл.24.** Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на договора са неразделна част от него.

**Чл.25.** Неразделна част от договора са *Технически спецификации* от документацията за участие, *Предложението за изпълнение на поръчката* и *Ценовото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл.26.** Настоящият договор влиза в сила от датата на сключването му.

### Приложения към настоящия договор са:

1. Технически спецификации от документацията за участие;
2. Техническо предложение от офертата на Изпълнителя.
3. Ценово предложение от офертата на Изпълнителя.

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:.....  
ДИРЕКТОР НА ТП НА НОИ - ХАСКОВО  
упълномощено лице по чл. 7, ал. 6 от ЗОП  
съгл. заповед №1016-40-237/23.02.2018 г.  
на управителя на НОИ  
**ОГНЯН ДОБРИКОВ**

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:.....  
**ПАВЛИНА МИЛЕВА**

ИЗПЪЛНИТЕЛ  
ПРЕДСЕДА  
„ТЕМИДА“

**ЕМИЛ РАДЕВ**





## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за обществена поръчка с предмет:

"Доставка на офис обзавеждане за ТП на НОИ - Хасково"  
с ред на възлагане глава двадесет и шеста от ЗОП

№	Наименование	Размери ш/д/в, см	Технически спецификации	Брой
1	Работен стол	Н: мин. 90 – макс. 118 см; W: мин. 46 см; D: мин. 40 см; Н седалка: мин. 42 - макс. 60 см; L облегалка: мин. 46 см	<b>Основа:</b> колела; <b>Максимално тегло на седалища:</b> мин. 100 кг <b>Характеристики:</b> облегалка с допълнително уплътнение за лоббална опора, газов механизъм, полипропиленова база, механизъм за регулиране на облегалката; <b>Тапицерия:</b> дамаска, текстил, черен.	39
2	Директорски стол	Н: мин. 113 – макс. 128 см; W: мин. 46 см; D: мин. 65 см; Н седалка: мин. 42 - макс. 60 см; L облегалка: мин. 60 - макс. 74 см.	<b>Основа:</b> със стабилна петлъчева основа с колела за меки и твърди повърхности, да е оборудвана със съответните приспособления срещу надрасване. <b>Максимално тегло на потребителя (издръжливост):</b> мин. 120 кг; <b>Характеристики:</b> tilt механизъм, ергономична седалка и облегалка, регулиране силата на лопесне според теглото на седалища, плавно регулиране на височината на седалка, фиксирани подлакътници с тапицирани падове. Високо качествена екокожа или еквивалент. <b>Тапицерия:</b> екокожа, цвят - кафяв.	1

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от.....Емил Радев.....  
 (име, презиме, фамилия)  
 представител на .....СК „Темида“ Хасково.....  
 (изписва се наименованието на участника)  
 .....836149517.....  
 (ЕИК)  
 .....гр.Хасково бул. „България“ 73.....  
 (адрес на управление)

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с публикуваната обява и указанията за участие за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на офис обзавеждане за ТП на НОИ - Хасково“, долуподписаният.....Емил Митев Радев....., в качеството си на представител на

.....СК „Темида“ Хасково.....  
 (изписва се наименованието на участника)

заявявам, че предлагаме да изпълним поръчката при следните условия:

1. Представяваният от мен участник ще осигури гаранционна поддръжка на доставеното офис обзавеждане с време за реакция до 2 (два) работни дни от подаване на заявка от страна на упълномощено от Възложителя лице в следните гаранционни срокове: Гаранционен срок на предлаганите столове - не по-кратък от 24 (двадесет и четири) месеца от датата на извършване на доставката.

Представяваният от мен участник ще отстранява за своя сметка възникналите в рамките на определените гаранционни срокове повреди на доставеното офис обзавеждане в срок до 7 (седем) работни дни от подаване на заявка от страна на упълномощено от Възложителя лице.

2. При извършване на ремонт и отстраняване на възникнала повреда на доставеното офис обзавеждане ще бъдат влагани само оригинални резервни части, материали и консумативи, чийто гаранционен срок ще бъде минимум 12 месеца.

3. При констатирани явни недостатъци или появили се по време на експлоатацията скрити недостатъци на вече доставеното офис обзавеждане, представяваният от мен участник ще приема рекламации в следните срокове: До 7 (седем) работни дни от деня на откриването относно дефект или недостатък в качеството на доставената стока, открит по време на експлоатацията ѝ.

4. Всички разходи по изпълнението на поръчката ще са за наша сметка.

5. Офис обзавеждането ще бъде доставено и монтирано в посочените от Възложителя помещения, намиращи се на посочения в документацията адрес, в работни дни, в рамките на работното време на Възложителя - от 8.30 часа до 17.00 часа, след предварително уговорен ден с Възложителя.

6. Доставеното офис обзавеждане ще бъде ново, неразпечатано, неизползвано и несглобявано, включително като мостра.

7. Доставеното и монтирано офис обзавеждане ще Ви бъде предадено с приемателно-предавателен протокол, удостоверяващ съответствието му по вид, количество и качество със заложените в документацията за поръчката изисквания на Възложителя.

8. Офис обзавеждането ще е безопасно, удобно за работа, функционално, като отделните елементи на обзавеждането и съставните части и материали, от които са направени ще са с високо качество и ще съответстват на действащите технически норми.

9. Срокът на валидност на офертата ни е 4 месеца от датата, определена като краен срок за подаване на оферти.

10. Запознати сме и приемаме без възражение всички клаузи на приложения проект на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

11. Заявяваме, че ще изпълним поръчката в пълно съответствие с условията на Възложителя, описани в Техническите спецификации към обявата и приложения проект на договор

Дата: 15.06.2018 г.

Подпис:.....



**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От .....Емил ..... Радев....., в качеството му  
на.....Председател на УС .....на.....СК „Темида“ гр.Хасково.....  
ЕИК....836149517.....- участник в обществена поръчка с предмет „Доставка на  
офис обзавеждане за ТП на НОИ - Хасково ”

Във връзка с участието ни в обявената обществена поръчка с предмет  
„Доставка на офис обзавеждане за ТП на НОИ - Хасково”, Ви представяме ценово  
предложение, както следва:

**I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.**

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на  
Възложителя, **общата стойност** \* на нашата оферта възлиза на:

2718,50 лв. без ДДС

Словом: Две хиляди седемстотин и осемнадесет лева и 50 ст  
*посочва се цифром и словом стойността без ДДС*

Единичните цени и общите стойности на отделните видове офис обзавеждане  
посочваме в Приложение №1, което е неразделна част от ценовото предложение.

\*Забележка: Общата стойност не може да надвишава 3200 (три хиляди и двеста) лева без ДДС.

**II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.**

Разплащането ще се извърши еднократно в български лева, по банков път, чрез  
платежно нареждане в срок от 15 (петнадесет) работни дни след представяне на  
надлежно издадена фактура и двустранно подписан приемо – предавателен протокол за  
приета без възражение доставка по следната банкова сметка:

Обслужваща банка.  
BIC:.....  
IBAN:...



**Неразделна част от ценовото ни предложение е Приложение №1.**

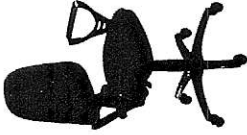
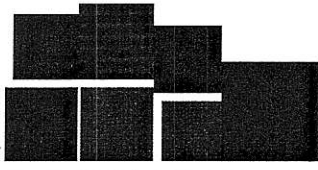
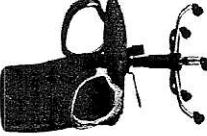
Дата: 15.06.2018г.  
гр.Хасково

Подпис:.....  
/Емил.....



„Доставка на офис обзавеждане за ТП на НОИ – Хасково“.

Приложение №1

№	Наименование	Размери/ ш/д/в, см	Технически характеристики	Материал/цвет	Брой	Единична цена в лева без ДДС	Обща стойност в лева без ДДС
1	Работен стол 	Височина на седалката (мм)460-590 Ширина на седалката (мм)455 Дълбочина на седалката (мм)450	<b>ОФИС СТОЛ MEGANE LX</b> Характеристики Висококачествен офис стол от доказан европейски производител • Стол с висока облегалка, снабдена с лумбална опора • МЕК – механизъм за регулиране ъгъла и височината на облегалката и дълбочината на седалката • Газов механизъм за регулиране височината на седалката • Тапициран в дамаска • Пластмасова кръстачка • Статични пластмасови подлакътници • Максимално тегло на потребителя - 120 кг • Европейски произход • Сертификат за качество TÜV	Материал седалка Дамаска Материал облегалкаДамаска/седем различни цвята 	39	67,00 лв	2613,00 лв
2	Директорски стол 	Височина на седалката (мм)430-530 Ширина на седалката (мм)490 Дълбочина на седалката (мм)470 Височина на облегалката (мм)610	<b>ДИРЕКТОРСКИ ОФИС СТОЛ PETERBURG - ЕКО КОЖА</b> Характеристики • Директорски офис стол със средно висока облегалка в еко кожа • Цветовете: бял, черен, червен и капучино • Тапицирани с кожа подлакътници • Сива метална кръстачка • TILT механизъм за люлеене и застопоряване в изправена позиция • Настройване според тежестта на седящия • Максимално натоварване до 120 кг Механизъм Tilt	Материал седалка Еко кожа Материал Облегалка Еко кожа Три цвята кафяв червен и черен	1	105,50 лв	105,50лв

Забележка: Настоящото е неразделна част от ценовото предложение на участника.

.....15.06.2018.г.

(дата)

Име и фамилия: .....Емил Радев..  
(представяващ по регистрация)

