

ДОГОВОР

№ 4/1005-40-112/12.06.2020г

„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса“Днес, 12.06.2020 година, в град София, между:

НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ (НОИ), гр. София, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ № 62-64, БУЛСТАТ 121082521, ИН по ДДС BG121082521, представляван от Калин Тодоров Рогачев, главен секретар на НОИ, възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от ЗОП на основание заповед № РД-1016-40-1079/24.10.2017 г. на управителя на НОИ, и Димитър Недялков, за главен счетоводител на основание заповед № 1016-40-970/17.07.2019 г. на управителя на НОИ, от една страна, наричана за краткост в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

„РОНОС“ ООД, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 84, ЕИК 831176328, идентификационен номер по ДДС **BG831176328**, представлявано от Жана Кирилова Боянова – управител, от друга страна, наричана по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ), наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“), на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП и влязло в сила Решение № 1041-40-1/08.01.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса“**, се сключи настоящият Договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да доставя фабрично нови канцеларски материали и принадлежности за офиса, наричани още артикули, чрез периодични писмени заявки, подавани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез оправомощено от него длъжностно лице, съгласно техническите спецификации ведно с Приложение – Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, характеристики и прогнозни количества към тях (Списъка), техническото и ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи неразделна част от настоящия Договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не поема задължение да възлага в рамките на срока на действие на Договора цялото посочено в Списъка количество за всеки артикул. Посоченото количество служи за информация на участниците за очакваното потребление от възложителя, както и за определяне на общата стойност за поръчката.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото в рамките на срока на Договора да заявява артикули извън Списъка по представен от изпълнителя каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на предлаганите от него канцеларски материали с предложен процент отстъпка от ценовата му листа, към момента на подаване на съответната заявка в размер до 30 % от прогнозната стойност на Договора по чл. 2, ал. 1. За целта при необходимост на възложителя от доставяне на такива артикули еднократно се съставя и подписва допълнително споразумение към Договора за опция по чл. 21, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 5 от ППЗОП. В рамките на срока на

действие на Договора заявките по каталог се извършват на основание сключеното допълнително споразумение.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може (без да е задължен) чрез опция на осн. чл. 21, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 5 от ППЗОП и при необходимост да възложи в рамките на срока на действие на Договора допълнителни количества от артикулите по Списъка в случай, че е налице неизразходван финансов ресурс по Договора. За целта страните подписват допълнително споразумение при условията на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП преди изтичане срока на договора.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.2.(1) Настоящият Договор се сключва за срок от 24 месеца или до достигане на прогнозната стойност от **92 800 лв. (деветдесет и две хиляди и осемстотин лева) без ДДС**, което от двете събития настъпи по-рано.

(2) Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от страните, и след получаване на възлагателно писмо за изпълнение на първа заявка по Договора. Срокът от 24 месеца започва да тече от датата на получаване на възлагателното писмо.

(3) В случай, че до изтичане срока на договора е налице неизразходван финансов ресурс по него и при необходимост чрез „опция“ на осн. чл. 21, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 5 от ППЗОП **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удължи срока на договора, като възложи допълнителни количества от стоките, предмет на поръчката, съответно артикули от представения от изпълнителя каталог до изчерпване на финансовия ресурс, но за не повече от 3 месеца. За целта страните подписват допълнително споразумение при условията на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП преди изтичане срока на договора. По смисъла на настоящия договор „неизразходван финансов ресурс“ представлява разликата между максималната прогнозна стойност на договора (92 800 лв. без ДДС) и сбора от цените по чл. 5, ал. 1 и ал. 2 от този Договор за изпълнение предмета на поръчката в пълен обем.

Чл.3.(1) Мястото на изпълнение на поръчката (извършване на периодичните доставки) е ЦУ на НОИ с адрес: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ № 62-64.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** подава писмена заявка, изпратена до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на факс (02) 822 1900 и/или по електронна поща на e-mail адрес:
: ✱ посочени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, вида и количеството на необходимите канцеларски материали и принадлежности за офиса.

(3) Срокът за извършване на всяка доставка е до 3 (три) работни дни след получаване на писмената заявка от възложителя, в рамките на работното време на ЦУ на НОИ и в порядъка между 9:30 часа до 16:30 часа.

Чл.4. Приемането и предаване на изпълнението на доставката по Договора се урежда по реда на раздел VII. от този Договор.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.5.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на всяка конкретна доставка при единични цени на видовете артикули съгласно Ценовото предложение и валидни за срока на действие на този договор. Общата цена за цялостно изпълнение на поръчката (за доставка на всички артикули и количества от предмета на поръчката) съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е в размер на 35 090.58 лв. без ДДС (словом: тридесет и пет хиляди и деветдесет лева и петдесет и осем стотинки).

(2) При подадена заявка за канцеларски материали и принадлежности за офиса извън Приложение – Списък към техническите спецификации, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заплаща цена, формирана съгласно представен актуален каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалена с процент

търговска отстъпка в размер на **30%** (словом: тридесет процента), посочен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото предложение. Общата стойност на плащанията за тези артикули е в размер до **30%** (тридесет на сто) от общата прогнозна стойност на поръчката в лева без ДДС или до **27 840 лв.** (двадесет и седем хиляди осемстотин и четиридесет лева) без ДДС.

(3) Общата стойност на всички плащания по чл. 5, ал. 1 и 2 от Договора за срока на действие на Договора не може да надхвърля **92 800 лв.** (деветдесет и две хиляди и осемстотин лева) без ДДС.

(4) Цената по ал. 3 включва всички разходи за изпълнение на предмета на поръчката, включително транспортните, необходими за извършване в пълен обем на всички доставки, заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(5) Всички разноски на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнение на настоящия Договор са за негова сметка и се считат за включени в цената по ал. 3.

(6) Плащането на доставените количества артикули, предмет на Договора, се извършва по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до **30** (тридесет) дни след извършване на доставката и приемането им от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без забележки, отразено в двустранно подписан приемо-предавателен протокол и след представяне на надлежно оформена фактура.

(7) Плащанията от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще се осъществяват по банков път по посочената по-долу от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сметка в

Банка:

IBAN: *ч. 72 от ДОНК*

BIC:

като в случай на промяна в сметката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмено в срок от **3** (три) работни дни от датата на промяната.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.6.(1) При подписването на този Договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на **5%** (пет на сто) от общата цена на Договора без ДДС, която служи за обезпечаване изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

(2) Гаранцията се предоставя в една от формите по чл. 111, ал. 5 от ЗОП по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с клаузите на същия и приложимото право **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до **7** (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(4) 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**; и/или

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията за този вид гаранция, касаещи условия, форма, размер и други посочени в този Договор; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията за този вид гаранция, касаещи условия, форма, размер и други посочени в този Договор.

(5) Разходите по извършване на паричен превод по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при избор на парична гаранция, по откриване и поддържане на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при наличието на основание за това – при избор на банкова гаранция, по сключване на застрахователен Договор и поддържане валидността на застраховката за изисквания срок, както и по

всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при наличието на основание за това – при избор на застраховка, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.7. Когато като гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Централно управление на НОИ – БНБ

Банков код (BIC): BNBGBGSD

Банкова сметка (IBAN): BG89 BNBG 9661 3100 1715 01.

Чл.8. Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, отговаряща на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице частично или пълно неизпълнение на задължение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по този Договор, или за удовлетворяване от нейния размер;

2. да бъде със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не удължи валидността на банковата гаранция, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да отправи към банката писмено искане за плащане в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или да прихване стойността на гаранцията от подлежаща на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сума и да задържи гаранцията под формата на паричен депозит.

Чл.9.(1) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, съгласува текста на застраховката с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Същата трябва да бъде безусловна и неотменяема, да съдържа задължение за извършване на плащане при първо писмено искане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да бъде посочен като трето ползващо се лице с пълно наименование и ЕИК по тази застраховка;

3. представя се в оригинал;

4. не може да бъде използвана за обезпечение отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по друг Договор, а застрахователната премия трябва да е платена изцяло към момента на сключване на Договора;

5. определения в полицата срок на валидност следва да бъде не по-кратък от целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след приключването/прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на застраховката се удължава или се издава нова. Ако в застраховката е посочена дата като срок на валидност и този срок изтича преди срока на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен до 30 дни преди посочената дата, да представи застраховка с удължена валидност. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не удължи валидността на застраховката, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да отправи към застрахователя писмено искане за плащане в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или да прихване стойността на гаранцията от подлежаща на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сума и да задържи гаранцията под формата на паричен депозит.

(2) Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане на застрахователното обезщетение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, различни от условията в проекта на Договор.

Чл.10. В случай че банката/застрахователната компания, издала гаранцията за изпълнение по този Договор, се обяви в несъстоятелност или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадължияност, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**

има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане съответната заместваща гаранция от друга банкова/застрахователна институция.

Чл.11.(1) Гаранцията за изпълнение на Договора се освобождава:

1. когато липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея; и

2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е усвоил същата преди приключване на Договора по причина на неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на някое от задълженията му в съответствие с определеното в Договора.

(2) 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 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.

(3) При условията на чл. 25 от Договора гаранцията не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В тези случаи въпросът се отнася за решаване пред компетентния български съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранцията.

Чл.12.(1) **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.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер при пълно неизпълнение на Договорно задължение по смисъла на този Договор, в резултат на което последва прекратяване на Договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание, както и при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при откриване на производство по обявяването му в несъстоятелност или в ликвидация.

(3) 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.

(4) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) 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 определения по този Договор размер.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лихви върху сумите по гаранцията за изпълнение, за времето, през което тези суми законно са престояли при него.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.13. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**Чл.14.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да:

1. определи длъжностно лице за свой представител, което да следи изпълнението на договора, да подписва необходимите документи и да приема доставките по Договора;
2. заявява за доставка посочените видове и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чрез определеното длъжностно лице, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса за срока на Договора. При условията на чл. 1, ал. 4 от този Договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да заяви за доставка допълнителни количества от артикулите по Списъка;
3. заяви за доставка канцеларски материали и принадлежности за офиса извън Списъка по представен актуален каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като за тях ползва търговска отстъпка в съответен размер от каталожната цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но без да се надвишава стойността по Раздел III, чл. 5, ал. 2 на Договора;
4. изисква и да получи заявените артикули в уговорените срокове за доставка, количество, качество и остатъчен срок на годност или съхранение, когато производителят е определил такива;
5. да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за липси, констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените артикули, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по реда, посочен в раздел VII на този Договор. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, телефон, електронна поща, лицензиран пощенски оператор;
6. преди подписване на приемо-предавателния протокол, предвиден за приемане на изпълнение съгласно настоящия договор, чрез определеното длъжностно лице да извърши проверка/контрол на качеството на доставеното по заявка за съответствие с изискванията, описани в Техническите спецификации и Списъка към него, 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 доставени артикули, както и да откаже да заплати съответната цена, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора;
8. контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в това число да изисква и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия срок на Договора, или проверява изпълнението на Договора, без да пречи на изпълнението на Договора. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в изпълнение на това му правомощие са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата самостоятелност, не противоречат на императивни правни разпоредби и не излизат извън рамките на поръчката, очертани с този Договор;
9. да спира финансирането и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора;
10. прекрати едностранно Договора при неизпълнение на поетите от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения или да поиска намаление на дължимото се възнаграждение, както и да задържи част или цялата внесена по този Договор гаранция за изпълнението му;
11. да поиска да бъде доставено цялото заявено количество от дадения/те вид/ове артикул/и със същите или по-добри технически характеристики без промяна в единичната цена и след предварително одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случаите, когато при изпълнение на доставката офертираните артикули вече не се произвеждат

или има обективна невъзможност и пречки за доставката им (прекратен внос, влошено качество, непреодолима сила и др.).

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. чрез определеното длъжностно лице да отправя до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всяка отделна писмена заявка за доставка на артикули, предмет на поръчката, 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.);
2. да приеме изпълнението на доставката, предмет на обществената поръчка, когато отговарят на договореното, по реда и при условията на този Договор;
3. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на доставените по конкретна писмена заявка в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
4. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на доставките, предмет на договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
5. да пази поверителна конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в този Договор;
6. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;
7. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение при условията на този Договор.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.15.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи дължимата се цена в размера, сроковете и при условията по този Договор;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да:

1. изпълни предмета на настоящия договор в обхвата на Договора (видове, количества, качество на артикулите и идентичност на представените мостри, където е приложимо), в договорените място на изпълнение и срокове, и в съответствие с условията, заложи в Техническите спецификации и Списъка към него, техническото и ценово предложение - към настоящия договор;
2. представи актуален към датата на подписване на настоящия Договор каталог и/или да посочи официална интернет страница (On-line магазин) на всички канцеларски материали и принадлежности за офиса (артикули), предлагани от него, с посочени цени. В случай, че настъпят изменения в представения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** каталог, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** следва да представи в срок до 3 (три) работни дни нов (актуален) каталог на предлаганите от него канцеларски материали и офис принадлежности при настъпили промени във вече представения каталог;
3. начисли договорената търговска отстъпка за доставените артикули извън Списъка по представен актуален каталог и/или официална интернет страница (On-line магазин) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
4. осигури за своя сметка транспорта по изпълнение на всяка доставка до мястото на изпълнението – сградата на Националния осигурителен институт в гр. София, бул. „Ал. Стамболийски” № 62-64;
5. доставя заявените артикули в опаковки, подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад;
4. предоставя своевременно исканата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнение на Договора;
5. предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на предмета на Договора;

6. информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работата, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

7. не възлага работата или части от нея на подизпълнители извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

8. възложи съответна част от доставките на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** В случаите и при условията, предвидени в ЗОП, като контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);

9. сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и чл. 14 и чл. 15 ЗОП (*ако е приложимо*);

10. изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11. пази поверителна конфиденциалната информация в съответствие с уговореното в Договора.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да отстрани за своя сметка допуснатите недостатъци в процеса на изпълнение на договора, ако такива бъдат констатирани, както и да вземе под внимание коментарите и указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, свързани с изпълнението на предмета на договора.

VI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

Чл.16.(1) Сключването на Договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнение на Договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:

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

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

3. заменя посочен в офертата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**, освен в случаите на чл. 66, ал. 14 от ЗОП;

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

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП.

Чл.17. В срок до три дни от сключването на Договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на Договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 14 от ЗОП.

Чл.18. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**

уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство¹.

Чл.19.(1) При сключването на Договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

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

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

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

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

VII. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО. РЕКЛАМАЦИИ

Чл.20.(1) При изпълнение на всяка доставка на заявените по вид артикули, предмет на този Договор упълномощеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице подписва документа за доставка (товарителница, опис, др.).

(2) Определеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** длъжностно лице извършва преглед за съответствие в рамките на 2 (два) работни дни след получаване на доставката. При установяване на несъответствия между заявените и доставени артикули (липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави рекламации, като уведоми писмено (включително и по факс или e-mail) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) При постъпила рекламация по реда на ал. 2 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 (три) работни дни от уведомлението да подмени и/или да достави артикулите, относно които е подадена рекламация. Такова задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има и при последващо установяване на скрити недостатъци (отклонения от качествените показатели, които не могат ад бъдат открити при обикновен преглед). Уведомяването за наличие на скрити недостатъци с искане за замяна се извършва след установяването им.

(4) Приемане на изпълнението на доставка по Договора се удостоверява с приемо-предавателен протокол, двустранно подписан от двете Страни по Договора в срок, когато не са констатирани несъответствия или след като са отстранени недостатъците след рекламация.

(5) Определеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** длъжностно лице може да откаже да приеме изпълнението в случай на неточно изпълнение или отклонение от възложеното, или когато доставените артикули са с недостатъци. В тези случаи отговорното лице по договора уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с цел предприемане на действия за налагане на неустойка по договора или усвояване на гаранцията за изпълнение.

VIII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.21.(1) При пълно неизпълнение на договорните задължения, когато нито една заявка не е изпълнена или има пълно неизпълнение на три последователни заявки, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от стойността по чл. 5, ал. 1.

¹ Клаузата се включва при необходимост. Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отношения с подизпълнители, са приложими, само ако участието на подизпълнители е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП.

(2) Забава на доставка на заявени артикули, надхвърляща 20 (двадесет) работни дни, се счита за пълно неизпълнение на доставката. Недоставянето на повече от 50 % от заявената доставка (от броя на заявените артикули или от заявените за всеки артикул количества) се счита за пълно неизпълнение на заявената доставка. В посочените случаи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от стойността на заявената доставка.

(3) При частично неизпълнение на доставка **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от стойността на заявената доставка. Недоставянето на до 50 % (петдесет на сто) от заявената доставка (от броя на заявените артикули или от заявените за всеки артикул количества) се счита за частично изпълнение на заявената доставка.

(4) При неточно изпълнение на Договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) от стойността на заявената доставка. За неточно изпълнение на Договорните задължения се счита и доставянето от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на който и да е канцеларски материал или принадлежност за офиса с различни параметри от посочените от него в предложението му за изпълнение на поръчката или от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в заявката за съответната доставка при заявка за доставка на артикул извън Списък.

(5) При забавено изпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от стойността на заявката на работен ден от забавянето, но не повече от 15 % (петнадесет на сто) върху тази стойност.

(6) При забавено изпълнение след рекламация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и едно на сто) от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от 10 % (десет на сто) върху тази стойност. Забава надхвърляща 20 (двадесет) работни дни се счита за пълно неизпълнение на рекламацията, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право сам да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.22. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи по общия ред и за вреди в по-голям размер от уговорената неустойка.

Чл.23. В случай че изпълнението по договора стане невъзможно (в т.ч. и частично) по обективни причини, които не могат да се вменят във вина на никоя от страните, то неговото действие се прекратява писмено, като страните договарят реда и начина за освобождаване на гаранцията по договора.

Чл.24. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на трети лица – подизпълнители, като за свои действия.

Чл.25.(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този договор неустойка чрез задържане на сума от гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

(2) В случай че размерът на дължимата неустойка по този договор надвишава размера на гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи разликата на дължимата неустойка от дължимо по Договора плащане.

(3) 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.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.26.(1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на Договора или с достигане на максималната прогнозна стойност на Договора, което от двете събития настъпи по-рано;

2. в случай на сключен конкретен Договор по реда на чл. 82 от ЗОП – след сключване на Договор от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в резултат на проведена процедура на вътрешен конкурентен избор въз основа на сключено рамково споразумение;

3. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;

6. едностранно от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с едномесечно писмено предизвестие.

7. в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор;

8. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** веднага след настъпване на обстоятелствата;

9. в случай на настъпили съществени промени в обстоятелствата за изпълнение на договора по причини, за които страните не отговарят.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от страните;

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства. Прекратяването настъпва, когато представените доказателства за настъпване на невъзможността са приети от другата страна;

4. при прекратяване търговската дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

5. преди изтичане срока на Договора - при условията на чл. 27 от този Договор;

6. едностранно от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с едномесечно писмено предизвестие.

(3) В случай на прекратяване на договора на заплащане подлежат само тези услуги, които са извършени до този момент и са били приети от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по надлежния начин.

(4) При прекратяване на Договора при отсъствие на вина у коя да е от страните **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки или обезщетения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а само стойността на извършената до момента на прекратяване на Договора услуга, доказана със съответните протоколи, фактури и други документи.

(5) Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да преустанови доставките, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

Чл.27.(1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** хипотезата на чл. 24, ал. 2 ал. 1, изр. второ от Договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

X. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл.28.(1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в допълнителните разпоредби на ЗОП или ако няма такива за някои понятия, според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на приложенията имат предимство пред разпоредбите на договора.

Спазване на приложими норми

Чл.29. При изпълнението на Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители е длъжен/са длъжни да спазва/т всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Списък0 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл.30.(1) Всяка от страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора. „**КОНФИДЕНЦИАЛНА**” е всяка информация (в каквато и да е форма), която е обозначена като конфиденциална от предоставящата я страна или която с оглед на своето съдържание и/или предназначение е нормално да бъде възприета като конфиденциална от Страната, която я получава. „**СЛУЖЕБНА**” е всяка информация (в каквато и да е форма), определена като такава съобразно с вътрешната административна уредба на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната страна е длъжна да изпълни такова изискване.

(4) В случаите по точки 2 или 3 на ал. 3 страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата страна по Договора.

(5) Задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по тази клауза се отнасят до всички негови поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл.31.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на доставките, предмет на този договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

(2) В случай на нарушаване на някоя от клаузите за конфиденциалност, виновната Страна дължи на изправната страна пълно обезщетение за причинените вреди.

Прехвърляне на права и задължения

Чл.32. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по договора (и по договорите за подизпълнение) могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл.33. Този договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл.34.(1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира. Засегнатата Страна е длъжна след съгласуване с насрещната да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл.35. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на договора и на останалите уговорки между страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Уведомления

Чл.36. (1) Всички уведомления между страните във връзка с този договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64

тел.:

факс:

e-mail:

лице за контакт: Таня Динева

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: бул. „Александър Стамболийски“ № 84

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт: Ани Попова

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

4. датата на приемането – при изпращане по факс;

5. датата на постъпването на електронното писмо в посочената информационна система (e-mail), съгласно разпоредбата на чл. 10, ал. 1 във връзка с чл. 5 от Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(4) Всяка кореспонденция между страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл.37. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл.38. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл.39. Този Договор се състои от 15 (петнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Приложения:


Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:


Технически спецификации на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ведно с Приложение – Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, характеристики и прогнозни количества към техническите спецификации;

Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;


Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:


Калин Тодоров Рогачев
главен секретар


Димитър Недялков,
За главен счетоводител

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:


Жана Кирилова
Боянова – управител

I. ОБЩА ЧАСТ

1. Възлагането на обществената поръчка има за цел осигуряване на ежедневната административна дейност на Националния осигурителен институт, чрез извършване на периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали и принадлежности за офиса, съгласно Приложение - Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, характеристики и прогнозни количества (Списъка) и по представен от изпълнителя каталог и/или посочен в официална интернет страница (On-line магазин) на предлаганите от него канцеларски материали.

2. Предметът на обществената поръчка ще се реализира чрез извършване на периодични доставки по подадени от възложителя заявки.

II. СПЕЦИАЛНА ЧАСТ

1. **Технически изисквания към артикулите, предмет на обществената поръчка:**

1.1. Доставените канцеларските материали и принадлежности за офиса следва да са нови и да отговарят на изискванията, поставени към всеки един артикул в Списъка по видове, характеристики и прогнозни количества към настоящата техническа спецификация, предмет на обществената поръчка.

1.2. При осъществяване на доставка по заявка на възложителя наименованието на производителя и марката на периодично доставяните канцеларски материали и принадлежности за офиса следва да отговарят на описаните в техническото предложение на участника такива и на представените към него мостри.

1.3. Навсякъде в техническите изисквания, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, сертификат, произход или производство да се чете и разбира „или еквивалент“.

1.4. Канцеларските материали и принадлежности за офиса следва да се доставят в оригинална опаковка на производителя съгласно комплекцията, посочена в техническото предложение на участника.

1.5. Доставяните канцеларски материали и принадлежности за офиса, за които производителят е определил срокове на годност или съхранение, се доставят с остатъчни такива срокове не по-малки от 75% от общо назначените от производителя.

1.6. При изпълнение на доставката, в случай, че оферираниите артикули вече не се произвеждат или има друга обективна невъзможност и пречки за доставката им (прекратен внос, влошено качество, непреодолима сила и др.), следва да бъде доставено цялото заявено количество от дадения/те вид/ове артикул/и със същите или по-добри технически характеристики без промяна в единичната цена. Замяната се извършва след изричното одобрение на възложителя.

1.7. В обхвата на договора се считат за включени и може да бъдат доставени по заявка на възложителя при необходимост и други разновидности на канцеларски материали извън Списъка, фигуриращи в актуален официален каталог на участника и/или в официална интернет страница (On-line магазин) при условия за опция по чл. 21, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 5 от ППЗОП.

Забележка: Възложителят си запазва правото в рамките на срока на договора да заявява такива артикули с предложен процент отстъпка от ценовата листа на изпълнителя към момента на подаване на съответната заявка, в процентно определен в проекта на договора размер от прогнозната стойност на обществената поръчка. Взаимоотношенията между страните се уреждат по реда, посочен в документацията за участие и в проекта на договор.

1.8. Възложителят не поема задължение да възлага в рамките на действие на договора посочените в Списъка количества за всеки артикул. Посоченото количество служи за информация на участниците за очакваното потребление от възложителя, както и за определяне на общата стойност на поръчката.

1.9. Възложителят може (без да е задължен), чрез опция на осн. чл. 21, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 5 от ППЗОП и при необходимост, да възложи в рамките на срока на действие на договора допълнителни количества от артикулите по Списъка в случай, че е налице неизразходван финансов ресурс по договора. Взаимоотношенията между страните се уреждат по реда, посочен в документацията за участие и проекта на договор.

2. Срокове и място за изпълнение на поръчката:

2.1. Срок за изпълнение на поръчката: 24 (двадесет и четири) месеца или до достигане на прогнозната стойност на поръчката, което от двете събития настъпи по-рано. Договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от страните, и след получаване на възлагателно писмо за изпълнение на първа заявка по Договора. Срокът от 24 месеца започва да тече от датата на получаване на възлагателното писмо.

Забележка: В случай, че до изтичане срока на договора е налице неизразходван финансов ресурс по него и при необходимост, чрез „опция“ на осн. чл. 21, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 5 от ППЗОП възложителят може да удължи срока на договора, като възложи допълнителни количества от стоките, предмет на поръчката, съответно артикули от представения от изпълнителя каталог до изчерпване на финансовия ресурс, но за не повече от 3 месеца. Взаимоотношенията между страните се уреждат по реда, посочен в документацията за участие и в проекта на договор.

2.2. Срок за извършване на доставките:

Срокът за извършване на всяка доставка е до 3 (три) работни дни след получаване на писмената заявка (по факс или e-mail) от възложителя, в рамките на работното време на ЦУ на НОИ между 9:00 часа до 16:30 часа.

2.3. Място на изпълнение на поръчката (извършване на периодичните доставки):

Мястото на изпълнение на поръчката (извършване на периодичните доставки) е ЦУ на НОИ с адрес: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ № 62-64.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Приложение – Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, характеристики и прогнозни количества.

СПИСЪК НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА ПО ВИДОВЕ, ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПРОГНОЗНИ КОЛИЧЕСТВА

№	Вид	Технически характеристики на отделните видове	Предоставяне на мостра	Марка	Прогнозно количество
I. ПОСОБИЯ ЗА ПИСАНЕ					
1	Химикалка с несменяем пълнител 0,5 мм	Корпус: пластмасов; Капачка: в цвета на мастилото, с клипс; Мастило: цвят - син, черен, червен; Писец: с дебелина - 0,5 мм	да	брой	2 500
2	Химикалка с несменяем пълнител 0,7 мм	Корпус: пластмасов, с мека грип зона за хващане; Капачка: вентилирана, с клипс в цвета на мастилото; Мастило: цвят - син, черен, червен; Писец: с дебелина - 0,7 мм	да	брой	1 500
3	Химикалка с механизъм 1 мм	Корпус: плътен, в различни цветове, със стоманен клипс и метален бутон; Пълнител: сменяем, дебелина 1,0 мм, цвят на мастилото - син	да	брой	900
4	Пълнител за химикалка с механизъм 1 мм	Цвят: син, черен, червен; Врх: метален, с дебелина 1,0 мм	да	брой	200
5	Автоматичен молив 0,5 мм	Корпус: плътен, пластмасов, ергономична мека грип зона за захващане; метални клипс, връх и капачка, прибира се писец и вградена гума под капачката; Графит: с дебелина - 0,5 мм	да	брой	300
6	Автоматичен молив 0,7 мм	Корпус: плътен, пластмасов, ергономична мека грип зона за захващане; метални клипс, връх и капачка, прибира се писец и вградена гума под капачката; Графит: с дебелина - 0,7 мм	да	брой	500
7	Графити за автоматични моливи 0,5 мм	Твърдост на графита: минимум три вида - В, НВ, Н; Дължина на графита: 60 мм; Дебелина на графита: 0,5 мм; Опаковка: 12 броя в кутийка	да	кутия	500
8	Графити за автоматични моливи 0,7 мм	Твърдост на графита: минимум три вида - В, НВ, Н; Дължина на графита: 60 мм; Дебелина на графита: 0,7 мм; Опаковка: 12 броя в кутийка	да	кутия	500
9	Молив с гума	Корпус: различни цветове; Форма: триъгълна или шестоъгълна, с гума; Графит: черен, висококачествен, твърдост - НВ	да	брой	520
10	Маркер перманентен объл връх 1-3 мм	Врх: объл, дебелина на писане: променлива, в границите на диапазона 1-3 мм; Мастило: устойчиво, бързо съхнещо, цвят - син, черен, червен, зелен	да	брой	420
11	Маркер перманентен скосен връх 2-5 мм	Врх: скосен, дебелина на писане: променлива, в границите на диапазона 2-5 мм; Мастило: устойчиво, бързо съхнещо, цвят - син, черен, червен, зелен	да	брой	450
12	Маркер перманентен за CD/DVD 0,4 мм	Врх: с дебелина 0,4 мм; Капачка: с клипс в цвета на мастилото; Мастило: устойчиво, бързо съхнещо, цвят - син, черен, червен, зелен; Предназначение: различни повърхности, вкл. върху CD/DVD	да	брой	200
13	Тънкописец 0,4 мм	Врх: метален, с дебелина 0,4 мм; Капачка: в цвета на мастилото, с клипс; Мастило: цвят - син, черен, червен, зелен	да	брой	400
14	Текстмаркер комплект 4 цвята 2-5 мм	Врх: скосен, с дебелина на следата в диапазона 2-5 мм; Предназначение: за маркиране на текст върху копирна, химизирана и факс хартия; Мастило: на водна основа, флуоресцентно, цветове - жълт, зелен, розов, син, оранжев, червен; Опаковка: комплект от 4 броя, в комбинация от 4 от посочените цветове	да	комплект	460
15	Комплект за бяла дъска	Мастило: бързо съхнещо, цветове - син, черен, червен, зелен; Опаковка: борд маркери 4 броя в посочените цветове, гъба за бяла дъска и спрей за почистване на бяла дъска	не	комплект	400
II. ДРЕВНА КАНЦЕЛАРИЯ					
16	Органайзер за бюро 5 гнезда	Материал: акрил, прозрачен с 5 гнезда	не	брой	120
17	Гума комбинирана	Материал: естествен каучук; Предназначение: за изтриване на чернографитни и цветни моливи и за мастило; Размери: 34 x 14 x 8 мм	да	брой	330
18	Острилка за молив	Корпус: метал; Нож: метал/стомана	да	брой	300
19	Лепило сухо	Вид: сухо, стик; Цвят: бял; Обем: минимум 20 гр; Предназначение: хартия, картон, текстил; Изпълнение: без химически активни разтворители	да	брой	650
20	Лепило течно	Вид: течно; Обем: минимум 50 мл; Предназначение: хартия, картон; Изпълнение: с тампон и вентил	не	брой	160
21	Коректор лентов	Вид: лентов; Предназначение: висока степен на покривност, без съхнене; Размери на лентата: 5 мм x 8 м	да	брой	1 200
22	Коректор течен	Вид: течен, ацетонов; Обем: минимум 18 мл; Предназначение: за прецизно коригиране, с четкица - за точно и лесно нанасяне	не	брой	20
23	Перфоратор с ограничител 20/25 листа	Корпус: метален, с релефна зона, предпазваща от приплъзване при натиск; Изпълнение: ограничител за размера на листа, маркировка за център, с резервоар за събиране на изрезките, стандартно разстояние между дупките; Капацитет: 20/25 листа	да	брой	50
24	Перфоратор с ограничител 40/45 листа	Корпус: метален, с релефна зона, предпазваща от приплъзване при натиск; Изпълнение: ограничител за размера на листа, маркировка за център, с резервоар за събиране на изрезките, стандартно разстояние между дупките; Капацитет: 40/45 листа	да	брой	45

СПИСКЪН НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА ПО ВИДОВЕ, ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПРОГНОЗНИ КОЛИЧЕСТВА

№	Вид	Технически характеристики на отделните видове	Предоставяне на мостра	Мярка	Прогнозно количество
25	Телбод за телчета N10	Корпус: пластмасов с метален механизъм; Предназначение: за телчета N10 (10/4); Капацитет: 10 листа	да	брой	100
26	Телбод за телчета 24/6	Корпус: пластмасов с метален механизъм; Предназначение: за телчета 24/6 и 26/6; Капацитет: 20 листа	да	брой	300
27	Телчета за телбод N10	Вид: N10; Материал: стоманени,цинковани; Опаковка: 1000 броя	да	брой	300
28	Телчета за телбод 24/6	Вид: 24/6; Материал: стоманени,цинковани; Опаковка: 1000 броя	да	брой	2 000
29	Антителбод	Корпус: пластмасов с метални челюсти, със заключващ механизъм; Предназначение: за всички стандартни телчета за телбод	да	брой	300
30	Ножича 16/17 см	Остриета: от стомана, свързани с метален свързващ болт; Дръжки: ергономични пластмасови; Дължина: 16/17 см	да	брой	160
31	Ножича 21 см	Остриета: от стомана, свързани с метален свързващ болт; Дръжки: ергономични пластмасови; Дължина: 21 см	да	брой	140
32	Нож макетен	Корпус: пластмаса, ергономичен дизайн с гумирано тяло, метална направляваща част, автоматичен застопоряващ механизъм; Ширина на ножчето: 18 мм	не	брой	55
33	Резервни ножчета за макетен нож	Ширина на ножчетата: 18 мм; Опаковка: 10 броя в блистер	не	блистер	30
34	Линия	Материал: прозрачна пластмаса; Дължина: 30 см	не	брой	100
35	Тиксо прозрачно 19 мм	Цвят: прозрачен; Размери (ш х д) - 19 мм х 33 мм; Приложение: универсално	да	брой	540
36	Тиксо прозрачно 48 мм	Цвят: прозрачен; Размери (ш х д) - 48 мм х 60/66 мм; Приложение: универсално	да	брой	300
37	Тиксо кафяво	Цвят: кафяв; Размери (ш х д) - 48 мм х 60/66 мм; Приложение: универсално	не	брой	100
38	Тиксорезачка настолна за лента 33 м	Корпус: пластмаса, с метален резец, с тежест и с основа за сигурна стабилност; Предназначение: за тиксо с дължина до 33 м	не	брой	72
39	Тиксо двойнолепящо	Предназначение: за скрито залепване на различни повърхности; Размери (ш х д) - 24 мм х 10 мм	не	брой	150
40	Тампон за печат	Корпус: метален, с размери 70 х 100 мм; Изпълнение: фабрично намастителен тампон за ръчен печат, цвят: син, черен, червен, зелен	не	брой	10
41	Тампонно мастило	Мастило: количество - 30 мл, цвят - син, черен, червен, зелен; Предназначение: за намастиляване на тампони и различни видове гумени печати	не	брой	50
42	Самозалепващи индекси	Материал: PVC; Изпълнение размери 45/12 мм, 5 цвята х 25 броя на цвят /125 индекса в опаковка/	да	брой	1 000
III. ПАЛКИ, ПОСТАВКИ, СРЕДСТВА ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ					
43	Папка PVC с перфорация и механизъм	Материал: PVC, прозрачен, антистатичен, цвят - черен, син, червен, зелен, жълт, бял и др.; Изпълнение: с механизъм за захващане на листата, сменяем етикет за надписване, с перфорация за поставяне в класьор; Формат: A4; Опаковка: 50 броя в пакет	да	брой	13 000
44	Папка джоб с перфорация	Материал: PP, прозрачен, антистатичен, дебелина - минимум 60 µ, с перфорация; Формат A4; Опаковка: 100 броя в пакет	да	пакет	400
45	Папка L-джоб	Материал: PP, прозрачен с дебелина - минимум 90 µ; Формат: A4; Опаковка: 100 броя в пакет	да	пакет	20
46	Папка с копче и перфорация	Материал: PP, с перфорация за поставяне в класьор, различни цвят; Формат: A4	не	брой	550
47	Папка с шина	Материал: PVC, картон, плътност - 270 гр./м ² ; Изпълнение: с шина в различни цвят, с прозрачна предна корица и плътна задна корица; Формат: A4; Капацитет: до 15 листа	не	брой	250
48	Клипборд с капак	Материал: пресован картон, покрит с полипропиленово фолио, метален клип механизъм за захващане на листа A4; Изпълнение: с капак, цвят черен, червен, син	не	брой	35
49	Клипборд без капак	Материал: пресован картон, покрит с полипропиленово фолио, метален клип механизъм за захващане на листа A4; Изпълнение: без капак, цвят черен, червен, син	не	брой	25
50	Разделител цвят PVC с перфорация	Материал: PVC, цвят, с перфорация; Формат: A4; Опаковка: 5 различни цвята с номерация 1-5	не	брой	270
51	Разделители с букви или цифри с перфорация	Материал: PVC с перфорация; Формат: A4; Опаковка: с букви, на кирилица от А-Я или с номерация 1-31	не	брой	20
52	Поставка хоризонтална опушена	Материал: полистирол, антистатичен, опушен; Изпълнение: с възможност за вертикално надграждане	да	брой	100
53	Поставка хоризонтална цвятна	Материал: полистирол, антистатичен, различни цвят; Изпълнение: с възможност за вертикално надграждане	не	брой	115
54	Поставка вертикална опушена	Материал: полистирол, антистатичен, опушен, решетъчен дизайн; Изпълнение: с възможност за етикет на поставката; Предназначение: за палки и документи с формат A4	не	брой	50
55	Поставка вертикална цвятна	Материал: полистирол, антистатичен, различни цвят, решетъчен дизайн; Изпълнение: с възможност за етикет на поставката; Предназначение: за палки и документи с формат A4	не	брой	44
56	Спирали за подвързване	Материал: пластмаса, цвят - бял, червен, син, черен, дебелина - 14 мм; Предназначение: за подвързване на документи с формат A4; Опаковка: 100 броя в кутия	не	кутия	3

СПИСЪК НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА ПО ВИДОВЕ, ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПРОГНОЗНИ КОЛИЧЕСТВА

№	Вид	Технически характеристики на отделните видове	Предоставяне на мостра	Марка	Прогнозно количество
57	Спирали за подвързване	Материал: пластмаса, цвят - бял, червен, син, черен, дебелина - 16 мм; Предназначение: за подвързване на документи с формат А4; Опаковка: 100 броя в кутия	не	кутия	3
58	Спирали за подвързване	Материал: пластмаса, цвят - бял, червен, син, черен, дебелина - 20 мм; Предназначение: за подвързване на документи с формат А4; Опаковка: 100 броя в кутия	не	кутия	3
59	Спирали за подвързване	Материал: пластмаса, цвят - бял, червен, син, черен, дебелина - 25 мм; Предназначение: за подвързване на документи с формат А4; Опаковка: 50 броя в кутия	не	кутия	3
60	Корица за подвързване прозрачна	Материал: PVC, безцветна, дебелина - 150µm; Опаковка: 100 броя в пакет	не	пакет	10
61	Корица за подвързване цветна	Материал: картон, плътност - 270 гр./м ² , цвят - бял, червен, син, черен; Опаковка: 100 броя в пакет	не	пакет	10
62	Ламинатно фолио	Изпълнение: гланцово антистатично покритие, дебелина - 100 µm; Предназначение: за всякакви видове ламинатори и фотоламинатори; Формат: А4; Опаковка: 100 броя в пакет	не	пакет	5
IV. ИЗДЕЛИЯ ОТ ХАРТИЯ					
63	Листчета самозалепващи	Материал: рециклирани, от повторно използвана отпадъчна хартия без омастиляване, екологично лепило на водна основа; Изпълнение: 75 x 75 мм, цветове ярки; Опаковка: 100 листчета в кубче.	да	брой	1 000
64	Хартиени кубчета цветни в поставка	Материал: блок от различни цветни листчета от офсетова хартия; Изпълнение: листчета с размери от 75 x 75 мм до 90 x 90 мм, подредени по цветове в поставка; Опаковка: минимум 250 листчета в пластмасова поставка	да	брой	500
65	Хартиени кубчета	Материал: бяла офсет хартия, едностранно подлгване; Изпълнение: размери от 75 x 75 мм до 90 x 90 мм; Опаковка: минимум 250 листчета в кубче.	да	брой	300
66	Тетрадки - голям формат	Изпълнение: формат А4, 80 бели линирани листа	не	брой	100
67	Тетрадки - малък формат	Изпълнение: формат А5, 80 бели линирани листа	не	брой	35
68	Протоколна тетрадка, твърди корици	Изпълнение: формат А3, твърди корици, 200 листа, вестникарска хартия с широки редове	не	брой	10
69	Самозалепващи ценови етикети	Материал: бяла самозалепваща хартия; Изпълнение: етикети 21/51 мм. на листа А4. Опаковка: 100 листа.	не	брой	280
70	Самозалепващи ценови етикети	Материал: бяла самозалепваща хартия; Изпълнение: 70/42,3 мм. на листа А4. Опаковка: 100 листа.	не	брой	200
71	Плик за писма бял /самозалепваща лепенка/	Плик DL, бял, самозалепваща лента; размери 110 x 220 мм, мин. 80 г/кв.м (брой); Опаковка: 1000 бр.	да	брой	12 000
72	Плик за писма бял /самозалепваща лепенка/	Плик B5, бял, офсет, самозалепваща лента; размери 176 x 250 мм, мин. 80 г/кв.м (брой); Опаковка: 500 бр.	да	брой	10 000
73	Плик за писма бял /самозалепваща лепенка/	Плик C4, бял, непрозрачен, самозалепваща лента, с отваряне по тясната страна; размери 229 x 324 мм, мин. 80г/кв.м (брой). Опаковка: 250 бр.	да	брой	24 000
74	Плик за писма бял	Плик C4, бял, триъгълен капак с лепило; размери 229 x 324 мм, мин. 80 г/кв.м (брой). Опаковка: 250 бр.	да	брой	1 300
75	Плик за писма бял /самозалепваща лепенка/	Плик C3, бял, офсет, самозалепваща лента; размери 330 x 450 мм, мин. 80 г/кв.м (брой) Опаковка: 250 бр.	да	брой	24 000
76	Плик за писма бял /самозалепваща лепенка/	Размер: 22/11 см.; Изпълнение: пликът да е с прозорче долу в дясно с размери 9/4,5 см. на разстояние 1,6 см от долу и 2 см. от страни в дясно; Опаковка: 1000 бр.	да	брой	41 000
77	Плик за писма бял /самозалепваща лепенка/	Размер: 32,2/23 см.; Изпълнение: пликът да е с прозорче горе в ляво с размери 10,5/4 см на разстояние, 6,3 см от горе и 2,6 см. от страни в ляво; Опаковка: 250 бр.	да	брой	20 000
V. ЕЛЕКТРОННИ НОСИТЕЛИ НА ИНФОРМАЦИЯ					
78	CD-R	Капацитет: 700 MB; Скорост на запис: до 52x; Предназначение: за еднократно записване; Опаковка: шпиндел с 50 броя	не	шпиндел	90
79	CD-RW	Капацитет: 700 MB; Скорост на запис: 8-12x; Предназначение: за многократно записване; Опаковка: 1 брой в кутия	не	брой	120
80	DVD + R	Капацитет: 4.7 GB; Скорост на запис: 16x; Опаковка: шпиндел с 25 броя	не	шпиндел	20
81	DVD - R	Капацитет: 4.7 GB; Скорост на запис: 16x; Опаковка: шпиндел с 25 броя	не	шпиндел	20
82	Кутия за CD	Материал: Пластмаса; Предназначение: за 1 брой CD	не	брой	140
83	Плик за CD с мекурчета	Материал: кафяв крафт, със самозалепваща лента и мекурчета; Изпълнение: размери 200/175 мм; Опаковка: 10 броя в пакет	не	пакет	50
84	USB преносима памет	Капацитет: 8 GB; Версия: USB 3.0	не	брой	160
VI. ДРУГИ ОФИС ПРИНАДЛЕЖНОСТИ					
85	Почистващи влажни кърпички за офис техника	Предназначение: за почистване на повърхности на офис техника; Опаковка: 100 броя напоени кърпички в PVC кутия	да	брой	1 000
86	Спрей за почистване на пластмасови повърхности	Предназначение: за отстраняване на замърсявания от пластмасови и метални повърхности; Опаковка: флакон с помпичка от 250 мл	не	брой	240

СПИСЪК НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА ПО ВИДОВЕ, ХАРАКТЕРИСТИКИ И ПРОГНОЗНИ КОЛИЧЕСТВА

№	Вид	Технически характеристики на отделните видове	Предоставяне на мостра	Марка	Прогнозно количество
87	Спрей за почистване на екрани	Предназначение: за всички видове екрани - предпазни филтри, TFT, PDA, LCD, преносими компютри, стъкла на фотокопирни машини, скенери, фотоапарати и др.; Опаковка: флакон с помпичка от 250 мл	не	брой	230
88	Алкална батерия AA	Опаковка: 4 броя	не	брой	700
89	Алкална батерия AAA	Опаковка: 4 броя	не	брой	600
90	Коркова дъска	Изпълнение: коркова дъска с дървена рамка с размери 40 x 60 см	не	брой	40
91	Бяла магнитна дъска	Изпълнение: бяла магнитна дъска с дървена рамка с размери 40 x 60 см	не	брой	7
92	Пинчета за коркова дъска	Предназначение: за коркова дъска; Опаковка: 18 броя пинчета в различни цветове	не	кутия	100
93	Магнити за бяла дъска	Предназначение: за магнитна дъска; Опаковка: 10 броя магнити, с размер 15 мм в различни цветове	не	пакет	22
94	Канал	Предназначение: за опаковане на пощенски и др. пратки; Опаковка: чиле с дължина 50 м	не	брой	60
95	Кощчета за отпадъци	Материал: пластмаса, плътна, цвят - черен, с усилен ръб за закрепване на чували за смет; Капацитет: 14 л или 18 л	не	брой	30
96	Калкулатор 12 разряден	Настолен с размери 150/180/20 мм(+/-10%)	не	брой	35
97	Калкулатор 16 разряден	Чупещо рамо на дисплея, двойно захранване, пластмасови бутони, размери 200x150x25 мм(+/-10%)	не	брой	10
98	Калкулатор, печатащ с лента	преносим, 12-разряден, двуцветен печат	не	брой	10

ДО
**НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН
ИНСТИТУТ**
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ” № 62-64

Наименование на участника:	РОНОС ООД
Седалище по регистрация:	гр. София 1303, бул. „Ал. Стамболийски” №84, бизнес сграда Urban Model et.7, офис 38-39
ЕИК/код по регистър БУЛСТАТ/регистрационен № или друг идентификационен код (ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна)	831176328
Точен адрес за кореспонденция:	РБългария, гр. София 1303, бул. „Ал. Стамболийски” №84, бизнес сграда Urban Model et.7, офис 38-39 (държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	02/4893137
Факс номер:	02/8221900
Лице за контакти:	Деляна Асенова
E-mail:	zor@officemarket.bg

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

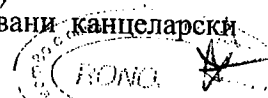
След запознаване с обявлението и документацията на обществената поръчка с предмет: *„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса“*, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, както следва:

1. Приемаме да изпълним поръчката в срок от 24 (двадесет и четири) месеца или до достигане на прогнозната стойност на поръчката, което от двете събития настъпи по-рано.

Приемаме условието, съгласно което договорът влиза в сила на посочената в началото му дата, на която е подписан от страните, и след получаване на възлагателно писмо за изпълнение на първа заявка по договора. Срокът от 24 месеца започва да тече от датата на получаване на възлагателното писмо.

2. Приемаме да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка и проекта на договор, включително възможностите за изменението му при условията на посочените опции.

3. Декларираме, че ще доставяме фабрично нови и неупотребявани канцеларски материали и офис принадлежности.



4. Декларираме, че имаме възможност да извършваме периодичните доставки на всички канцеларски материали и офис принадлежности, подробно описани по видове и прогнозни количества в *Приложение – Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове, характеристики и прогнозни количества (Списъка)* към техническите спецификации.

5. Декларираме, че предлаганите от нас канцеларски материали и офис принадлежности като технически характеристики съответстват на описаните в *Списъка* към техническите спецификации канцеларски материали и офис принадлежности.

6. Декларираме, че ще извършваме доставките на канцеларските материали и офис принадлежностите, извън описаните в *Списъка* към техническите спецификации и фигуриращи в ~~каталог~~ и/или в официална интернет страница (On-line магазин), който/които ще бъде/бъдат актуален/актуални към момента на подадената от възложителя заявка, с предложената от нас в ценовото ни предложение търговска отстъпка.

7. Декларираме, че ще извършваме периодичните доставки на канцеларските материали и офис принадлежностите, заявени от възложителя, в рамките на 3 (три) работни дни на административния адрес на Централно управление на НОИ – гр. София, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64 и в указаното работно време на възложителя.

Съгласно указанията на възложителя в документацията за обществената поръчка прилагаме:

1. Таблица - Списък на предлаганите канцеларски материали и принадлежности за офиса по образец 2а - *приложение към Техническо предложение*, съдържащо вида, характеристиките, мярката и количествата на предлаганите от нас артикули – на хартиен и електронен носител;

2. Мостри.

Забележка: Участници, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията по обществената поръчка, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Правно обвързващ подпис и печат:

Дата

28/11/2019

Име и фамилия

Жаца Боянова

Подпис на представляващ/упълномощено лице

Длъжност/качество на представляващия участника

управител

ДЕКЛАРАЦИЯ*

за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

Долуподписаната Жана Кирилова Боянова (име) в качеството си на управител (длъжност/качество на представляващия) на РОНОС ООД (наименование на участника) ЕИК/код по регистър БУЛСТАТ/регистрационен номер или друг идентификационен код на участника (ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна) 831176328, идентификационен код по ДДС (ако има регистрация) – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса“

ДЕКЛАРИРАМ, че:

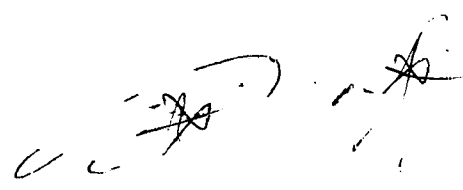
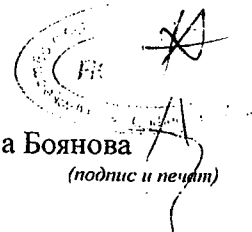
1. Информацията, съдържаща се в Образец № 2а - Приложение към Техническото предложение: Предлаган артикул, технически характеристики, Производител/ марка/ модел/ др. Данни, както и представените мостри (посочват се конкретна част/части от офертата) от офертата ни има конфиденциален характер във връзка с наличието на търговска тайна.

2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

3. Запозната съм с разпоредбата на чл. 102, ал. 2 от ЗОП, съгласно която участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

28.11.2019 г.
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: Жана Боянова
(подпис и печат)



* Тази декларация не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на участника и при наличие на основания за това.

Р. Иванов
807176328

ДО
НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН
ИНСТИТУТ
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ” № 62-64

Наименование на участника:	РОНОС ООД
Седалище по регистрация:	гр. София 1303, бул. „Ал. Стамболийски” №84, бизнес сграда Urban Model ет.7, офис 38-39
ЕИК/код по регистър БУЛСТАТ/регистрационен № или друг идентификационен код (ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна)	831176328
Точен адрес за кореспонденция:	РБългария, гр. София 1303, бул. „Ал. Стамболийски” №84, бизнес сграда Urban Model ет.7, офис 38-39 (държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	02/4893137
Факс номер:	02/8221900
Лице за контакти:	Деляна Асенова
Е-mail:	zop@officemarket.bg

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с обявлението и документацията на обществената поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса”, Ви представяме нашето ценово предложение в процедурата за възлагане на обществена поръчка, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

1. Предлагаме обща цена за извършване на периодични доставки на предлаганите от нас канцеларски материали и офис принадлежности, описани по видове, единични и общи цени в Таблица - Списък на предлаганите канцеларски материали и принадлежности за офиса по образец 4а - приложение към Ценово предложение, изготвена в съответствие с условията на документацията за участие, в размер на 35 090.58 лева (словом: тридесет и пет хиляди деветдесет лева и петдесет и осем ст.) без ДДС.

Общата цена включва всички разходи за изпълнение предмета и обхвата на обществената поръчка и е формирана на база сбора от общите стойности на отделните видове артикули съгласно попълнената Таблица, неразделна част от настоящото ценово предложение.

Предложените от нас единични цени в таблицата са с положителна стойност, различна от нула, и са посочени до втория знак след десетичната запетая.

РОНОС

Общата цена в лева без ДДС е с положителна стойност, различна от нула, посочена е до втория знак след десетичната запетая и не подлежи на увеличение за срока на действие на договора.

Известно ни е, че:

- Общата цена по тази точка служи единствено за оценяване на ценовите предложения на участниците;

- при несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена в предложението ще се взема в предвид изписаната с думи;

- отговорността за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени е изцяло наша.

2. Предлагаме търговска отстъпка в размер на 30 % (словом: тридесет процента) от единичната цена за канцеларски материали и офис принадлежности, извън описаните в Списъка към техническите спецификации и фигуриращи в каталог и/или в официална интернет страница (On-line магазин) на представявания от мен участник, актуални към момента на подадена заявка от възложителя.

Забележка: Размерът на търговската отстъпка трябва да бъде число с положителна стойност, различна от „0” (нула).

3. Прилагаме към настоящото ценово предложение каталог не (посочва се отговор да/не, когато е приложимо) и/или сочим официална интернет страница (On-line магазин) на всички канцеларски материали и офис принадлежности, предлагани от представявания от мен участник, с посочени в него цени <https://www.officemarket.bg/> (посочва се страницата, когато е приложимо).

Декларираме че, приложеният каталог и/или посочената официална интернет страница (On-line магазин) е актуална към датата на подаване на настоящата оферта.

Забележка: Ценовото предложение не следва да надвишава максималния разполагаем финансов ресурс (прогнозната стойност на поръчката,) определен от възложителя за настоящата обществена поръчка. Участник, чието ценово предложение надвишава посочената стойност на поръчката ще бъде отстранен от участие в същата.

4. Банковата сметка, по която ще се извършват плащанията по договора за обществена поръчка в случай, че бъдем определени за изпълнител е:

Банка: „Уникредит Булбанк АД;

IBAN: IBAN: BG97 UNCR 7630 1015 8500 06.

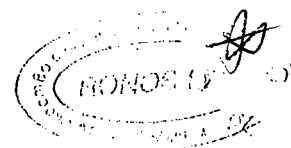
BIC: UNCRBGSF

II. ДРУГИ ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

Предложената от нас цена в настоящото ценово предложение е обвързваща за срока на пълното изпълнение на всички дейности по предмета на поръчката и включва всички разходи във връзка с нейното изпълнение. Всякакви допълнителни разходи или дейности във връзка с изпълнението на настоящата поръчка, непредвидени към момента на подаване на ценовото ни предложение и некалкулирани в него ще бъдат изцяло за наша сметка.

Приложения:

1. Таблица - Списък на предлаганите канцеларски материали и принадлежности за офиса по образец - приложение към Ценово предложение, на хартиен и електронен носител;



2. Каталог и/или посочване на официална интернет страница (On-line магазин) на всички канцеларски материали, предлагани от участника.

Правно обвързващ подпис и печат:

Дата

28/11/2019

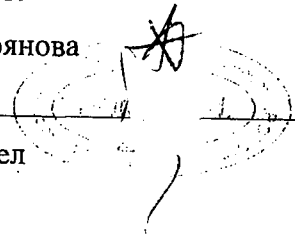
Име и фамилия

Жана Боянова

Подпис на представляващ/упълномощено лице

Длъжност/качество на представляващия участника

управител



Важно!

Този документ и приложенията към него задължително се поставя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цени. Участници, които по какъвто и да е начин са включили в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ такава информация, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.