

ДОГОВОР

ЗА ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА ЗА ТП НА НОИ – КЪРДЖАЛИ, ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА ЗА ТП НА НОИ – КЪРДЖАЛИ ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ.12, АЛ.1, Т.1 ОТ ЗОП

№ 1005-08-9 / 22.10.2018 г.

Днес, 22.10.18 г., в град Кърджали между:

1. **НОИ – ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЪРДЖАЛИ**, със седалище и адрес на управление: град Кърджали 6600, ул. "Булаир" № 35, ЕИК 1210825210074 и номер по ЗДДС BG121082521, представлявано от **СВИЛЕНА ЯНЧИНА - ДИРЕКТОР**, упълномощено лице по чл.7, ал.1 от Закона за обществените поръчки, съгласно Заповед за възлагане № 1016-40-257/ 23.02.2018 г. на управителя на НОИ и Емилия Кючукова – Главен счетоводител, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна
- и
2. **„Офис експрес сървис“ АД**, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, 9009, район „Младост“, ж.к. Западна промишлена зона, Уста Кольо Фичето № 17 с ЕИК 201380867 и номер по ЗДДС BG201380867, представлявано от **НИКОЛАЙ НАНКОВ**, в качеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**, наричан/а за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“)

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки, чл.68 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и Решение № 1040-08-5#2 /19.09.2018 г. на директора на ТП на НОИ – Кърджали – **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Кърджали, по обособени позиции: Обособена позиция № 2: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“.

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

Ек. 2 от 3370
Общ. ср. с ек. 42, ал. 5 от 307

Ек. 2 от 3370
Общ. ср. с ек. 42, ал. 5 от 307
3
ТАР 307
Стр. 1 от 14

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу възнаграждение и при условията на този Договор: "Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Кърджали по обособени позиции: Обособена позиция № 2 "Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП".

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да доставя канцеларските материали и принадлежности за офиса в съответствие с Техническата спецификация – Приложение № 2, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Обособена позиция № 2 и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Обособена позиция № 2, съставляващи съответно Приложения № 1, 2 и 3 към този Договор („Приложенията“), и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. 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 обстоятелство. (*ако е приложимо*)

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4 Договорът влиза в сила на датата, на която приключи изпълнението на действащия към момента договор със същия предмет, но не по-късно от 17.11.2018 г.

Чл. 5. Срокът за изпълнение на доставката на канцеларски материали и принадлежности за офиса по Обособена позиция № 2 е 24 (*двадесет и четири*) месеца, считано от датата на влизането в сила на Договора или до достигане на максимално допустимата Стойност на Договора по чл. 8, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Чл. 6. Сроковете за изпълнение на отделните доставки на канцеларски материали и принадлежности за офиса, са както следва:

(а) Срокът на доставка на канцеларските материали и принадлежности за офиса след направена заявка е 5 /пет/ работни дни, считано от деня, следващ датата на получаване на заявката на посочения в офертата номер на факс или електронна поща.

(б) Срокът на доставка на канцеларските материали и принадлежности за офиса след направена рекламация е 5 /пет/ работни дни, считано от деня, следващ датата на получаване на рекламационното съобщение ведно с констативния протокол по факс или електронна поща.

Чл. 7. Мястото на изпълнение на Договора е административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали, гр. Кърджали, ул. „Булаир“ № 35.

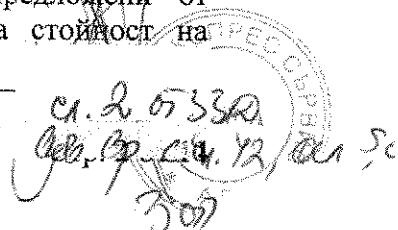
III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 8. (1) За изпълнение предмета на Договора по доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена, формирана на база единичните цени, предложени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото му предложение, като максималната стойност на

Чл. 2 от ЗОП

Ово ер. чл. 12, ал. 5 от ЗОП

Сл. 2 от ЗОП
Чл. 12, ал. 5 от ЗОП
307



договора не може да надвишава **6 000,00** (шест хиляди) лева без ДДС (наричана по-нататък „**Цената**“ или „**Стойността на Договора**“).

(2) В **Цената** по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доставката на канцеларските материали, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **Цената**, посочена в ал. 1 е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** **Цената** по този Договор, както следва: чрез плащане в размер на 100 % от стойността на всяка подадена и изпълнена заявка за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса – в срок до 15 (*петнадесет*) работни дни, след получаване на фактура, оформена по Закона за счетоводството, издадена след подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за доставените артикули.

Чл. 10. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за извършена доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

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

Чл. 11. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: ?

BIC: *СБ, Я2 или ЯОНБ*

IBAN:

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) работни дни, считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 5% (*пет на сто*) или 2% (*две на сто*) - в случай, че участникът определен за изпълнител е специализирано предприятие на хора с увреждания, от Стойността на Договора без ДДС, а именно 300,00 (триста) лева („**Гаранцията за изпълнение**“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор 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 3 (*три*) работни дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) 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. 14 от Договора; и/или;

СБ, Я2 или ЯОНБ

СБ, Я2 или ЯОНБ

СБ, Я2 или ЯОНБ
Стр. 3 от 14

СБ, Я2 или ЯОНБ

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочена в Документацията на обществената поръчка.

Чл. 15. (1) 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, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) 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**.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, 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.

(2) 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**.

Чл. 17. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(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 чл. 11 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.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между

с. 2 от 33 АД
Кол. впр. с ел. 42, рел. 5 м
307

с. 2 от 33 АД
Ср. 4 от 14
07 30

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.

Чл. 18. 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.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

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

2. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. 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.

Чл. 21. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 (три) 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. 12 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. 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 ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 – 11 от договора;

2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 2 от 333/10
Във впр. с чл. 42, ал. 5
Чл. 3 от 307

Чл. 2 от 333/10
Във впр. с чл. 42, ал. 5 от 307
Стр. 5 от 14

3. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемането на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса при условията и сроковете на Договора.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да доставя заявените канцеларски материали и принадлежности за офиса и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. при спиране на производството на някой от артикулите от списъка на канцеларските материали и принадлежности по Технически спецификации за обособена позиция № 2 - Приложение № 2, да продължи доставката на артикул от същия вид с качество не по-лошо от качеството на първоначално доставяния артикул и на идентична цена;

3. да доставя канцеларските материали и принадлежности за офиса, опаковани по начин, годен за тяхното транспортиране, без рискове от увреждането им в работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от 08:00 часа до 16:30 часа в присъствието на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** /куриера/ и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

4. да приема заявки за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса и рекламации по факс и/или електронна поща;

5. да отстранява/коригира за своя сметка констатирани и заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** явни недостатъци и несъответствия, както и скрити дефекти, в определения в Договора срок;

6. да представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заявените материали и да извършва преработване и/или допълване в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е поискал това, включително когато това се дължи на грешка и пропуск в качеството на извършени доставки;

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

8. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

9. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;

10. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП (ако е приложимо);

11. да 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 11 ЗОП. (ако е приложимо)

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса в уговорените срокове, количество и качество;

Чл. 2 от ЗЗП
Общ. пр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

Чл. 2 от ЗЗП
Общ. пр. с чл. 42, ал. 5
Стр. 6 от 14 от ЗОП

2. да заявява посочените видове и количества артикули от списъка на канцеларските материали по Технически спецификации за обособена позиция № 2 - Приложение № 2 по факс и/или електронна поща, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса за срока на договора. Същевременно за отделни артикули от Технически спецификации за обособена позиция № 2 - Приложение № 2, посочените в него количества могат да бъдат надхвърлени, но без да се надвишава стойността на Договора;

3. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

4. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на доставяните от него материали или съответна част от тях;

5. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на всеки от материалите/приемо-предавателните протоколи, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;

6. да рекламира пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** некачествено изпълнявана заявка. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани явни недостатъци и несъответствия, както и появили се скрити дефекти на вече доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в определения в Договора срок. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс или електронна поща;

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме всяка отделна доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, когато отговаря на уговореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. 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;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;

5. 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;

6. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17-22 от Договора;

7. да заявява необходимото количество и вид канцеларски материали и принадлежности за офиса по факс и/или електронна поща.

Специални права и задължения на Страните

Чл.28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява възложените му работи при спазване на всички нормативни документи и актове, като поема отговорността за извършената от него дейност пред държавните, контролните и други органи и организации.

Чл. 2 от ЗЗД
Всичко по сметка № 42, от 507

Чл. 2 от ЗЗД
Всичко по сметка № 42, от 507
Стр. 7 от 14
307

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 29. (1) Доставката на канцеларски материали и принадлежности за офиса по всяка една заявка включително и след направена рекламация се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

(2) При установени разлики в количеството или качеството на доставени канцеларски материали и принадлежности за офиса, както и появили се скрити дефекти на вече доставени канцеларски материали, страните съставят „констативен протокол“ за констатираните недостатъци. При отказ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да подпише констативния протокол, същият се подписва само от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 30. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 31. При пълно неизпълнение на договорните задължения, виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % /двадесет процента/ от стойността на договора. За пълно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ще се счита неизпълнението на три заявки.

Чл. 32. При частично или неточно изпълнение на договорните задължения, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % /десет процента/ от стойността на неизпълнението.

Чл. 33. При забавено изпълнение на договорните задължения, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % /десет процента/ от стойността на неизпълнената заявка на календарен ден от забавянето, но не повече от 100 % /сто процента/ върху тази стойност. Забава, надхвърляща десет календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на заявката.

Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от дължимите плащания сума, равна на неустойките по чл. 31- чл. 34 от договора.

Чл. 36. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 5 от Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

Чл. 2 от 3312

Селв. Сп. с чл. 42, ал. 5 от 307

Стр. 8 от 14

04/307

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани с юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действително собственици;

6. 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. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с едномесечно писмено предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка.

4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

а) забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни;

б) системно /три или повече пъти/ не достави качествено и/или в срок заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали и принадлежности за офиса;

в) не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

г) използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този в офертата му, с изключение на хипотезата на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 38. (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** всеки от следните случаи:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на дадена заявка за доставка за повече от 10 (десет) дни;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(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.

Ел. 2 Ам 33/12
Вале впр. с. ел. 17, ал. 5
Ам 307

Ел. 2 Ам 33/12
Вале впр. с. ел. 42, ал. 5
ЗА ОМ 307
Стр. 9 от 14

Чл. 39. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора 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.

Чл. 40. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови доставката на канцеларски материали и принадлежности за офиса, с изключение на тези доставки, които може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

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

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред доставки на артикули.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (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. 43. 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 Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 2 ал. 33а
Във вр. с чл. 42, ал. 5 от ЗОП

Чл. 2 ал. 33а
Във вр. с чл. 42, ал. 5
Стр. 10 от 14 от ЗОП

Чл. 44. (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 информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, 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;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни подразделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна 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. 45. 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 дейностите, 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.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 46. Никоя 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

ел. 2 ал. 33/2
всв. впр. с ел. 42, ал. 5
ел. 307

ел. 2 ал. 33/2
всв. впр. с ел. 42, ал. 5
Стр. 11 от 14
от 307

Чл. 47. 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. 48. (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.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, 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. 49. 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. 50. (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.

чл. 2 от ЗЗЗ
всв. впр. с чл. 42, ал. 5
ет 307

чл. 2 от ЗЗЗ
всв. впр. с чл. 42, ал. 5
Стр/ 12 от 14 ет 307

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

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция

Тел.: 0361/66411

Факс: 0361/66440

e-mail: Radka.Ivanova@kardzhali.nssi.bg

Лице за контакт: Радка Иванова

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Адрес за кореспонденция: 1220 София, бул. История Славянобългарска №21

Тел.: 088 971 8232

Факс: 02/9708211

e-mail: s.tarbanova@officeexpress-bg.com

Лице за контакт: Силвия Тарбанова

(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 получаване – при изпращане по електронна поща.

(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. 51. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 52. 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

Чл. 2 от ЗЗД
Чл. 5 от ЗЗД
/ 307

Чл. 2 от ЗЗД
Чл. 5 от ЗЗД
Стр. 13 от 14
307

се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 53. Този Договор се състои от 14 (четирнадесет) страници и е изготвен и подписан в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 54. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- Приложение № 1 – Техническа спецификация;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- Приложение № 3 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

с. 2 окт 2018
всв впр с ел. ур, ал. 5 от 307

Директор на ТП на НОИ - Кърджали:

/СВИЛЕНА ЯНЧИНА/

(съгл. заповед № 1016-40-257/23.02.2018 г. на управителя на НОИ)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

с. 2 окт 2018
всв впр с ел. ур, ал. 5
от 307

Изпълнителен/директор:

/НИКОЛАЙ НАНКОВ/

Главен счетоводител:

с. 2 окт 2018
/Емилия Кюнукова/

Съгласувал:

Юрисконсулт:

с. 2 окт 2018
всв впр с ел. ур, ал. 5 от 307
/Деян Янев/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЪРДЖАЛИ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Кърджали, по обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали“

Обособена позиция № 2: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“

I. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА:

Възлагането на обществената поръчка има за цел осигуряване на ежедневната административна дейност на ТП на НОИ – Кърджали, чрез извършване на периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали и принадлежности за офиса, описани по видове и прогнозни количества в *Приложение №1* и *Приложение №2*, към настоящата техническа спецификация и представен от Изпълнителя каталог/ ценова листа. Към хартиения носител, участниците могат да предложат и официална интернет страница (On-line магазин) на предлаганите от тях канцеларски материали и принадлежности за офиса.

Посочените количества са **прогнозни за 24 /двадесет и четири месеца/**, считано от датата на изтичане на срока на действащите към момента договори със същия предмет, но не по - късно от 17.11.2018 г. Възложителят си запазва правото в процеса на изпълнение на договора, да заявява периодично, според моментните си потребности необходимите количества от съответните видове канцеларски материали и принадлежности за офиса. Възложителят може да заявява канцеларските материали по обособените позиции, предмет на настоящата процедура, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените в *Приложение №1* и *Приложение №2*, видове и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса за срока на договора. Същевременно за отделни видове артикули количествата могат да бъдат надхвърлени, но без да се надвишава общата стойност на поръчката по всяка от обособените позиции.

Изпълнението на поръчката представлява доставка на оригинални, фабрично нови канцеларски материали и принадлежности за офиса до адреса на Възложителя, а именно: Възложителят заявява отделните количества при възникнала необходимост в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ – Кърджали писмено на посочен от Изпълнителя номер на факс или електронна поща. Доставки по поръчката ще се извършват до изчерпване на сумите: за Обособена позиция № 1 – в размер на 11 490.00 лв. (единадесет хиляди четиристотин и деветдесет лева) без ДДС, за Обособена позиция № 2 – 6 000.00 лв. (шест хиляди лева) без ДДС.

Участниците могат да подадат предложение за една или повече обособени позиции.

II. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОСТАВЕНИТЕ КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА ОФИСА:

1. Доставените канцеларските материали и принадлежности за офиса следва да са фабрично нови, неупотребявани, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката и да отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул в Приложение №1, съответно Приложение №2 ("Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове и прогнозни количества"), към настоящата техническа спецификация за съответната обособена позиция, включена в предмета на обществената поръчка;

2. Производителят и марката на периодично доставяните канцеларски материали и принадлежности за офиса следва да отговарят на описаните в ценовото предложение на участника;

3. При установено влошено качество на предоставяните материали, Възложителят си запазва правото да иска замяната им с други такива, отговарящи на заложените изисквания и стандарти за качество.

4. Канцеларските материали и принадлежности за офиса следва да се доставят в оригинална опаковка на производителя, съгласно комплектацията посочена в настоящата техническа спецификация;

5. Канцеларските 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 им от производителя.

6. Доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса следва да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива, приложими за него) и произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безопасна експлоатация за периода на ползването им.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОСТАВКИТЕ

1. **Място на доставка** - гр. Кърджали, ул. "Булаир" № 35, като отделните доставки се осъществяват в рамките на работното време, установено за ТП на НОИ – Кърджали - всеки работен ден от 08:00 часа до 16:30 часа. Количествата канцеларски материали и принадлежности за офиса се доставят и разтоварват от служител на Изпълнителя /или куриер/ в присъствието на служител на Възложителя. Транспортните разходи са за сметка на Изпълнителя. При доставка на заявените канцеларски материали и принадлежности за офиса, но преди приемането им, Изпълнителят /или куриер/ осигурява на Възложителя необходимото според обстоятелствата време да ги прегледа за недостатъци и/или липси. След приемане на доставката без възражения, се подписва приемателно-предавателен протокол от представители на двете страни.

2. **Срок за доставка** – Срокът за изпълнение на доставка, вкл. и след рекламация, който тече от деня, следващ датата на изпращане на писмена заявка /рекламация/ по факс или електронна поща от Възложителя е не повече от 5 (пет) работни дни. При констатиране разлики във вида, количеството и цената на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса, същите се описват в констативен протокол, като Изпълнителят е длъжен да подмени рекламираните материали и принадлежности с нови, за своя сметка, в срок не повече от 5 (пет) работни дни от деня, следващ получаването на рекламационното съобщение ведно с констативния протокол.

3. **Качество на доставяните канцеларски материали и принадлежности за офиса** - Задължителните изисквания към техническите характеристики на всички артикули са посочени *Приложение № 1 и № 2*, която е неразделна част от настоящата Техническа спецификация на поръчката. В приложените списъци по обособени позиции са посочени също така и специфичните изисквания за всеки от артикулите, които са задължителни за спазване от участниците.

Възложителят не поема задължение да изпълни в рамките на действието на договорите, посоченото в приложените списъци количество за всеки артикул. Посоченото количество служи за информация на участниците за очакваното потребление от Възложителя, както и за определяне на общата стойност за съответната обособена позиция. Предложенията от офертата на участника задължително следва да включват всички артикули и количества за съответната обособена позиция, за която се отнася офертата. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация и приложените списъци към нея, по обособени позиции.

4. Разходи за доставка - Всички разходи, извършени във връзка с отделните доставки, вкл. и доставките след рекламация, на заявените от Възложителя канцеларски материали и принадлежности за офиса, са за сметка на Изпълнителя. Доставката на канцеларските материали и принадлежности за офиса е за сметка на Изпълнителя до посочения адрес на Възложителя.

IV. ПРОГНОЗНИ СТОЙНОСТИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

1. Прогнозна стойност на обществената поръчка – да не надвишава сумата от **17490,00 лв. (седемнадесет хиляди четиристотин и деветдесет лева)** без ДДС за срок от **24 месеца**, като максимално допустимите стойности по обособени позиции, са следните:

1.1. За обособена позиция № 1 – до 11 490,00 лв. (единадесет хиляди четиристотин и деветдесет лева) без ДДС;

1.2. За обособена позиция № 2 – до 6 000.00 лв. (шест хиляди лева) без ДДС.

2. Възложителят заплаща цената на всяка една конкретна заявка при единични цени на стоките (артикулите), посочени в ценовото предложение за обособена позиция № 1, съответно обособена позиция № 2, неразделна част от ценовото предложение на Изпълнителя. Единичните цени на всеки артикул в Приложение №1 и Приложение №2 да бъдат закръглени до втория знак, след десетичната запетая. Единичната стойност на артикула по позиция № 81 – „Машина за унищожаване на хартия (шредер)“ от Приложение № 1, не следва да надвишава 699,00 лв. (шестстотин деветдесет и девет) без ДДС.

При възникване на необходимост Възложителят може да подава заявка за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса по обособените позиции, невключени в Приложение №1. В тази връзка, в Ценовото предложение на поръчката, участникът следва да посочи процент търговска отстъпка от цените по актуален каталог/ценова листа. Към хартиения носител, участниците могат да предложат и официална интернет страница (On-line магазин) за артикули, които не са включени в спецификацията на Възложителя при обявяване на настоящата поръчка. Процентът търговска отстъпка се посочва за отделната продуктова група и остава непроменен за целия срок на договора. При подаване на заявка за несъдържащи се в Приложение №1 артикули, Изпълнителя информира Възложителя за актуална цена към датата на подаване и цена с предложени процент отстъпка по ценовото предложение. В случай, че има разлики в актуалната цена и предложената в офертата на участника, Възложителят заплаща по – ниската стойност с предложени процент намаление за търговска отстъпка.

Дейностите, предмет на обществената поръчка, се изпълняват при спазване на изискванията на действащото национално законодателство.

За артикули 4 и 6 по Обособена позиция № 2, с посочените параметри в таблицата, ТП на НОИ – Кърджали ще предоставя мостри, които могат да бъдат получени на адрес: гр.

Кърджали, ул. "Булаир" № 35, партерен етаж, деловодство и/ или при поискване, могат да бъдат изпратени по куриер, за сметка на получателя.

Срокът на изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката или до изчерпване на сумата по обособената позиция.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Приложение № 1 – „Списък на канцеларски материали и принадлежности за офиса по вид, прогнозно количество и характеристики, на които трябва да отговарят за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**“

Приложение № 2 – „Списък на канцеларски материали и принадлежности за офиса, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП по вид, прогнозно количество и характеристики, на които трябва да отговарят за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**“

**Списък на канцеларски материали и принадлежности за офиса по вид, прогнозно количество и характеристики, на които трябва да отговарят за
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

	АРТИКУЛ/ ХАРАКТЕРИСТИКА	Опаковка/ марка	Прогнозно количество
1	ХИМИКАЛ ЗА ЕДНОКРАТНА УПОТРЕБА - ТЪНЪК ПИСЕЦ, РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	1400
2	ХИМИКАЛ СЪС СМЕНЯЩИ СЕ ПЪЛНИТЕЛИ, ПЛЪТЕН КОРПУС, В РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ, СТОМАНЕН КЛИПС, МЕТАЛЕН БУТОН	БРОЙ	10
3	ПЪЛНИТЕЛ ЗА ХИМИКАЛ ПО Т.2- МЕТАЛЕН ВРЪХ С ДЕБЕЛИНА 1,0 ММ, ЦВЯТ НА МАСТИЛОТО - СИН	БРОЙ	10
4	ХИМИКАЛ С ПОСТАВКА ЗА ГИШЕ	БРОЙ	120
5	ТЪНКОПИСЕЦ 0.4 ММ - РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	120
6	МОЛИВ НВ БЕЗ ГУМА	БРОЙ	100
7	АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0.5 ММ	БРОЙ	20
8	МИНИ ГРАФИТИ ЗА АВТОМАТИЧЕН МОЛИВ 0.5 ММ	БРОЙ	20
9	ПЕРМ.МАРКЕР ЧЕРЕН С ОБЪЛ ВРЪХ, ДЕБЕЛИНА НА ПИСАНЕ 1-3 ММ, СВЕТЛОУСТОЙЧИВ И ВОДОУСТОЙЧИВ, ПОДХОДЯЩ ЗА ПИСАНЕ ВЪРХУ ХАРТИЯ, КАРТОН, ДЪРВО, ТЕКСТИЛ И ЛАКИРАНИ ПОВЪРХНОСТИ	БРОЙ	300
10	ТЕКСТ МАРКЕР СЪС СКОСЕН ВРЪХ –УНИВЕРСАЛНО МАСТИЛО НА ВОДНА ОСНОВА, С ВРЪХ, КОЙТО ПОЗВОЛЯВА МАРКИРАНЕ В ТРИ РАЗЛИЧНИ ЛИНИИ: 5ММ, 2ММ, 1ММ, ФЛУОРЕСЦЕНТНИ ЦВЕТОВЕ - ЖЪЛТ/РОЗОВ/ЗЕЛЕН/СИН	БРОЙ	150
11	ТЕЛЧЕТА ЗА ТЕЛБОД 24/6	КУТИЯ	400
12	ОСТРИЛКА ЕДИНИЧНА МЕТАЛНА БЕЗ КОНТЕЙНЕР	БРОЙ	30
13	ГУМА ЗА МОЛИВ- ЕСТЕСТВЕН КАУЧУК	БРОЙ	50
14	ЛЕПИЛО ТЕЧНО С ТАМПОН 50 МЛ – ЗА ХАРТИЯ И КАРТОН, НЕТОКСИЧНО	БРОЙ	20
15	ЛЕПИЛО СУХО 21 ГР – ЗА ХАРТИЯ И КАРТОН, НЕТОКСИЧНО	БРОЙ	200
16	САМОЗАЛЕПВАЩА ЛЕНТА - 12ММ/33М- БЕЗЦВЕТНА	БРОЙ	30
17	САМОЗАЛЕПВАЩА ЛЕНТА - 50ММ/66М - БЕЗЦВЕТНА	БРОЙ	20
18	ДВОЙНОЗАЛЕПВАЩА ЛЕНТА - 19ММ/10М	БРОЙ	20
19	РОЛКИ ТЕРМО 57 ММ Ф55	БРОЙ	60

20	ДЖОБ ЗА ДОКУМЕНТИ А4 С ПЕРФОРАЦИЯ-ПРОЗРАЧЕН, МАТИРАН – 100 БР. В ОПАКОВКА	ОПАК.	120
21	ПАПКА PVC С ПЕРФОРАЦИЯ ЗА ПОСТАВЯНЕ В КЛАСЬОР И МАШИНКА-РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	800
22	МАСТИЛЕН ТАМПОН IR40T ЗА КАЛКУЛАТОР	БРОЙ	80
23	МАСТИЛЕНА ЛЕНТА ЗА КАЛКУЛАТОР - N024BK2S -13mm/5mm	БРОЙ	35
24	НОЖИЦА 16CM-ЗАКАЛЕНА СТОМАНА	БРОЙ	5
25	НОЖИЦА 21CM-ЗАКАЛЕНА СТОМАНА	БРОЙ	12
26	ЛИНИЯ ПРОЗРАЧНА 30CM - ИЗРАБОТЕНА ОТ ВИСОКОКАЧЕСТВЕНА ПЛАСТМАСА	БРОЙ	12
27	ЛИНИЯ ЦВЕТНА 30CM - ИЗРАБОТЕНА ОТ ВИСОКОКАЧЕСТВЕНА ПЛАСТМАСА	БРОЙ	12
28	МЕТАЛЕН ТЕЛБОД С ОТВАРЯЩО СЕ РАМО ДО 25 ЛИСТА, 24/6	БРОЙ	30
29	ПЕРФОРАТОР- МЕТАЛЕН, С ОГРАНИЧИТЕЛ, ДО 35 ЛИСТА	БРОЙ	15
30	АНТИТЕЛБОД 24/6	БРОЙ	12
31	МОКРИЛНИК	БРОЙ	15
32	ХОРИЗОНТАЛНА ПОСТАВКА ЗА ДОКУМЕНТИ – ПЛАСТМАСОВА	БРОЙ	20
33	МОЛИВНИК/ ОРГАНАЙЗЕР- ПРАЗЕН, МИН. 3 ГНЕЗДА	БРОЙ	5
34	НАСТОЛЕН КАЛКУЛАТОР, БЕЗ ЛЕНТА, 12 РАЗР., МИН. 10X15 CM, С ДВОЙНО ЗАХРАНВАНЕ- БАТЕРИЯ И СОЛАРНО	БРОЙ	5
35	ФЛАШ ПАМЕТ 8 GB	БРОЙ	3
36	ПОЧИСТВАЩИ ВЛАЖНИ КЪРПИЧКИ ЗА ОФИС ТЕХНИКА-100 БР. В ОПАКОВКА	ОПАК.	20
37	ТАМПОН ЗА ПЕЧАТ 70X110мм СИН	БРОЙ	2
38	МАСТИЛО ТАМПОННО 30 МЛ СИНЬО	БРОЙ	50
39	КОРЕКТОР ЛЕНТА 5MM/8M	БРОЙ	120
40	БЪРЗОСЪХНЕЩ КОРЕКТОР НА ВОДНА ОСНОВА, 20 МЛ	БРОЙ	15
41	БАТЕРИЯ АЛКАЛНА ААА, 1,5V	БРОЙ	30
42	БАТЕРИЯ АЛКАЛНА АА, 1,5V	БРОЙ	60
43	CD-R 700MB	БРОЙ	30

44	DVD +/- R 4.7GB 16x	БРОЙ	20
45	ХОРИЗОНТАЛЕН БАДЖ, ПЛАСТМАСОВ, С УНИВЕРСАЛНО ЗАХВАЩАНЕ ЗА ВРЪЗКА/КЛИПС	БРОЙ	20
46	КЛИПС ЗА БАДЖ	БРОЙ	20
47	ВРЪЗКИ ЗА БАДЖ	БРОЙ	20
48	КОРКОВА ДЪСКА С ДЪРВЕНА РАМКА 60CM/90CM	БРОЙ	5
49	ПИНЧЕТА ЗА КОРКОВА ДЪСКА-МИНИМУМ 50БР. В ОПАКОВКА	ОПАК.	6
50	ЦЕНОВИ ЕТИКЕТИ 17/30MM., 1 ЛИСТ С 42 БР.	ЛИСТ	5
51	ЛАМИНИРАЩО ФОЛИО А4	ЛИСТА	200
52	ЛАМИНИРАЩО ФОЛИО А3	ЛИСТА	100
53	ЛАМИНИРАЩО ФОЛИО 65/95	ЛИСТА	100
54	СПИРАЛИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ 8 ММ А4	БРОЙ	10
55	СПИРАЛИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ 16 ММ А4	БРОЙ	10
56	СПИРАЛИ ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ 25 ММ А4	БРОЙ	10
57	КОРИЦА ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ, ПРОЗРАЧНА А4	БРОЙ	10
58	ХАРТИЯ КАРИРАНА ФОРМАТ А4,250ЛИСТА В ОПАКОВКА	БРОЙ	30
59	КУБЧЕ ХАРТИЕНО БЯЛО-83ММ X 83ММ, 250 ЛИСТА	БРОЙ	300
60	КУБЧЕ СЪС САМОЗАЛЕПВАЩИ ЛИСТЧЕТА 75X75 ММ-ЖЪЛТО	БРОЙ	600
61	ПЛИК DL СЗЛ БЯЛ ЛЯВ ПРОЗОРЕЦ 110/220 НЕПРОЗРАЧЕН	БРОЙ	16000
62	ПЛИК DL СЗЛ БЯЛ ДЕСЕН ПРОЗОРЕЦ 110/220 НЕПРОЗРАЧЕН	БРОЙ	14000
63	ПЛИК С6 СЗЛ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 114/162	БРОЙ	6000
64	ПЛИК С4 СЗЛ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 229/324	БРОЙ	2000
65	ПЛИК С4 СЗЛ С ЛЯВ ПРОЗОРЕЦ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 229/324	БРОЙ	4000
66	ПЛИК С4 СЗЛ С ДЕСЕН ПРОЗОРЕЦ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 229/324	БРОЙ	200
67	ПЛИК Е4 СЗЛ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 280/400	БРОЙ	800
68	ПЛИК В4 СЗЛ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 250/353	БРОЙ	1000

69	ПЛИК С5 СЗЛ БЯЛ НЕПРОЗРАЧЕН 162/229	БРОЙ	7000
70	ПЛИК С5 БЯЛ СЗЛ ЛЯВ ПРОЗОРЕЦ 162/229	БРОЙ	12000
71	ПЛИК С5 БЯЛ СЗЛ ДЕСЕН ПРОЗОРЕЦ 162/229	БРОЙ	5000
72	ТЕТРАДКА ФОРМАТ А4 С ТВЪРДИ КОРИЦИ, 200Л. ОФСЕТ, СЪС СПИРАЛА	БРОЙ	8
73	ТЕТРАДКА ФОРМАТ А4 С ТВЪРДИ КОРИЦИ, 200 ЛИСТА, ПРОШНУРОВАНА, С КАРИРАНИ ЛИСТИ	БРОЙ	4
74	ХАРТИЯ КОПИРНА А3, 500 Л	ПАКЕТ	10
75	САМОЗАЛЕПВАЩИ ИНДЕКСИ - 5 ЦВЯТА x 25 БРОЯ НА ЦВЯТ /125 ИНДЕКСА В ОПАКОВКА/, РАЗМЕР 45/12 ММ	БРОЙ	50
76	ХАРТИЕН ПЛИК ЗА CD С ПРОЗОРЕЦ Ш 110 ММ, 125X125 ММ	БРОЙ	40
77	КОРИЦА ЗА ПОДВЪРЗВАНЕ, КАРТОН 270 гр./м ² А4 – ОПАКОВКА 100 БР.	ОПАК.	1
78	СПРЕЙ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА ПЛАСТМАСОВИ ПОВЪРХНОСТИ - за отстраняване на замърсявания от пластмасови и метални повърхности; Опаковка: флакон с помпичка от 250 мл	БРОЙ	5
79	СПРЕЙ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА ЕКРАН - 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	БРОЙ	5
80	БЕЛЕЖНИК ЗА ФЛИПЧАРТ - Хартия офсет 70 гр. /м ² . С перфорация за стандартен флипчарт. размери 60X90 CM, 20 листа в опаковка	БРОЙ	2
81	МАШИНА ЗА УНИЩОЖАВАНЕ НА ХАРТИЯ (ШРЕДЕР) - Предмети за унищожаване: листа, CD/DVD, пластмасови карти, кламери, телбод; Тип унищожаване: парченца; Капацитет на унищожаване: минимум 10 листа през отвора за ръчно унищожаване и минимум 45 листа през отвора за автоматично унищожаване; Ниво на сигурност по DIN: минимум P-4; Ниво на шума: < 65 dB; Обем на коша: минимум 23 л. Да се достави с необходимите захранващи кабели по БДС. Гаранционният срок да бъде стандартен фирмен гаранционен срок за предлаганите изделия, но не по – малък от 24 месеца и не по – дълъг от 60 месеца от датата на подписване на приемо – предавателен протокол за извършена доставка.	БРОЙ	6

Списък на канцеларски материали и принадлежности за офиса, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП по вид, прогнозно количество и характеристики, на които трябва да отговарят за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

№	Артикул/ характеристика	Опаковка/ мярка	Прогнозно количество
1	КЛАМЕРИ ПОЦИНКОВАНИ 28ММ /100БР. В КУТИЯ/	КУТИЯ	60
2	КЛАМЕРИ ПОЦИНКОВАНИ 50ММ /50БР. В КУТИЯ/	КУТИЯ	25
3	ПАПКА С МАШИНКА КАРТОН БЯЛА , МИНИМУМ 250ГР.	БРОЙ	2500
4	ПАПКА С МАШИНКА ЗА ПЕНСИОННА ПРЕПИСКА, ДЕБЕЛ КАРТОН, НЕГЛАНЦИРАНА - СЪГЛАСНО ПРЕДОСТАВЕНА МОСТРА ОТ ТП НА НОИ - КЪРДЖАЛИ	БРОЙ	8000
5	ПАПКА ЗА ПОСТАВЯНЕ В КАРТОТЕКА, Л-ОБРАЗНА С ПЛАСТМАСОВИ ШИНИ ЗА ОКАЧВАНЕ	БРОЙ	120
6	ПАПКА ДЕЛО С ШИРОКИ ТЕКСТИЛНИ ВРЪЗКИ, ШИРИНА 10 ММ. И ДЪЛЖИНА НЕ ПО-МАЛКА ОТ 250 ММ., ДЕБЕЛИНА НА КАРТОНА 8 ММ., С РАЗГРАФЕНИ КВАДРАТЧЕТА НА ТЕКСТИЛЕН ГРЪБ-100ММ. - СЪГЛАСНО ПРЕДОСТАВЕНА МОСТРА ОТ ТП НА НОИ - КЪРДЖАЛИ	БРОЙ	700
7	ПАПКА ДЕЛО С ШИРОКИ ТЕКСТИЛНИ ВРЪЗКИ- ШИРИНА 10 ММ. И ДЪЛЖИНА НЕ ПО-МАЛКО ОТ 250 ММ., ДЕБЕЛИНА НА КАРТОНА 8 ММ., С ТЕКСТИЛЕН ГРЪБ-100ММ.	БРОЙ	500
8	РОЛКИ ЗА СМЕТАЧНА МАШИНА 57 ММ ОФСЕТ	БРОЙ	400
9	МЕМОРИАЛЕН ОРДЕР ГОЛЯМ	КОЧАН	2
10	ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	КОЧАН	10
11	РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	КОЧАН	15
12	КАСОВА БЕЛЕЖКА ГОЛЯМА ХИМИЗИРАНА	КОЧАН	5
13	АВАНСОВ ОТЧЕТ	КОЧАН	2
14	КНИГА ЗА ДНЕВНИТЕ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ А4 МЕКА ПОДВЪРЗИЯ	БРОЙ	2
15	КАСОВА КНИГА С ТВЪРДИ КОРИЦИ- ХИМИЗИРАНА, ПРОШНУРОВАНА	БРОЙ	15
16	КАЛЕНДАР БЕЛЕЖНИК С ДАТИ А5/ЛУКСОЗНА КОРИЦА ОТ ТЕРМОАКТИВНА КОЖА	БРОЙ	100
17	КАЛЕНДАР СТЕНЕН - 3 СЕКЦИИ И ГЛАВА	БРОЙ	100
18	КЛАСЬОР А4- С МЕТАЛЕН КАНТ, С ПОЛИПРОПИЛЕНОВО ПОКРИТИЕ, С УСТОЙЧИВ ЗАКЛЮЧВАЩ МЕХАНИЗЪМ И СМЕНЯЕМ ЕТИКЕТ – 8СМ - РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	600

19	КЛАСЬОР А4- С МЕТАЛЕН КАНТ, С ПОЛИПРОПИЛЕНОВО ПОКРИТИЕ, С УСТОЙЧИВ ЗАКЛЮЧВАЩ МЕХАНИЗЪМ И СМЕНЯЕМ ЕТИКЕТ – 5CM - РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	40
----	--	------	----

ел. 2 ел. 33к2
 Съставил: Гов. в. с. у. 42.01.501307
 главен експерт в отдел „Административен“
 Светомира Димитрова

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От Николай ^{Ел. 2 окт 33 АД} Нанков в качеството ми на Изпълнителен директор *(посочете длъжността)* на Офис експрес сървис АД *(посочете фирмата на участника)*, с ЕИК 201380867, със седалище и адрес на управление Варна, ул. „Уста Кольо Фичето“ №17 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали, по обособени позиции: Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“**“.

Във връзка с обявената открита процедура Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката за **Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“**, както следва:

Приемаме изискванията на Възложителя, отразени в документацията и предлагаме да изпълним поръчката, при следните условия:

1. Отделните доставки ще се осъществяват в работни дни в интервала от 08.00 ч. до 16.30 ч. на адреса на административната сграда на ТП на НОИ – Кърджали - ул. “Булаир” № 35, с осигурен за наша сметка транспорт. Канцеларските материали и принадлежности за офиса ще се доставят и разтоварват от наш служител или куриер в присъствието на служител на Възложителя, като му осигурим необходимото според обстоятелствата време да ги прегледа за недостатъци и/или липси.

2. Срокът на доставка на канцеларските материали и принадлежности за офиса ще е 5/пет/ работни дни /не повече от 5 (пет) работни дни/, считано от деня следващ датата на получаване на заявката на посочения в офертата номер на факс или електронна поща.

3. Срокът на доставка на канцеларските материали и принадлежности за офиса след направена reklamacия ще е 5/пет/ работни дни /не повече от 5 (пет) работни дни/, считано от деня, следващ датата на получаване на рекламационното съобщение ведно с констативния протокол по факс или електронна поща.

4. Предлаганите от нас канцеларски материали и офис принадлежности като технически характеристики съответстват на описаните в *Приложение № 2* към техническите спецификации.

5. Доставяните офис материали ще са фабрично нови, неупотребявани, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката.

Дата:08.06.2018

Подпис:..... ^{Ел. 2 окт 33 АД}
 Николай Нанков, Изп. директор
 (име, фамилия, длъжност, печат)

^{Ел. 2 окт 33 АД}
 Bob Br. с ел. 12, ал. 5 окт 307

^{Ел. 2 окт 33 АД}
 Bob Br. с ел. 12, ал. 5 окт 307

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Николай ~~4.20538~~ Нанков, в качеството ми на Изпълнителен директор (посочете длъжността) на Офис експрес сървис АД (посочете фирмата на участника), с ЕИК 201380867, със седалище и адрес на управление Варна, ул. Уста Кольо Фичето 17 – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали, по обособени позиции: Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл.12, ал. 1, т.1 от ЗОП“**“.

Във връзка с обявената открита процедура Ви представяме нашето ценово предложение за **Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл.12, ал. 1, т.1 от ЗОП“**, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.

1. За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура за **Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ – Кърджали включени в списъка по чл.12, ал. 1, т.1 от ЗОП“**, общата стойност на нашата оферта възлиза на:

3810.27 лв. без ДДС

Словом: три хиляди осемстотин и десет и 0,27

/ посочва се цифром и словом стойността без ДДС /

Единичните и общи цени на всеки от артикулите посочваме в Приложение № 2, което е неразделна част от ценовото ни предложение.

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 не калкулирани в него ще бъдат изцяло за наша сметка.

III. РЕД И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

чл. 2 алинея 33/12
 без вр. с ел. № 5
 алинея 2/1
 100. * АД

1. Приемаме реда и сроковете за плащане, отразени в документацията към настоящата обществена поръчка.

2. Декларираме банкова сметка, по която ще се извършват всички плащания, в случай, че бъдем избрани за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществената поръчка:

Обслужваща банка: _____
IBAN: _____
BIC: *С. 12* *Бел* *АБМЕ*

ПРИЛОЖЕНИЕ: Таблица с единични и общи цени Приложение № 2.

Дата: 08.06.2018г.

Подпис:.....

С. 2 Бел 3312
Бел *Бел* *С. 12* *АБМЕ*
Бел *307*

Николай Нанков, Изп. директор
(име, фамилия, длъжност, печат)

за Обособена позиция № 2: "Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Кърджали включени в списъка по чл.12, ал. 1, т. 1 от ЗОП"

№	Артикул	Мярка	Прогнозно количество	Единична цена без ДДС	Обща цена без ДДС
1	КЛАМЕРИ ПОЦИНКОВАНИ 28ММ /100БР. В КУТИЯ/	КУТИЯ	60	0.18	10.80
2	КЛАМЕРИ ПОЦИНКОВАНИ 50ММ /50БР. В КУТИЯ/	КУТИЯ	25	0.33	8.25
3	ПАПКА С МАШИЧКА КАРТОН БЯЛА , МИНИМУМ 250ГР.	БРОЙ	2500	0.18	450.00
4	ПАПКА С МАШИЧКА ЗА ПЕНСИОННА ПРЕПИСКА, ДЕБЕЛ КАРТОН, НЕГЛАНЦИРАНА - СЪГЛАСНО ПРЕДОСТАВЕНА МОСТРА ОТ ТП НА НОИ - КЪРДЖАЛИ	БРОЙ	8000	0.11	880.00
5	ПАПКА ЗА ПОСТАВЯНЕ В КАРТОТЕКА, Л-ОБРАЗНА С ПЛАСТМАСОВИ ШИНИ ЗА ОКАЧВАНЕ	БРОЙ	120	0.26	31.20
6	ПАПКА ДЕЛО С ШИРОКИ ТЕКСТИЛНИ ВРЪЗКИ, ШИРИНА 10 ММ. И ДЪЛЖИНА НЕ ПО-МАЛКА ОТ 250 ММ., ДЕБЕЛИНА НА КАРТОНА 8 ММ., С РАЗГРАФЕНИ КВАДРАТЧЕТА НА ТЕКСТИЛЕН ГРЪБ-100ММ. - СЪГЛАСНО ПРЕДОСТАВЕНА МОСТРА ОТ ТП НА НОИ - КЪРДЖАЛИ	БРОЙ	700	0.76	532.00
7	ПАПКА ДЕЛО С ШИРОКИ ТЕКСТИЛНИ ВРЪЗКИ- ШИРИНА 10 ММ. И ДЪЛЖИНА НЕ ПО-МАЛКО ОТ 250 ММ., ДЕБЕЛИНА НА КАРТОНА 8 ММ., С ТЕКСТИЛЕН ГРЪБ-100ММ.	БРОЙ	500	0.43	215.00
8	РОЛКИ ЗА СМЕТАЧНА МАШИНА 57 ММ ОФСЕТ	БРОЙ	400	0.23	92.00
9	МЕМОРИАЛЕН ОРДЕР ГОЛЯМ	КОЧАН	2	0.65	1.30
10	ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	КОЧАН	10	0.43	4.30
11	РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР	КОЧАН	15	0.30	4.50
12	КАСОВА БЕЛЕЖКА ГОЛЯМА ХИМИЗИРАНА	КОЧАН	5	0.58	2.90
13	АВАНСОВ ОТЧЕТ	КОЧАН	2	0.46	0.92
14	КНИГА ЗА ДНЕВНИТЕ ФИНАНСОВИ ОТЧЕТИ А4 МЕКА ПОДВЪРЗИЯ	БРОЙ	2	2.45	4.90
15	КАСОВА КНИГА С ТВЪРДИ КОРИЦИ- ХИМИЗИРАНА, ПРОШНУРОВАНА	БРОЙ	15	3.60	54.00
16	КАЛЕНДАР БЕЛЕЖНИК С ДАТИ А5/ЛУКСОЗНА КОРИЦА ОТ ТЕРМОАКТИВНА КОЖА	БРОЙ	100	4.55	455.00
17	КАЛЕНДАР СТЕНЕН - 3 СЕКЦИИ И ГЛАВА	БРОЙ	100	1.80	180.00
18	КЛАСЬОР А4- С МЕТАЛЕН КАНТ, С ПОЛИПРОПИЛЕНОВО ПОКРИТИЕ, С УСТОЙЧИВ ЗАКЛЮЧВАЩ МЕХАНИЗЪМ И СМЕНЯЕМ ЕТИКЕТ – 8СМ -РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	600	1.38	828.00
19	КЛАСЬОР А4- С МЕТАЛЕН КАНТ, С ПОЛИПРОПИЛЕНОВО ПОКРИТИЕ, С УСТОЙЧИВ ЗАКЛЮЧВАЩ МЕХАНИЗЪМ И СМЕНЯЕМ ЕТИКЕТ – 5СМ -РАЗЛИЧНИ ЦВЕТОВЕ	БРОЙ	40	1.38	55.20

Обща стойност на офертата: 3810.27 лв. с думи /три хиляди осемстотин и десет и 0.27 лева/.

Дата:08.06.2018 г.

Подпис:
 Николай Нанков, Изп. директор
 (име, фамилия, длъжност, печат)

*Забележка: 1. Общата стойност на офертата е сбора от общите цени на всички видове хартиени материали, получени като произведения на колона 4 и колона 5, която не може да надхвърля 6 000,00 лв. (шест хиляди лева/ без ДДС.

2. Всички единични предложени цени следва да бъдат посочени в български лева, закръглени с точност до втория знак след десетичната запетая.

— *М. А. Дели Делиева*
Общ бпр. с еп. 42.04.5





Piraeus Bank Bulgaria

До: **Банка Пиреос България**Заявка №.: **GEN-11067833**

Клон:

Дата: **15.10.2018 г.**

Адрес:

Дата на изпълнение: Име на получателя

15.10.2018 г. ТП НА НОИ КЪРДЖАЛИ

Към сметка: ВИС на банката на получателя

С. 22. 007к.

При Банка - Име на банката на получателя

UNITED BULGARIAN BANK AD

Вид плащане

ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ/ВНОСНА БЕЛЕЖКА Валута Сума
за плащане от/към бюджета BGN 300,00

Основание за превода

ГАР.ИЗП.ДОГ.ПРЕД.ДОСТ.КАНЦЕЛ.М-ЛИ

Още пояснения

ПРИНАДЛ.ЗА ОФИС ТП НОИ КЪР.ОБ.ПОЗ.2

Вид и номер на документа, по който се плаща: Дата на документа

Избор:

Период, за който се отнася плащането

От дата До дата

Задължено лице - наименование на юридическо лице или трите имена на физическо лице

ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС АД

ЕИК/код по БУЛСТАТ на задълженото лице: ЕГН на задълженото лице: ЛНЧ на задълженото лице

201380867

Платец - Наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице

ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС

IBAN на платеща: ВИС на банката на платеща

С. 22. 007к.

Платежна система: Разноски: Дата на изпълнение

BISERA 002 15.10.2018 г.

Отпечатано на: 15.10.2018 г. Час: 17:21 ч.
 Информационен код = 071ad271306441869c1481cc26c0dc7e

С. 2 сч. 007к
 Висър Сер. С. Та. 12, Сч. 507
 007