

ДОГОВОР

№. 1005-09-4/18-09.2015г.

за възлагане на обществена поръчка с предмет:
"Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ -Кюстендил"

Днес 18.09.....2015 г. в гр. Кюстендил между:

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ КЮСТЕНДИЛ, бул. "България" 46, ЕИК 1210825210093, представлявано от Пламен Василев Младенов – директор, в качеството му на упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП въз основа на Заповед изх.№ 63/27.01.2015 г. на Управителя на НОИ, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

„ЕЛТЕХ“ ЕООД, със седалище и адрес на управление гр. Димитровград, бул. „Димитър Благоев“ № 1, вписано в търговския регистър при Агенция по вписванията, ЕИК 040470310, представлявано от Кирил Савов, в качеството му на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, след проведена обществена поръчка по реда на глава VIII а от ЗОП и на основание чл. 101е от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ Кюстендил, при реда и условията, уредени в този договор, съгласно *Техническите спецификации* от документацията за участие в обществената поръчка, *Техническото и Ценовото предложение* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи неразделна част от договора.

1.2. Доставката се извършва за посоченото по вид и количество офис обзавеждане към *Техническите спецификации* от документацията за участие в обществената поръчка, предназначено за нуждите на ТП на НОИ Кюстендил.

1.3. Качеството на доставеното офис обзавеждане следва да отговаря на параметрите и техническите характеристики, посочени в *Техническите спецификации* от документацията за участие в обществената поръчка, неразделна част от настоящия договор, както и на техническите спецификации и характеристики, посочени в *Предложението за изпълнение на поръчката* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

II. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.2.1. Настоящият договор се сключва за срок от 30 /тридесет/ календарни дни, считано от датата на сключването му.

2.2. Място на доставка – помещения в административни сгради на НОИ, със следните административни адреси:

1. ТП на НОИ Кюстендил – офис гр. Дупница, ул. „Св. Иван Рилски“ № 1, ет. 3;
2. Архивохранилище на НОИ – с. Невестино, ул. „Струма“ № 16;

Доставките да се извършат в рамките на работното време за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от 08.00ч. до 17.00ч.

2.3. Предаването и приемането на доставеното офис обзавеждане - предмет на настоящия договор, се осъществява и удостоверява с приемателно-предавателни протоколи, подписани от представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в които се констатира количеството,

състоянието и вида им, както и съответствието им с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с техническите спецификации и характеристики. С подписването на приемателно-предавателните протоколи се прехвърля собствеността на доставеното офис обзавеждане.

III. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

Чл.3. Общата стойност на договора при пълно изпълнение на предмета на поръчката е 3 385,20 лв. (три хиляди триста осемдесет и пет лева и двадесет стотинки) без ДДС, или 4 062,24лв. (четири хиляди шестдесет и два лева и двадесет и четири стотинки) с включен ДДС, предложена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в *Ценовото му предложение*.

Чл.4. Цената по чл.3 включва всички разходи за изпълнение на поръчката, включително транспортните разходи за доставката на офис обзавеждането. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща действително доставеното офис обзавеждане, съгласно подписани приемо-предавателни протоколи.

Чл.5. Разплащането се извършва от ТП на НОИ Кюстендил по банков път, чрез платежно нареждане в срок до 10 (десет) работни дни след приемане на цялото договорено количество офис обзавеждане, удостоверено с подписани приемателно-предавателни протоколи за извършени доставки, подписани от отговорните длъжностни лица, съответно в офис гр. Дупница и Архивохранилище с. Невестино и издадена на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка:
BIC код:
IBAN :

Зп. ф. от Д.О.П.К.

Чл.6. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

Чл.7. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/и за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателното плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е заплатил на подизпълнителите за изпълнените от тях работи, след приемането им.

IV. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ, СРОК

Чл.8. Гаранционният срок на доставеното офис обзавеждане започва да тече от съответните дати на подписване на двустранни приемателно-предавателните протоколи за извършени доставки. Гаранционният срок е 24 /двадесет и четири/ месеца.

Чл.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, в рамките на съответния гаранционен срок да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на доставеното офис обзавеждане, като иска замяна за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Срокът за извършване на замяна след рекламация е до 7 (седем) работни дни от момента на получаване на рекламационното съобщение. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, телефон, електронна поща, лицензиран пощенски оператор.

Чл.10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява повреди на доставеното офис обзавеждане по време на посочените гаранционни срокове по чл. 8 за своя сметка, освен ако бъде установено, че неизправността е по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Срокът за отстраняване на повреда е до 20 /двадесет/ работни дни след констатиране на дефекта. При отстраняване на повредата да бъдат влагани само оригинални резервни части, материали и консумативи, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема и гаранцията на вложените резервни части, материали и консумативи, като гаранционният им срок е определен от съответния производител, но не по-малко от 12 месеца. При

невъзможност за възстановяване на съответното офис обзавеждане – същото ще бъде заменено с ново, напълно съответстващо на *Техническото предложение* от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да отстрани за своя сметка в срока по чл. 8 всички недостатъци, появили се по време на гаранционния срок. В случай, че се налага подмяна на материали, които не са в наличност и следва да бъдат доставени в определен срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** незабавно уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за добро изпълнение под формата на парична сума или неотменима банкова гаранция в размер на 5 % от стойността на договора или 169,26лв. /сто шестдесет и девет лева и двадесет и шест стотинки/. Паричната сума се внася по сметка на ТП на НОИ гр. Кюстендил **ИВАН ВГ44 ВРВІ 7925 3199 8499 01, ВІС ВРВІВGSF** при "ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ" АД – гр. Кюстендил, по параграф 93-10-00 от ЕБК /в платежното нареждане се указва задължително основанието за внасяне/. Банковата гаранция следва да предоставя възможност **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да реализира правата по същата въз основа на свое едностранно волеизявление.

12.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** системно не изпълнява някое от задълженията си по договора, както и когато прекъсне или забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 5 работни дни.

12.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение при разваляне на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

12.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора в 1-месечен срок след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнената в срок и качествено поръчка като подпише приемателно-предавателни протоколи за извършените доставки;
2. да осигури финансиране на дейностите по договора съобразно изискванията на раздел III от договора;
3. да осигури достъп на представителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до помещенията, където ще бъдат извършена доставката на офис обзавеждането;
4. да създаде необходимите условия за изпълнение на договорните задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да посочи помещенията в административните сгради съгласно административните адреси, посочени в чл.2, ал.2, в които да бъде доставено офис обзавеждането;
2. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи изпълнението на договора и да подписва необходимите документи, както и длъжностни лица, които да приемат извършените на определените в чл.2, ал.2 места доставки на офис обзавеждането и да подписват приемателно-предавателни протоколи;
3. да спира финансирането и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора;
4. да прекрати действието на договора като отправи 5 /пет/ дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
5. да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани явни недостатъци или появили

се скрити недостатъци на вече доставеното офис обзавеждане, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок за това. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, електронна поща, лицензиран пощенски оператор;

6. преди подписване на приемателно-предавателните протоколи да извърши контрол на качеството на доставеното офис обзавеждане съобразно изискванията, посочени в Техническото задание и техническите спецификации и характеристики, описани в *Техническото предложение* от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да откаже приемането на част или цялото количество офис обзавеждане, както и да откаже да заплати съответната цена, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да извърши доставка на офис обзавеждане на съответните адреси, описани в чл.2, ал.2, при реда и условията, уредени в този договор, съгласно изискванията на *Техническите спецификации* и съгласно своите *Техническо и Ценово предложение*, представляващи неразделна част от настоящия договор;

2. да изпълни доставката в срока, посочен в чл.2, ал.1 от настоящия договор. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва доставката на офис обзавеждането за своя сметка.

3. да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доставения офис обзавеждане с приемателно-предавателен протокол;

4. да отстрани в сроковете по чл. 10 за своя сметка всички допуснати грешки и недостатъци, констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и всички появили се дефекти, които са следствие на некачествено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

5. да осигури гаранция за качеството на офис обзавеждането, която започва да тече от датата, следваща датата на подписване на приемателно-предавателни протоколи за доставеното офис обзавеждане съгласно чл.8;

6. в рамките на посочения в чл.8 гаранционен срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава незабавно да отстранява или коригира за своя сметка, констатирани и заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** явни недостатъци или появили се скрити недостатъци;

7. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 /пет/ дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3 /три/ дневен срок.

Чл.16. При установени разлики във вида, количеството и качеството на доставеното офис обзавеждане **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да подмени или отстрани дефектите за своя сметка в сроковете по чл.12;

Чл. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да:

1. да получи стойността на доставеното офис обзавеждане, след подписване на приемателно-предавателните протоколи за извършени доставки и представяне на надлежно оформена фактура;

2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да приеме заявените от него количества офис обзавеждане, когато са доставени съгласно условията на проведената обществена поръчка и условията на договора.

3. да не отговаря за повреди и отклонения от качеството на доставеното офис обзавеждане, възникнали вследствие на неправилна употреба и експлоатация от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл.18. За неизпълнение:

- При пълно неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на поръчката.
- При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 15 % от стойността на поръчката.
- При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 5 % от стойността на поръчката.
- При забавено изпълнение на договорните задължения по раздел III от настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължи неустойка в размер на 1 % от стойността на поръчката на календарен ден от забавянето, но не повече от 30 % върху тази стойност.
- При забавено изпълнение в случаите по раздел IV, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължи неустойка за забава в размер на 0,1% от стойността на ремонта за всеки ден забава, но не повече от 10% от общата стойност на настоящия договор.

Чл.190. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните.

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

Чл.20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от гаранцията за изпълнение на договора сума, равна на дължимата от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка, съгласно разпоредбите на настоящия договор.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.21. Настоящия договор се прекратява:

21.1. С изтичане на срока по т. 2.1;

21.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

21.3. При виновно неизпълнение на задълженията на едната страна по договора – с 5-дневно писмено предизвестие от изправаната до неизправаната страна;

21.4. 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.

Чл.22. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

22.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 5 /пет/ работни дни;

22.2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;

22.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

22.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

22.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

Чл. 23. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати действието на договора едностранно като отправи едномесечно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи неустойки и

обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.24. Никоя от страните няма право да прехвърля свои права или задължения по договора на трети лица, без предварителното писмено съгласие на другата страна.

Чл.25. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за разрешаване от компетентния съд в Република България.

Чл.26. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Чл.27. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка страна може да отнесе спора пред съда.

Неразделна част от настоящия договор са.

1. Техническите спецификации от документацията за обществената поръчка;
2. Техническото предложение на Изпълнителя;
3. Ценовото предложение на Изпълнителя;

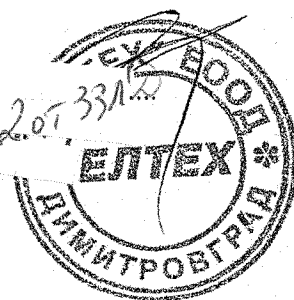
Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....
/Пл. Младенов/ Директор на
ТП на НОИ гр. Кюстендил/

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
/Кирил Савов/





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЮСТЕНДИЛ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

на обществена поръчка с предмет:
**“Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ –
Кюстендил”**

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

Предметът на настоящата обществена поръчка включва доставка на ново офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил.

Техническите спецификации на видовете офис обзавеждане и количествата, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, са:

За Архивохранилище с. Невестино, ул. “Струма” №16

1. Офис стол на колела – 10 /десет/ броя

Офис столове трябва да бъдат:

- с подлакътници;
- с газов амортизатор за регулиране височината на седалката;
- с възможност за регулиране наклона и височината на облегалката;
- с максимално натоварване не по-малко от 100 кг.;
- с ширина и дълбочина на седалката до 48 см.
- с висока облегалка с размери не по-малки от: ширина – 40 см. и височина – 50см.;
- с ергономична седалка и облегалка (средно висока);
- с високо качествена антистатична дамаска;
- с цвят – черен;
- с пластмасова основа с пет лъча;

2. Офис бюро - 4 /четири/ броя

- изработено от ПДЧ с меламиново покритие;
- дебелина на плот 25 мм.;
- кантове съобразени с размера и цвета на плоскостите;
- цвят – /череша/;
- с размери /дължина-140 см., височина 75 см., ширина 70 см./;

3 Подвижни маси за архив - 2 /два/ броя

- изработени от ПДЧ с меламиново покритие;
- дебелина на плот 25 мм.;
- кантове съобразени с размера и цвета на плоскостите;
- цвят – /череша/;
- с размери /дължина-120 см., височина 75 см., ширина 60 см./;
- с четири броя колела;
- с рафт по средата;
- със странични дръжки;

4. Контейнер с чекмеджета – 12 /дванадесет/ броя

- размери – /дълбочина-50 см., височина 65 см., ширина 40 см./;
- подвижно с колелца;
- чекмеджета – 4 бр., едно от които с платформа за принадлежности за писане;
- метални релси и водачи;
- цвят – /съобразен с мебелировката/;

5. Стелаж - 5 /пет/ броя

- изработено от ПДЧ с меламиново покритие;
- с четири броя рафта;
- кантове съобразени с размера и цвета на плоскостите;
- цвят – /съобразен с мебелировката/;
- с размери /дължина-72 см., височина 159 см., ширина 35 см./;

За офис гр. Дупница, ул. “Иван Рилски” №1, ет.3

1. Комбинирано офис бюро с чекмедже и шкаф - 2 /два/ броя

- изработено от ПДЧ с меламиново покритие;
- дебелина на плот 25 мм.;
- кантове съобразени с размера и цвета на плоскостите;
- цвят – /череша/;
- с размери /дължина-140 см., височина 85 см., ширина 60 см.;

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

При доставката офис обзавеждането да бъде ново, неразпечатано в оригинална опаковка от производителя, включително да не е използвано или сглобявано като мостра.

Доставките и разтоварването на офис обзавеждането ще се извърши в две отделни сгради, намиращи се на адреси: ТП на НОИ - офис гр. Дупница, ул. “Иван Рилски” № 1, ет.3 и Архивохранилище с. Невестино, ул. “Струма” №16 в рамките на работното време на териториалното поделение.

Офис обзавеждането да бъде с минимален гаранционен срок 24 (двадесет и четири) месеца. Участникът следва да посочи точния гаранционен срок в офертата си.

Гаранционния срок започва да тече от датата на подписване на приемно – предавателните протоколи за извършена доставка, подписани от представители на двете страни.

През гаранционния срок отстраняването на недостатъци или замяна на дефектните офис мебели са за сметка на Изпълнителя, в това число труд, резервни части, транспорт. При отстраняване на повредата се влагат само оригинални резервни части, като Изпълнителя поема и гаранцията на вложените резервни части, като гаранционният им срок е определен от съответния производител, но не по – малко от 12 месеца.

2500, гр. Кюстендил, бул. „България“ № 46, тел.: +35978559201, факс: +35978559240, Kyustendik@nssi.bg

При невъзможност за възстановяване на съответното офис обзавеждане – същото следва да бъде заменено с ново, напълно съответстващо на техническата спецификация и техническото предложение от офертата на участника.

III. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срок за изпълнение на поръчката: Срока на изпълнение на поръчката - 30 (тридесет) календарни дни от датата на сключване на договор за възлагане.

Начин на изпълнение: Доставката на офис обзавеждането е за сметка на Изпълнителя.

При извършване на доставката на офис обзавеждането, се подписват приемателно-предавателен протоколи, от която дата започва да тече гаранционния срок, деклариран от участника, избран за изпълнител.

Изпълнението на поръчката се осъществява в рамките на работното време на териториалното поделение - всеки работен ден от 8.00 ч. до 16.30 ч.

Място за изпълнение на поръчката: ТП на НОИ - офис гр. Дупница, ул. "Иван Рилски" № 1, ет.3 и Архивохранилище с. Невестино, ул. "Струма" №16

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От Кирил Савов Савов в качеството ми на управител, на „Елтех“ЕООД с ЕИК 040470310 вписано в Търговски регистър към Агенция по вписванията на 14.01.2009 г. със седалище и адрес на управление гр. Димитровград, бул. «Димитър Благоев»№1

Във връзка с обявената за възлагане обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: *“Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил”* Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката.

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, предлагаме:

- 1.Приемаме да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в публичната покана и документацията за участие по настоящата обществена поръчка.
- 2.Приемаме да доставим офис обзавеждането предмет на поръчката до адреса на Възложителя, а именно: офис – Дупница, ул. „Св. Иван Рилски“ №1 и Архивохранилище с. Невестино, ул. „Струма“ №16;
- 3.Доставката на офис обзавеждането ще осъществим със собствен транспорт и за собствена сметка;
- 4.Изпълнението на поръчката ще осъществим в рамките на работното време на ТП на НОИ-Кюстендил;
- 5.Офис обзавеждането, което ще доставим ще е фабрично ново, неразпечатано в оригинална опаковка от производителя, като няма да е използвано и сглобявано включително като мостра.
- 6.Гаранцията на доставеното офис обзавеждане ще е 24 (двадесет и четири) месеца / не по-малко от 24 (двадесет и четири) месеца/ от датата на доставка, съгласно приемателно-предавателните протоколи.
- 7.Отстраняването на недостатъци или замяна на дефектирани офис мебели ще са за наша сметка в т.ч. труд, резервни части и транспорт.
- 8.При отстраняване на повредата ще влагаме оригинални резервни части, като поемаме гаранциите им определени от производителя, но не по-малко от 12 /дванадесет/ месеца.
- 9.Задължаваме се в деня на извършване на доставката/подписването на приемо-предавателните протоколи да предоставим на Възложителя всички гаранционни карти/документи съпътстващи доставените изделия.

7.20133AD

10.Задължаваме се и ще се явим в срок от седем работни дни от уведомяването ни, че сме избрани за Изпълнител, да сключим договор за изпълнение предмета на поръчката, представяйки необходимите по смисъла на чл. 101е от ЗОП документи.

11.Задължаваме се да изпълним поръчката в срок от 30 (тридесет) календарни дни от сключването на договор за възлагане на поръчката.

Забележка: Участниците потъхват, подписват и подпечатват Техническото предложение, без да посочват цени.

Дата: 13.08.2015 г.

ПОДПИС:

Кирил С
/име, фамилия, длъжност, печат



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Кирил Савов Савов в качеството му на управител на „Елтех“ЕООД
 С адрес гр. Димитровград, бул. „Димитър Благоев“ No 1
 Тел.: 0391 61043, Факс: 0391 94180
 Вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с
 БУЛСТАТ/ЕИК 040470310

Във връзка с обявената поръчка по реда на Глава VIIIa от ЗОП с предмет:
„Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ-Кюстендил“
 Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО ѝ

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на документацията, **общата цена на нашата оферта възлиза на:**

№	Артикул	брой	Ед. цена	Крайна стойност
1	Офис стол на колела	10	76.86	768.60
2	Офис бюро	4	100.80	403.20
3	Подвижни маси за архив	2	161.00	322.00
4	Контейнер с чекмеджета	12	95.20	1142.40
5	Стелаж	5	102.20	511.00
6	Комбинирано офис бюро с чекмедже и шкаф	2	119.00	238.00
			Обща стойност:	3 385.20

Забележка: Всички артикули, посочени в таблицата са подробно описани в техническите спецификации към документацията за обществена поръчка. Предлаганата цена да бъде съобразена с описанията в пълното описание на обществената поръчка /раздел от техническите спецификации/

3 385.20 лева. Словом: Три хиляди триста осемдесет и пет лева и двадесет стотинки.

посочва се цифром и словом обща стойност без вкл. ДДС

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, ще се вземе предвид изписаната с думи.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка, не подлежи на промяна и не може да надвишава сумата от 5 800 лв. (пет хиляди и осемстотин лева) без ДДС.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането се извършва по банков път - еднократно в срок от 10 (десет) работни дни след представяне на фактура и подписан приемо-предавателен протокол за извършена доставка.

Банкова сметка на участника:

20.20133AD

№ 72 от ДОНК

Дата: 13.08.2015 г.

Подпис и печат:

Кирил Савов, управител
/длъжностно лице/

