

## ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 1005-09-7 / 16.02.2018 г.

Днес, 16.02.2018 г. в гр. Кюстендил между:

**ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ КЮСТЕНДИЛ**, бул. "България" 46, ЕИК 1210825210093, представлявано от Пламен <sup>Вл. 2330</sup> Младенов – директор, в качеството му на длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП въз основа Заповед № 1016-40-239 от 10.03.2017 г. на управителя на НОИ, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

**„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД** със седалище и адрес на управление гр. София 1220, бул. „История Славянобългарска“ № 21 и ЕИК 201380867, представлявано от Николай Нанков в качеството на изпълнителен директор, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, от друга страна, определен за изпълнител с Решение № 1040-09-53 от 19.12.2017 г. след проведено публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка № 00145-2017-0216 в Регистъра на обществените поръчки с предмет "Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил" и на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП се сключи настоящия договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**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. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**2.** Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на изпълнение 30 (тридесет) календарни дни.

**3.1.** Място на изпълнение на поръчката е: гр. Кюстендил, бул. "България" № 46, Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил.

**3.2.** Доставката да се извърши в рамките на работното време за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от 08.00 ч. до 17.00 ч. през работните дни.

**4.** Предаването и приемането на доставеното офис обзавеждане - предмет на настоящия договор, се осъществява и удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в който се констатира количеството, състоянието и вида на обзавеждането, както и съответствието му с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и *Техническите спецификации* от документацията. С подписването на приемо-предавателния протокол се прехвърля собствеността на доставеното офис обзавеждане.

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

5.1. Общата стойност на договора при пълно изпълнение на предмета на поръчката е **2 018,00 лв.** (две хиляди и осемнадесет лева) без ДДС, предложена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в *Ценовото му предложение*.

5.2. Цената по 5.1. включва всички разходи за изпълнение на поръчката, включително транспортните разходи за доставката на офис обзавеждането. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща действително доставеното офис обзавеждане, съгласно подписан приемо-предавателен протокол.

5.3. Разплащането се извършва от ТП на НОИ Кюстендил еднократно по банков път, чрез платежно нареждане в срок до 10 (десет) работни дни след приемане на цялото договорено количество офис обзавеждане, удостоверено с подписан приемо-предавателен протокол за извършената доставка, подписан от отговорното длъжностно лице на ТП на НОИ Кюстендил и издадена на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Банка:

ВІС код:

ІВАН:

- Еп. 72 от ДОПК -  
1

### IV. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ

6.1. При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя безусловна и неотменима банкова гаранция, застраховка ли парична сума по сметка на ТП на НОИ-Кюстендил **ІВАН** BG44 BPBI 7925 3199 8499 01, **ВІС** BPBIBGSF при "ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ" АД гр. Кюстендил. Гаранцията за изпълнение е в размер на 5 % от стойността по чл. 5.1. от настоящия договор без ДДС.

6.2. Срокът на действие на банковата гаранция по договора или застраховката, следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите по договора, съгласно чл. 2 от същия, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в 30-дневен срок от изтичане на срока на договора съгласно чл. 2.

6.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не освобождава гаранцията за изпълнение, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

6.5. Гаранцията по 6.1. обезпечава точното и своевременно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора. Посочената в гаранцията сума или част от нея не се връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако същият не изпълни напълно или част от задълженията си по договора. При забава в изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да удължава гаранцията със срок не по-кратък от 30 (тридесет) дни след крайния срок за приключване на дейностите по чл. 1 от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху посочената гаранция за периода на нейното действие, през който средствата законно престояват при него.

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

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

7.1. Гаранционният срок на доставеното офис обзавеждане започва да тече от съответната дата на подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за извършената доставка. Гаранционният срок е 24 (двадесет и четири) месеца.

7.2. **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.

**7.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява повреди на доставеното офис обзавеждане по време на посочените гаранционни срокове по чл. 7.1. за своя сметка, освен ако бъде установено, че неизправността е по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Срокът за отстраняване на повреда е до 7 /седем/ 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**.

**7.4.** Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира, че доставеното офис обзавеждане е повредено или не отговаря на *Техническите спецификации*, той може да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същото да бъде заменено с ново. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да отстрани несъответствието за своя сметка в срок от 7 /седем/ работни дни от констатирането му с двустранен протокол. Времето за реакция на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е до 2 /два/ работни дни от подписване на приемо-предавателния протокол за доставеното офис обзавеждане,

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

### 8.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнената в срок и качествено поръчка като подпише приемо-предавателен протокол 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 бъде извършена доставката на офис обзавеждането;
4. да създаде необходимите условия за изпълнение на договорните задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
5. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи изпълнението на договора и да подписва необходимите документи, както и длъжностно лице, което да приеме извършената доставка на офис обзавеждането и подпише приемо-предавателен протокол;

### 8.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да спира финансирането и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора;
2. да прекрати действието на договора като отправи 5 /пет/ дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. 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;
4. преди подписване на приемо-предавателния протокол да извърши контрол на качеството на доставеното офис обзавеждане съобразно изискванията, посочени в *Техническите спецификации* от документацията и в *Техническото предложение* от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
5. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да

откаже приемането на част или цялото офис обзавеждане, както и да откаже да заплати съответната цена, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.

## VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

### 9.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да извърши доставка на офис обзавеждане на съответния адрес, посочен в описани в чл.3.1., 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 от настоящия договор. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва доставката на офис обзавеждането за своя сметка.

3. да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доставеното офис обзавеждане с приемо-предавателен протокол;

4. да отстрани в сроковете по чл. 7 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 приемо-предавателния протокол за доставеното офис обзавеждане съгласно чл.7.1;

6. в рамките на посочения в чл. 7.1 гаранционен срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава незабавно да отстранява или коригира за своя сметка, констатираните и заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** явни недостатъци или появили се скрити недостатъци;

7. в случай, че за извършване на дейностите по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е предвидил участието на подизпълнител, то подизпълнителите, вида и дела на участието им следва да бъде като посоченото в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр от сключения договор с подизпълнителя в 3 /три/ дневен срок;

8. 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 и по начина посочени в Раздел IV;

### 9.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да:

1. да получи стойността на доставеното офис обзавеждане, след подписване на приемо-предавателен протокол за извършената доставка 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

10.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците при рекламация в сроковете по чл. 7.2. и 7.3., дължи неустойка в размер на 0,5 % от стойността на договора на работен ден от забавянето.

10.2. При пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на договора. Неизвършена доставка на офис обзавеждане на стойност поне 50 % от общата стойност по чл. 5.1 от настоящия договор се счита за пълно неизпълнение. Забава надхвърляща 10 календарни дни от срока за изпълнение по чл. 2

от настоящия договор, се счита за пълно неизпълнение на договора.

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

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

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

**10.6.** При забавено изпълнение на договорните задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % от стойността на договора на работен ден от забавянето, но не повече от 10 % от общата стойност на договора по чл.5.1.

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

**11.** 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.

## **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**12.** Настоящия договор се прекратява:

**12.1.** С изпълнение на задълженията по него;

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

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

**12.4.** 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.

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

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

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

**3.** не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

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

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

**14.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати действието на договора едностранно като отправи 5-дневно 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

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

16. 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.

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

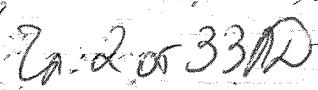

18. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка страна може да отнесе спора пред съда.

19. Неразделна част от настоящия договор са:

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

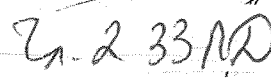

Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

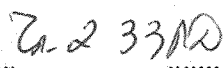
ПЛАМЕН МЛАДЕНОВ – Директор,  
ТП на НОИ Кюстендил

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

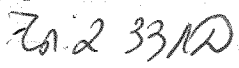
  


НИКОЛАЙ НАНЧОВ – Изп. директор,  
„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД

Съгласували:

Н-к на отдел „Административен“ ..... 

Дата: 02.02.2018 г. Илияна Димитрова

Гл. счетоводител, отдел „Административен“ ... 

Дата: 09/02/2018 г. Десислава Николова

Съставил:

Гл. Юрисконсулт, отдел „Административен“ .. 

Дата: 29.01.2018 г. Ани Андонова



**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. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:**

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

**Технически спецификации на видовете офис обзавеждане и количествата, включени в предмета на обществената поръчка:**

**1. Офис стол на колела – 20 /двадесет/ 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;
- с високо качествена антистатична дамаска;
- с цвят – черен;
- с пластмасова основа с пет лъча;

**2. Метална картотека – 2 /два/ броя**

Металните картотеки трябва да бъдат:

- изработени от метална конструкция, прахово боядисани;
- с дебелина на материала – мин. 0,6 мм.;
- с цвят - сив;
- с размери: височина - от 128 см. до 133см.  
широчина – от 41см. до 46 см.  
дълбочина – от 48 см. до 63 см.;
- с четири броя чекмеджета с телескопични водачи, осигуряващи пълен достъп до най-вътрешната част;
- с централно заключване на всички чекмеджета;

**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 на адрес: ТП на НОИ – гр. Кюстендил, бул. “България” № 46 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 приемо – предавателният протокол за извършена доставка, подписан 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.

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 Изпълнителят.

При извършване на доставката на офис обзавеждането, се подписва приемо-предавателен протокол, 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 - Кюстендил, бул. “България” № 46.



## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Николай *2023* Нанков, в качеството ми на Изпълнителен директор на «ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС» АД, с ЕИК 201380867, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, ул. Уста Кольо Фичето №17 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка 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 Й

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

№	Артикул	брой	Единична цена	Крайна стойност
1	Офис стол на колела	20	69.50	1390.00
2	Метална картотека	2	314.00	628.00
			<b>Обща стойност:</b>	2018.00

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/.

2018.00 лв. без ДДС (обща стойност)

Словом: Две хиляди и осемнадесет лева без ДДС

*посочва се цифром и словом обща стойност без вкл. ДДС*

Цените следва да бъдат посочени в български лева, закръглени с точност до втория знак след десетичната запетая без включен ДДС.

Ценовото предложение на участниците трябва да съдържа цени с положителна стойност, различна от "0" (нула). В случай, че участник предложи цена със стойност "0" (нула) или с повече от 2 знака след десетичната запетая, участникът ще бъде предложен за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

Предлаганата обща стойност включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка за извършване на доставките вкл. и доставки след рекламация. Предлаганата обща стойност е окончателна и не подлежи на промяна до пълното изпълнение предмета на поръчката и не може да надвишава сумата от **2 165 лв.** (две хиляди сто и шестдесет пет лева) без ДДС.

Настоящото ценово предложение е със срок на валидност, покриващ срока *всички* вора.



Настоящото ценово предложение е неразделна част от офертата за участие в процедурата. Настоящото ценово предложение ще бъде неразделна част от договора.

В случай на предложение, надхвърлящо предвидената максимална прогнозна стойност на поръчката, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

**При установяване на аритметични грешки и противоречия в ценовото предложение, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

## II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

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

Банкова сметка на участника:

Банка:

IBAN

BIC

21-7205 ДОПК

Дата: 17/11/2017 г.

Подпис и печат:

Изпълнителен Директор, Николай Панков

/длъжност и име/

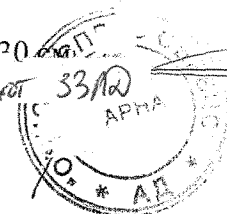


## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Полуподписаният Николай 21.2.3310 Наков, с лична карта № 21.2.3310, изд. на 21.2.3310 от МВР – гр. Варна, ЕГН: 21.2.3310 в качеството ми на Изпълнителен директор (*посочете длъжността*) на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 201380867, със седалище гр. Варна и адрес на управление гр. София, бул. «История Славянобългарска» № 21, ет.1, Телефон: 02/970 8260, Факс: 02/973 2610 - участник в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП с предмет: „**Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил**“, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Предлагам да изпълним поръчката, съгласно техническото предложение за изпълнение на поръчката на Възложителя при следните условия:

Изискано от Възложителя	Предложено от участника
<p><b>1. Офис стол на колела – 20 /двадесет/ броя</b> Офис столове трябва да бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с подлакътници;</li> <li>- с газов амортизатор за регулиране височината на седалката;</li> <li>- с възможност за регулиране наклона и височината на облегалката;</li> <li>- с максимално натоварване не по-малко от 100 кг.;</li> <li>- с ширина и дълбочина на седалката до 48 см.</li> <li>- с висока облегалка с размери не по-малки от: ширина – 40 см. и височина – 50см.;</li> <li>- с ергономична седалка и облегалка;</li> <li>- с високо качествена антистатична дамаска;</li> <li>- с цвят – черен;</li> <li>- с пластмасова основа с пет лъча;</li> </ul>	<p><b>1.Офис стол на колела – 20 /двадесет/ броя</b> Офис столове ще бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с подлакътници;</li> <li>- с газов амортизатор за регулиране височината на седалката;</li> <li>- с възможност за регулиране наклона и височината на облегалката;</li> <li>- с максимално натоварване 120 кг.;</li> <li>- с ширина и дълбочина на седалката 45 см.</li> <li>- с висока облегалка с размери не по-малки от: ширина – 40 см. и височина – 50см.;</li> <li>- с ергономична седалка и облегалка;</li> <li>- с високо качествена антистатична дамаска;</li> <li>- с цвят – черен;</li> <li>- с пластмасова основа с пет лъча;</li> </ul>
<p><b>2. Метална картотека – 2 /два/ броя</b> Металните картотеки трябва да бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изработени от метална конструкция, прахово боядисани;</li> <li>- с дебелина на материала – мин. 0,6 мм.;</li> <li>- с цвят - сив;</li> <li>- с размери: <ul style="list-style-type: none"> <li>• височина - от 128 см. до 133см.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2. Метална картотека – 2 /два/ броя</b> Металните картотеки ще бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изработени от метална конструкция, прахово боядисани;</li> <li>- с дебелина на материала – 0,8 мм.;</li> <li>- цвят – сив;</li> <li>- с размери: <ul style="list-style-type: none"> <li>• височина - 120 см.</li> </ul> </li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• широчина – от 41 см. до 46 см.</li> <li>• дълбочина – от 48 см. до 63 см;</li> <li>- с четири броя чекмеджета с телескопични водачи, осигуряващи пълен достъп до най-вътрешната част;</li> <li>- с централно заключване на всички чекмеджета;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• широчина – 41 см.</li> <li>• дълбочина – 48 см.</li> <li>- с четири броя чекмеджета с телескопични водачи, осигуряващи пълен достъп до най-вътрешната част;</li> <li>- с централно заключване на всички чекмеджета;</li> </ul>
---	---

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

Доставките и разтоварването на офис обзавеждането ще се извърши на адрес: ТП на НОИ – гр. Кюстендил, бул. “България” № 46 в рамките на работното време на териториалното поделение.

Офис обзавеждането ще бъде с гаранционен срок 24 (двадесет и четири) месеца. Гаранционния срок започва да тече от датата на подписване на приемо – предавателният протокол за извършена доставка, подписан 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.

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


**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 Изпълнителят.

При извършване на доставката на офис обзавеждането, се подписва приемо-предавателен протокол, от която дата започва да тече гаранционния срок.

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

**16/11/2017 г.**  
(дата на подписване)

21-2 от 3302  
**Подпис:** \_\_\_\_\_  
 (Николай Нанков, Изпълнителен Директор)  


**ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup>****за осигуряване на гаранционна поддръжка на доставеното офис обзавеждане**

Долуподписаният Николай <sup>7а-2 3310</sup>Наков, с лична карта № <sup>7а-2 3310</sup>, изд. на <sup>7а-2 3310</sup> г. от МВР – гр. Варна, ЕГН: <sup>7а-2 3310</sup> в качеството ми на Изпълнителен директор (*посочете длъжността*) на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 201380867, със седалище гр. Варна и адрес на управление гр. София, бул. «История Славянобългарска» № 21, ет.1, Телефон: 02/970 8260, Факс: 02/973 2610 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил”

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

Представленият от мен участник ще осигури гаранционна поддръжка на доставеното офис обзавеждане с време за реакция до 2 (два) работни дни от подаване на заявка от страна на упълномощено от Възложителя лице в следните гаранционни срокове:

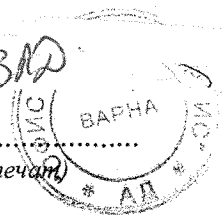
- Гаранционен срок на метални картотеки - 24 (двадесет и четири) месеца /не по-кратък от 24 (двадесет и четири) месеца/ от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за извършената доставка, подписан от представители на двете страни.

- Гаранционен срок на предлаганите столове - 24 (двадесет и четири) месеца /не по-кратък от 24 (двадесет и четири) месеца/ от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за извършената доставка, подписан от представители на двете страни.

16/11/2017 г.  
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)



<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице

**ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup>**

относно срок за отстраняване на повреди в рамките на гаранционните срокове

Долуподписаният Николай *И. 2 3310* Наков, с лична карта № *И. 2 3310* изд. на *И. 2 3310* от МВР – гр. Варна, ЕГН: *И. 2 3310*, в качеството ми на Изпълнителен директор (*посочете длъжността*) на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 201380867, със седалище гр. Варна и адрес на управление гр. София, бул. «История Славянобългарска» № 21, ет.1, Телефон: 02/970 8260, Факс: 02/973 2610 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП с предмет: „*Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил*”

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

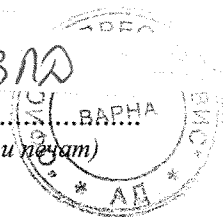
Представленият от мен участник ще отстранява за своя сметка възникналите в рамките на определените гаранционни срокове повреди и рекламации на доставеното офис обзавеждане в следните срокове:

- При извършване на доставка на повредено, некачествено или неотговарящо на техническите спецификации офис обзавеждане – в срок от 7 (седем) работни дни от констатирането му с двустранен протокол;
- Отстраняване на повреди при констатирани явни недостатъци или появили се скрити дефекти на доставеното офис обзавеждане по време на гаранционните срокове - до 7 (седем) работни дни след констатиране на дефекта.
- Замяна на офис обзавеждане при констатирани явни недостатъци или появили се скрити дефекти - до 7 (седем) работни дни от получаване на рекламационното съобщение.

16/11/2017 г.  
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: *И. 2 3310*

(подпис и печат)



<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице

## ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup> за гаранционния срок на влаганите резервни части

Долуподписаният Николай ~~Чл. 2 3310~~ Наков, с лична карта № ~~Чл. 2 3310~~, изд. на ~~Чл. 2 3310~~ : от МВР – гр. Варна, ЕГН: ~~Чл. 2 3310~~ в качеството ми на Изпълнителен директор (*посочете длъжността*) на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 201380867, със седалище гр. Варна и адрес на управление гр. София, бул. «История Славянобългарска» № 21, ет.1, Телефон: 02/970 8260, Факс: 02/973 2610 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП с предмет: „Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил”

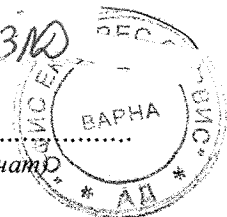
### ДЕКЛАРИРАМ, че:

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

16/11/2017 г.  
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)



<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрацията или от упълномощено лице

## ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup> за срока на валидност на офертата

Долуподписаният Николай *Чл. 2 3310* Наков, с лична карта № *Чл. 2 3310* изд. на *Чл. 2 3310* г. от МВР – гр. Варна, ЕГН: *Чл. 2 3310* в качеството ми на Изпълнителен директор (*посочете длъжността*) на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 201380867, със седалище гр. Варна и адрес на управление гр. София, бул. «История Славянобългарска» № 21, ет.1, Телефон: 02/970 8260, Факс: 02/973 2610 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП с предмет: „*Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил*”

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Подадената от нас оферта е валидна за периода от **4 (четири) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите и се счита обвързани с условията, задълженията и отговорностите, поети с направената оферта и приложенията към нея.

Запознати сме и приемаме условието, че при поискано удължаване на този срок, същият ще бъде удължен със срока поискан от Възложителя.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

16/11/20017г.

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпис и печат)



<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрацията или от упълномощено лице



## ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup>

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Полуподписаният Николай *Чл. 2 3310* Наков, с лична карта № *Чл. 2 3310*, изд. на *Чл. 2 3310* г. от МВР – гр. Варна, ЕГН: *Чл. 2 3310* в качеството ми на Изпълнителен директор (*посочете длъжността*) на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, вписано в търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № 201380867, със седалище гр. Варна и адрес на управление гр. София, бул. «История Славянобългарска» № 21, ет.1, Телефон: 02/970 8260, Факс: 02/973 2610 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП с предмет: „*Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил*”


### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Приемам условията в проекта на договор, неразделна част от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „*Доставка на офис обзавеждане за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил*“.

16/11/2017 г.  
(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР:

*Чл. 2 05 3310*  
(подпис и печат)



<sup>1</sup> Настоящата декларация се попълва от управляващия участника по регистрация или от упълномощено лице