ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ДОСТАВКА

№.....1005-09-11 / 26.08.....2019 г.

Днес, ...26.08..... 2019 г. в гр. Кюстендил между:

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ КЮСТЕНДИЛ, с адрес гр. Кюстендил, бул. „България" № 46, ЕИК по БУЛСТАТ 1210825210093 и номер по ЗДДС BG 121082521, представлявано от Пламен Василев Младенов – директор на ТП на НОИ - Кюстендил, в качеството му на длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП въз основа Заповед № 1016-40-428 от 27.03.2019 г. на управителя на НОИ, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

от една страна и

„МЕНИДЖВЪНТ БИЗНЕС МАШИН" ООД, със седалище и адрес на управление гр. София, р-н Триадица, бул. „Витоша" №146, вх. Б, ет.5, ЕИК 000708921 и номер по ЗДДС BG000708921, представлявано от Павел Стоянов Петров в качеството на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

и на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП и Решение № 1040-09-23 от 01.08.2019 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет

„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил" се сключи настоящият договор (**Договора/Договорът**) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.1.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълнява обществена поръчка с предмет ***„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил"*** съгласно техническите спецификации от документацията за участие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, техническото и ценовото предложение от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** представляващи неразделни части от настоящия договор.

(2) Доставката се извършва за посочени по видове и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса към ***Техническите спецификации, Приложение № 1*** от документацията за участие в обществената поръчка, според моментните потребности на ТП на НОИ - Кюстендил.

(3) Количествата канцеларски материали и принадлежности за офиса за ТП на НОИ - Кюстендил, посочени в Приложение № 1 са прогнозни за срока на договора и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не се ангажира с цялостното им усвояване.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ може да заявява канцеларски материали и принадлежности за офиса при изчерпване на прогнозните количества от договорените видове, по единични цени от ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до изчерпване на сумата по договора или до изтичане на срока му.

(5) Качеството на доставените офис консумативи следва да отговаря на параметрите и техническите характеристики, посочени в *Техническите спецификации, Приложение № 1* 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.**

Чл.2. Договорът влиза в сила на 02.09.2019 г. и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по договора, но за не повече от 24 (двадесет и четири) месеца, или до изчерпване на сумата по чл. 4, ал. 1 от Договора, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Подписан заличен на осн. чл. 4 Регламент (ЕС) 2016/679

Чл.3.(1) Място на изпълнение на Договора е: гр. Кюстендил, бул. "България" № 46, Административната сграда на ТП на НОИ – Кюстендил.
(2) Заявените по вид и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса се доставят в рамките на работното време на ТП на НОИ от 08.00ч до 17.00 ч. на адрес гр. Кюстендил, бул. "България" № 46.
(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява всяка доставка в срок до 3 (три) работни дни, считано от деня, следващ деня на заявката по факс или e-mail.
(4) Предаването и приемането на доставките - 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 доставените канцеларски материали и офис принадлежности, както и съответствието им с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и** ***Техническите спецификации*** от документацията.
(5) При констатиране на разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прави писмени рекламации /по факс или e-mail/ пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок от 3 (три) работни дни считано от деня, следващ деня на доставката.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави заявки за канцеларски материали и принадлежности за офиса до изчерпване на сумата от **4 000,00 лв. (четири хиляди лева) без ДДС или до изтичане на 24 (двадесет и четири)** месеца от датата на влизане в сила на настоящия договор.
(2) Всички разходи, включително транспортните разходи за доставка на заявените количества канцеларски материали и принадлежности за офиса за осъществяване предмета на договора са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**
(3) Цената по ал.1 е максимално допустима за изпълнение на предмета на Договора, при извършване в пълен обем на всички доставки, заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**
Чл.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща единични цени за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**
Чл.6.(1) Всяко плащане по този Договор, се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на извършените доставки за съответния месец – *Приложение № 4* към Договора, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел V (Ред за подаване на заявки. Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

2. фактура за дължимата сума от Цената за съответната доставка, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 10 (десет) работни дни след получаването на фактура на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията по ал. 1.
Чл.7. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева, чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**
Банка: **„ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ" АД**
BIC: **BPBIBGSF**
IBAN: **BG49 BPBI 7946 1083 2144 01**
(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Подписите заличени на осн. чл.4 Регл. (ЕС) 2016/679

III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.8.(1) При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора без ДДС или 200.00 лв. (двеста лева), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора. На основание чл. 111, ал. 2, изр. второ от ЗОП, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ – специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % (два процента) от стойността на договора без ДДС или 80.00лв. (осемдесет лева).

Чл.9. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочена в Документацията за обществената поръчка:

Банка: „ Заличена информация на
BIC осн. чл.72 от ДОПК
IBAN

Чл.10.(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 и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, декларираща, 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, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(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. 11.(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 са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на доставките 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. 7, ал. 1 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/застрахователния сертификат 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 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.

Подписъ е заличен на осн. чл. 4 Регламент (ЕС) 2016/679

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от своите 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. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. при пълно неизпълнение, (в т.ч. когато Доставките 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. 15. 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. 16. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 3 (три) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 8 от Договора.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

<u>Права и задължения на Възложителя</u>

Чл.18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява в срок и без отклонения съответните доставки съгласно Техническите спецификации на обществената поръчка.

2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, технически параметри без това да пречи на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. Да задържа съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи от договора и да получи неустойка в размерите, определени в настоящия договор.

4. Да прави рекламации при установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали и принадлежности за офиса (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н.). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено (включително и по факс или e-mail) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за направените констатации, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. Да откаже приемане и заплащане на част или на цялата дължима сума за извършена доставка, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от възложеното или доставките му са с недостатъци.

6. да прекрати договора при условията на чл.118, ал.1, т.1 от ЗОП.

7. да прекрати договора без предизвестие при възникване на обстоятелствата по чл.118, ал.1, т.2 и/или т.3 като в този случай не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** обезщетение за претърпени вреди от прекратяване на договора;

8. да развали договора, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора, като отправи писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплаща цената на доставените по конкретна писмена заявка материали, при условията и в сроковете съгласно настоящия договор.

Подписан е заличен на осн. Чл. 4. Регл. ЕС 2016/679

2. Чрез упълномощеното от него лице да отправя до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** конкретните си писмени заявки за доставка в писмен вид (включително по факс или e-mail), с конкретизирани данни, от значение за точното и качествено изпълнение на поръчката.

3. Да посочи със заповед техническо лице по чл. 19.2, което да извършва контрол по изпълнението на договора, да подава заявките, да подписва приемателно-предавателните протоколи и фактури за доставените количества канцеларски материали и принадлежности за офиса.

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава в представената от него оферта;

5. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на Договора, при условията и по реда посочен в Раздел III.

<u>Права и задължения на Изпълнителя</u>

Чл.20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи стойността на доставените материали, при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.

2. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

Чл.21. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му, включително техническото предложение, което е неразделна част от настоящия договор.

2. да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията по настоящия договор.

3. да осигури за своя сметка транспорта по доставката до мястото на изпълнението – сградата на ТП на НОИ - гр. Кюстендил, бул. "България" № 46.

4. да определи упълномощен свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по изпълнението на настоящия договор.

5. при предаване на заявените канцеларски материали и принадлежности да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото време да ги прегледа за недостатъци.

6. да отстранява за своя сметка всички недостатъци на доставените стоки или да ги подменя с годни такива в срока по чл. 23, ал. 6 от настоящия договор. В този случай консумираната некачествена стока е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

7. да съдейства активно за съставяне на приемо-предавателен протокол при доставките. Да подписва протокола своевременно.

8. при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да доказва произхода и качеството на предлаганите канцеларски материали.

9. да издаде фактура за доставените канцеларски материали;

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва приложимото законодателство в областта на личните данни и *Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation* (GDPR), като предприеме всички необходими действия и мерки за защита на личните данни, до които има достъп при изпълнение на настоящия договор.

Чл.22.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава 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 представя копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП (ако е приложимо).

(2) Сключването на договор с подизпълнител не изменя задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за действията на подизпълнителя като за свои действия.

(3) В отношенията си с подизпълнителите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предвиди гаранции, че:

Подписът е заличен на осн. Чл.4 Регламент (ЕС) 2016/679

1. приложимите клаузи на настоящия договор са задължителни и за подизпълнителите;
2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора, за което ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да иска освобождаването си от отговорност;
3. при осъществяване на контролните си функции, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или друг компетентен орган, ще могат без ограничения да извършват проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури и представител на подизпълнителя/ите при приемането на дейност по договора за обществена поръчка, в приложимите случаи.

(5) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договора се допуска по изключение, когато възникне необходимост и при спазване условията по чл. 66, ал. 14 и ал. 15 от ЗОП. В тези случаи документите по чл. 66, ал. 15 от ЗОП стават неразделна част от договора.

(6) При изпълнението на обществената поръчка лицата-подизпълнители, вида и дела на участието им следва да бъде същото, като посоченото в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури представител на подизпълнителя/ите при приемането на дейност по договора за обществена поръчка.

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

(9) Да представя на Възложителя подадено искане за директно разплащане от подизпълнител в 15-дневен срок от получаването му.

V. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВКИ. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.23. Доставките се осъществяват по следния механизъм:

(1) Възложителят, в зависимост от потребностите си, прави периодични писмени заявки за доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса на посочен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** факс или e-mail. Получената заявка се потвърждава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Заявените канцеларски материали и принадлежности за офиса се доставят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок от 3 (три) работни дни, считано от деня, следващ получаването на заявката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(3) Канцеларските материали и принадлежностите за офиса се доставят в оригинални опаковки и с ненарушена цялост на адреса, посочен в чл.3, ал. 1 от Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя достатъчно време на определения представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да прегледа доставката, с оглед съответствието й с направената заявка.

(5) Недостатъци, които не могат да се установят при обикновен преглед на доставките или такива, които се появяват по-късно, се предявяват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено, в срок от 3 (три) работни дни от тяхното установяване.

(6) При постъпила рекламация по горните алинеи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 (три) работни дни от уведомлението да подмени и/или достави липсващите канцеларски материали и принадлежности за офиса.

(7) Приемането на доставката по настоящия договор се удостоверява с Приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка страна, за всяка извършена доставка.

VI. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 24. При пълно неизпълнение на договорните задължения, когато нито една заявка не е изпълнена, съответно не е извършено нито едно дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от стойността по чл. 4, ал.1. За пълно неизпълнение ще се счита и неизпълнение на три последователни доставки, както и забава от 20 (двадесет) работни дни.

Чл. 25. При частично неизпълнение на доставка или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на заявената доставка. Недоставянето на повече от 50 % от заявката се счита за частично изпълнение на доставката.

Подписът е заличен на осн. чл. 4 от Регл. (ЕС) 2016/679

Чл. 26. При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на заявената доставка. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на който и да е от видовете канцеларски материали с различни параметри от посочените от него в предложението му за изпълнение на поръчката или от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в заявката за съответната доставка.

Чл. 27. При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % от стойността на заявката на календарен ден от забавянето, но не повече от 15 % върху тази стойност. Забава на доставка, респ. на дължимо плащане, надхвърляща 20 (двадесет) работни дни, се счита за пълно неизпълнение на договора.

Чл. 28. При забавено изпълнение, свързано с разпоредбите на раздел чл. 23, ал. 6 от Договора, спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на 0.1 % от стойността на заявката на работен ден от забавянето, но не повече от 10 % върху тази стойност. Забава надхвърляща 20 (двадесет) работни дни се счита за пълно неизпълнение на рекламацията, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право сам да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 29. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се освобождава от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които е задължително писмено уведомяване на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 24 часа от настъпването им.

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, което се доказва със съответните разходооправдателни документи и протоколи, съставени и подписани от лицата, отговарящи за изпълнението на настоящия договор.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.30. Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора или с достигане на максимално допустимата му стойност;
2. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСТЛ.
6. когато се установи, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** използва подизпълнител без да го е посочил в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му без да са изпълнени условията по чл.66, ал.14 и ал.15 от ЗОП;

Чл.31. (1) Договорът може да бъде предсрочно прекратен при следните условия:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от страните.
3. при констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими 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.

(3) Договорът се прекратява в случай на настъпили съществени промени в обстоятелствата за изпълнение на договора по причини, за които страните не отговарят. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва частично изплащане от общата стойност на договора само на дължимите суми за получени доставки, въз основа на протокол, съставен и подписан от страните по договора.

Подписите заличени
Ч.4 Регам. (ЕС) 2016/679

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите на 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. 32. (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) В случаите на пълно неизпълнение или забавено изпълнение, описани в Раздел VI на договора, освен предвидените санкции **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие, без да се дава срок за изпълнение, като заплати извършените до този момент и приети по съответния ред дейности.

Чл.33. При прекратяване/разваляне на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предизвестието за прекратяване/разваляне на договора се връчва по реда на чл.50 от ГПК.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 34. (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. 35. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват 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. 36. (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;

подписан е заличен
Чл. 4 Регл. (ЕС) 2016/679

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 поделения, 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. 37. 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 Услугите, 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.

Авторски права

Чл. 38. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 5 (*пет*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 39. 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

Подписът е заличен на осн. чл. 4 Регламент (ЕС) 2016/679

Чл. 40. 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. 41.(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 незабавно при 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. 42. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава

Уведомления

Чл. 43. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: ТП на НОИ-Кюстендил, гр. Кюстендил, бул. „България" № 46
Тел.: 078 559290; Мобилен тел. 0885 694 666
Факс: 078 559240
e-mail: kyustendil@nssi.bg
Лице за контакт: Илиана Димитрова – началник на отдел „Административен"

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:
Тел.: 02 8051715
Факс: 02 8051717
e-mail: yuliana.obretenova@mbm-bg.com
Лице за контакт: Юлиана Обретенова

(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 кури
3. датата на приемането – при изпращане по факс;

подписан с заличени
ал. 2 ЗЗЛД Регл. (ЕС) 2016/67

4. 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.

Език (тази клауза е приложима, когато Изпълнителят е чуждестранно лице)

Чл. 44. (1) Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 45. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 46. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 47. Този Договор се състои от 11 (единадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 48. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническите спецификации;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 - Ценово предложение (от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ)|**

Приложение № 4 – Приемо-предавателен протокол;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:	**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**
(п)	(п)
.....	.....
Директор на ТП на НОИ Кюстендил	**Управител-„МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС**
ПЛАМЕН МЛАДЕНОВ	**МАШИН“ ООД – ПАВЕЛ ПЕТРОВ**

Подписите са заличени на осн. Чл. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679 (п)

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЮСТЕНДИЛ

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Наименование на поръчката: ***"Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил"***

I. ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществената поръчка е ***"Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил"*** необходими за осъществяване на ежедневната административна дейност~~та~~ на ТП на НОИ – Кюстендил, чрез извършване на периодични доставки на канцеларски материали и принадлежности за офиса, съгласно Приложение №1 „Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове и прогнозни количества, включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП" към настоящите спецификации.

Количествата са прогнозни за 24 месеца, поради което не се ангажираме с точното изчисление на разхода на различните видове канцеларски материали. В тази връзка необходимите количества от съответните канцеларски материали ще се заявяват периодично, според моментните потребности и ще се заплащат по предложените в офертата на избрания изпълнител единични цени до изчерпване на сумата.

Общата прогнозната стойност на поръчката е 4000,00 лв. /четири хиляди/ лева без ДДС, а съответните прогнозни количества на използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – Кюстендил са посочени в Приложение №1 към спецификацията, където са посочени и специфичните изисквания за всеки един артикул.

Артикулите са включени в Списък на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП, одобрен с решение на Министерски съвет, поради което поръчката е запазена и предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение. Участниците следва да са вписани в Регистър на специализираните предприятия и кооперации на хората с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с уврежданията, съгласно чл.83 от Закона за хората с уврежданията. В процедурата могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на участници - специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Количествата заявени канцеларски материали се доставят периодично в зависимост от заявените моментни потребности на ТП на НОИ – Кюстендил, след подадена заявка от Възложителя по факс/електронна поща.

Изпълнителят извършва периодични доставки на канцеларски материали, подробно описани по видове и прогнозни количества в настоящата спецификация като

доставените канцеларските материали, следва да отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул.

Всички разходи за доставка, вкл. и доставка след рекламация, на заявените канцеларски материали са за сметка на Изпълнителя.

Доставените канцеларски материали трябва да са фабрично нови, опаковани по подходящ начин, с ненарушена цялост на опаковката, като върху същата да са отбелязани датата на производство и срока на годност на съответния вид артикул.

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

III. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срок за изпълнение на поръчката: 24 (двадесет и четири) месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане или до достигане на общата му стойност, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано. Срок и място за изпълнение на доставките – след направена заявка от Възложителя /по факс или e-mail/ е не повече от 3 (три) работни дни на адрес на ТП на НОИ – Кюстендил, бул. "България" № 46.

Начин на изпълнение: Отделните доставки ще се осъществяват за сметка на Изпълнителя в рамките на работното време на Възложителя от 08.00 ч. до 12.00 ч. и от 13.00 ч. до 17.00 ч. всеки работен ден в Административната сграда на ТП на НОИ – Кюстендил, бул. "България" №46.

Количествата са прогнозни за 24 месеца и Възложителя не се ангажира с точното изчисление за разхода на различните видове канцеларски материали и принадлежности за офиса, както и за усвояването им.

Приемане изпълнението на всяка една отделна доставка се извършва с двустранно подписан приемателно-предавателен протокол.

Изпълнителят предоставя на Възложителя необходимото време да прегледа всяка една отделна доставка за съответствието й по вид, количество и качество, съгласно направената заявка и съгласно договорните условия.

При констатиране на явни недостатъци /разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали/, Възложителят в срок от 3 /три/ работни дни от деня, следващ деня на доставката, прави писмени рекламации пред Изпълнителя /по факс или e-mail/, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя.

Място за изпълнение на поръчката: ТП на НОИ – Кюстендил, бул. "България" №46.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Приложение №1 – Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове и прогнозни количества, включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП;

Приложение №1

НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - КЮСТЕНДИЛ

Списък на канцеларските материали и принадлежности за офиса по видове и прогнозни количества, включени в списъка по чл.12. ал.1. т.1 от ЗОП

№	ТИП АРТИКУЛ	ед.мярка	предполагаемо количество
1	кабари-метални	кутия	10
2	Хартиени ролки за сметачна машинка 57мм еднопластови	брой	60
3	Хартиени ролки за касов апарат 57мм (термо хартия)-12 бр.	пакет	5
4	кламери 50мм - 100 броя в опаковка	кутия	100
5	кламери 28мм- 100 броя в опаковка	кутия	400
6	класьори А4, метален кант 8 см два ринга, PVC корици и метален заключващ механизъм	брой	140
7	класьори А4, метален кант 5 см два ринга, PVC корици и метален заключващ механизъм	брой	90
8	Папка картотечна, пластм. шини за окачване /дебели корици/	брой	200
9	Папка "Дело", пресован твърд картон с дълги връзки и страница 12 см. светъл плат. Подходящи за трайно архивиране на документи с формат А4	брой	1200
10	папка преписка (вестникарска хартия)	брой	3500
11	Папка с машинка с метален плъзгач, картон, А4, бяла (300 г./кв.м.)	брой	5000
12	касова книга (химизирана)	брой	3
13	касова книга за касов апарат (годишна) А4	брой	4
14	календар - степен трисекционен с глава	брой	20

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от Павел Стоянов Петров, в качеството ми на Управител *(посочете длъжността)*
на **„Мениджмънт Бизнес Машин" ООД** с ЕИК 000708921,
(посочете фирмата на участника)
със седалище и адрес на управление: град София 1463, бул. Витоша №145, вход Б, етаж 5 - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***"Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил"***

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***"Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил",*** ви представяме нашето предложение за изпълнение на поръчката, като:

1. Предлагаме да изпълним предмета на поръчката в съответствие с всички изисквания на Възложителя, посочени в „Технически спецификации" и документацията за участие включваща „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ – Кюстендил".
2. Ще доставяме канцеларските материали, които са фабрично нови, неупотребявани, нерециклирани, които отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул към настоящото техническо предложение, включени в предмета на обществената поръчка;
3. Канцеларските материали и принадлежностите за офиса ще се доставят в оригинална неразпечатана опаковка на производителя съдържащи данни за тях, съгласно изискванията на българското законодателство, вкл. датата на производство и срок на годност (когато е приложимо);
4. Канцеларските материали и принадлежностите за офиса ще са произведени от качествени суровини, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.
5. Ще доставяме канцеларски материали и принадлежности за офиса, след направена заявка и ще се доказва с подписан двустранен приемо-предавателен протокол.
6. Ще доставям точно заявените от Възложителя стоки (канцеларски материали и принадлежности за офиса) от посочения в заявката вид, марка, модел и количество.
7. При доставка на неизправни стоки – различни от заявените от Възложителя по вид и/или количество, в опаковки с нарушена цялост, с изтекъл срок на годност (в случаите, в които е приложимо), негодни за употреба, с видими, външни дефекти и др. под., констатираните обстоятелства се отразяват при доставката в приемо-предавателния протокол и стоките се заменят за наша сметка, в срок до 3 (три) работни дни, от рекламацията, с годни такива, от заявения вид, модел, марка и количество.
8. При констатирани явни недостатъци (разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали), Възложителят в срок от 3 (три) работни дни от деня, следващ деня на доставката, може да направи писмени рекламации пред Изпълнителя /по факс или e-mail/, като иска отстраняването или коригирането им изцяло за наша сметка.
9. Всички разходи по изпълнението на поръчката са за наша сметка, в това число стойността на стоките и тяхната доставка до адреса на Възложителя, вкл. тяхната замяна при необходимост. Изпълнителят има готовност да осигури екип от необходимите служители за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията посочени в документацията.

M&BM – София

Протокол е заличен на осн. чл. 4 (ЕС) 2016/679

10. Срокове и място на изпълнение на поръчката

10.1. Срок за изпълнение на поръчката: 24 (дванадесет) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора или до пълното усвояване на сумата по него, което от двете събития настъпи по - рано.

10.2. Количество на отделните заявки – в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ – Кюстендил.

10.3. Известно ми е че посочените количества са прогнозни, за срока на изпълнение на договора и Възложителят си запазва правото за този период да заявява количества според своите потребности.

10.4. Срок за извършване на доставките: Заявените канцеларски материали и принадлежности за офиса ще доставяме в срок от 3 (три) работни дни, считано от деня, следващ получаването на заявката на Възложителя.

Доставките се осъществяват на мястото на изпълнение на поръчката в рамките на работното време на Възложителя: в работни дни от 8:00 ч. до 17:00 ч.

Ще предоставим достатъчно време на представителя на Възложителя да прегледа доставката, с оглед съответствието й с направената заявка.

11. Място на извършване на доставките е - Административната сграда на ТП на НОИ - Кюстендил, бул. България № 46.

Доставките на канцеларските материали и принадлежности ще се доставят изцяло за сметка на Изпълнителя.

12. Всички посочени в офертата артикули ще отговарят на изискванията на Възложителя.

13. Заявки и съобщения във връзка с изпълнение на предмета на поръчката ще се приемамат на телефон 02/8051715, факс 02/8051717, електронна поща yuliana.obretenova@mbm-bg.com

Правно обвързващ подпис:

Подписан е заявен на осн. чл. 4 от Регл. (ЕС) 2016/679

Дата	**08/ 07 / 2019г.**
Име и фамилия	**ПАВЕЛ ПЕТРОВ**
Подпис на упълномощеното лице	
Длъжност	**УПРАВИТЕЛ**
Наименование на участника	**„МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС МАШИН" ООД**

Образец № 5

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Павел Стоянов Петров, в качеството ми на Управител на „Мениджмънт Бизнес Машин" ООД с адрес град София 1463, бул. Витоша №146, вход Б, етаж 5
тел.: 028051715, факс: 028051717
вписано в Търговски регистър при Агенция по вписвания
БУЛСТАТ/ЕИК 000708921

Представяме Ви нашето ценово предложение за участие в открита процедурата по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП с предмет ***„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса за нуждите на ТП на НОИ - Кюстендил "***

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й

Предлагаме обща цена за извършване на доставка на канцеларски материали, описани по видове и прогнозни количества в Приложение № 1 към Техническите спецификации от документацията за участие:

№	ТИП АРТИКУЛ	ед.мярка	предполагаемо количество	ед. цена без ДДС	Обща стойност без ДДС
1	кабари-метални	кутия	10	0.30 лв.	3.00 лв.
2	Хартиени ролки за сметачна машинка 57мм еднопластови	брой	60	0.40 лв.	24.00 лв.
3	Хартиени ролки за касов апарат 57мм (термо хартия)-12 бр.	пакет	5	2.50 лв.	12.50 лв.
4	кламери 50мм - 100 броя в опаковка	кутия	100	0.60 лв.	60.00 лв.
5	кламери 28мм- 100 броя в опаковка	кутия	400	0.24 лв.	96.00 лв.
6	класьори А4, метален кант 8 см два ринга, PVC корици и метален заключващ механизъм	брой	140	1.90 лв.	266.00 лв.
7	класьори А4, метален кант 5 см два ринга, PVC корици и метален заключващ механизъм	брой	90	1.90 лв.	171.00 лв.
8	Папка картотечна, пластм. шини за окачване /дебели корици/	брой	200	0.40 лв.	80.00 лв.
9	Папка "Дело", пресован твърд картон с дълги връзки и страница 12 см. светъл плат. Подходящи за трайно архивиране на документи с формат А4	брой	1200	1.40 лв.	1 680.00 лв.

Авансът е заплатен на осн. 21.4 от Рег.(ЕС) 2016/679

10	***папка преписка (вестникарска хартия)***	***брой***	3500	0.08 лв.	280.00 лв.
11	***Папка с машинка с метален плъзгач, картон, А4, бяла (300 г./кв.м.)***	***брой***	5000	0.19 лв.	950.00 лв.
12	***касова книга (химизирана)***	***брой***	3	3.00 лв.	9.00 лв.
13	***касова книга за касов апарат (годишна) А4***	***брой***	4	4.00 лв.	16.00 лв.
14	***календар - стенен трисекционен с глава***	***брой***	20	2.00 лв.	40.00 лв.
			Общо:		**3 687.50 лв.**

За доставка на канцеларски материали **общата цена** на нашата оферта възлиза на:

3 687.50 лв. /без ДДС/

Словом: три хиляди шестстотин осемдесет и седем лева и петдесет стотинки
/ Посочва се цифром и словом стойността без 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 4 000 лв. (Четири хиляда лева) без ДДС.

Настоящото ценово предложение е със срок на валидност, покриващ срока на договора.

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

Плащанията се извършват в български лева, по банкова сметка посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок до 10 /десет/ работни дни, след представяне на фактура и подписан приемо-предавателен протокол, удостоверяващ доставката на канцеларските материали в съответствие с техническите спецификации.

Банкова сметка, по която бихме желали да бъде извършено плащането договора.

Портфолио е заверен на ан. 14 (ЕС) 2016/679

Банка „Юробанк България" АД
IBAN BG49BPBI79461083214401
BIC BPBIBGSF

Подписът е заличен на осн. чл. 4 Регламент (ЕС) 2016/679

Дата: 08.07.2019 г. **Подпис и печат: ПАВЕЛ ПЕТРОВ,**

/ име и фамилия /

УПРАВИТЕЛ

/длъжност на представляващия/

**** Забележка:*** *Ценовото предложение се представя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", поставен в запечатана непрозрачна опаковка с офертата (чл. 47, ал. 3 от Правилника за прилагане на ЗОП).*