

ДОГОВОР

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра по Обособена позиция № 2, съгласно Приложение № 2“

№ 1005-18-2, 28.03. 2019 г.

Днес 28.03. 2019 г. в гр. Силистра между:

1. Национален осигурителен институт – Териториално поделение - Силистра, адрес: гр. Силистра, ул. „Цар Шишман“ №5, ЕИК: 1210825210162, представлявано от Генчо Колев – за Директор, на основание заповед за заместване № 1016-40-103/02.02.2017 г. на Управителя на НОИ и съгласно заповед за упълномощаване № 1016-40-379/21.03.2019 г. на Управителя на НОИ, наричан Възложител,

и
2. Кооперация „Панда“, със седалище и адрес на управление: гр. София 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 139, ЕИК: 000885099, представлявано от Елка Цанкова, в качеството ѝ на Председател на Кооперацията, наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ,

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. Договорът се сключва на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение № 1040-18-16/11.02.2019 г. на Директора на ТП на НОИ – Силистра за определяне на Изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра по Обособена позиция № 2, съгласно Приложение № 2“, открита с Решение № 1040-18-28/29.10.2018 г. на Директора на ТП на НОИ – Силистра.

Чл.2. Възложителят възлага, а Изпълнителя приема да изпълни обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра, съгласно Приложение №1“

II. СРОКОВЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Чл.3. Срокът на изпълнение е 12 календарни месеца, считано от датата на сключване на настоящия договор или до пълното усвояване на сумата.

Чл.4. Срокът за доставка на канцеларските материали и принадлежностите за офиса след направена заявка е до 5(пет) работни дни.

Чл.5. Срокът за извършване на доставка след рекламация е до 5(пет) работни дни.

Чл.6. Мястото на изпълнение на поръчката е административната сграда на ТП на НОИ – Силистра на адрес: гр. Силистра, ул. „Цар Шишман“ № 5.

III. НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕКЛАМАЦИИ

Чл.7. Настоящият договор се сключва за периодични доставки на канцеларски материали и принадлежности за офиса по заявка, като изпълнението му се осъществява по следния механизъм:

7.1. При възникване на необходимост от доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса Възложителят, чрез определеното длъжностно лице писмено заявява необходимите количества, като цената и сроковете за доставка се образуват в съответствие с договорените условия.

7.2. Заявката следва да съдържа информация за: броя, вида и цената на заявените материали и принадлежности.

7.3. Изпълнителят осъществява доставката в срока по чл. 4, считано от деня следващ деня на получаването на всяка писмена заявка получена лично, по пощата, по факс или по електронната поща.

7.4. Изпълнителят изпълнява доставката франко склада на Възложителя на адрес: гр. Силистра, ул. „Цар Шишман“ №5, в рамките на работното време на Възложителя от 8:00 ч. до 17:00 ч.

7.5. Собствеността на канцеларските материали и принадлежностите за офиса преминава върху Възложителя в момента на предаването им в неговия склад, за което се съставя приемо - предавателен протокол от определените представители на двете страни.

7.6. При установени разлики във вида, количеството или качеството, при явни или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса Възложителят може да направи рекламация пред Изпълнителя, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя в определения срок, който не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни. За целта Възложителят съставя писмено рекламационно съобщение, което може да бъде изпратено по факс, електронна поща или поща.

7.7. Изпълнителят гарантира изпълнението на всяка отделна заявка с високо качество и в съответствие с изискванията на Възложителя.

7.8. Предлагащите материали и принадлежности следва да са фабрично нови, неупотребявани, да нямат явни и скрити дефекти при нормална работа.

7.9. Материалите и принадлежностите за офиса да са в срок на годност, който да е ясно изписан на опаковката.

IV. ЦЕНИ, РАЗПЛАЩАНЕ И ОТЧИТАНЕ

Чл.8. Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя 3 999,02 лв. (три хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и 02 ст.) без ДДС и 4 798,82 лв. (четири хиляди седемстотин деветдесет и осем лева и 82 ст.) с включен ДДС, за изпълнение на цялата поръчка.

Чл.9. Посочената цена включва всички разходи по изпълнението на поръчката, включително доставката на материалите и принадлежностите за офиса франко склада на Възложителя и не подлежи на промяна.

Чл.10. Възложителят се задължава да заплати цената на заявените и доставени канцеларски материали и принадлежности за офиса в срок до пет работни дни от представяне на фактура, оформена по Закона за счетоводството, издадена след подписване на приемо- предавателен протокол за заявените и доставени артикули.

Чл.11. Разплащането се извършва от ТП на НОИ - Силистра по банков път чрез платежно нареждане по сметка на Изпълнителя, както следва:

Банка
IBAN
BIC

чл.2 done

V. ГАРАНЦИИ

Чл.12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 199,95 лв. (сто деветдесет и девет лева и 95 ст.).

„Гаранцията за изпълнение“ служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора;

или

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

или

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

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: Уникредит Булбанк клон Силистра

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG83UNCR75273162352300

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

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

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 10 (десет) работни дни след изтичане срока на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 14 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията 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.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

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

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

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

Чл. 20. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 21. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) работни дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

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

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.23. Да приеме изпълнената в срок и качествено поръчка, като подпише приемателно-предавателния протокол за нейното предаване.

Чл.24. Да осигури финансиране на дейностите по договора съобразно изискванията на раздел IV от договора.

Чл.25. Да определи отговорно длъжностно лице, което да следи изпълнението на договора и да подписва необходимите документи.

Чл.26. Да спира финансирането и да иска отстраняване за сметка на Изпълнителя на допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора.

Чл.27. Възложителят може да заявява посочените видове и количества артикули от Приложение № 1, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества канцеларски материали и принадлежности за офиса за срока на договора.

Същевременно за отделни артикули от Приложение № 2, посочените в него количества могат да бъдат надхвърлени, но без да се надвишава общата стойност по договора. Възложителят може да заяви канцеларски материали и принадлежности за офиса със случаен и еднократен характер на потребност, невключени в Приложение № 2, като за тях ползва отстъпка в размер на 3% от каталожната цена, съответно ценовата листа на Изпълнителя, но без да се надвишава общата стойност по договора.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.28. Да достави заявените от Възложителя канцеларски материали и принадлежности за офиса, по видове и количества съгласно одобрената оферта. При спиране на производството и/или вноса на някой от артикулите от Приложение № 2, Изпълнителят е длъжен да продължи доставката на артикул от същия вид с качество не по-лошо от качеството на първоначално доставяния артикул и на идентична цена.

Чл.29. Да предаде на Възложителя изпълнената в срок и качествено поръчка с двустранно подписан приемателно - предавателен протокол. При предаването на доставката Изпълнителят осигурява на Възложителя необходимото според обстоятелствата време да я прегледа за недостатъци.

Чл.30. Да издаде фактура на Възложителя за доставените канцеларски материали и принадлежности за офиса.

Чл.31. Да не променя ценовото си предложение, неразделна част от настоящия договор за срока на действието му.

Чл.32. Да направи отстъпка в размер на 3% от каталожната цена, съответно от ценовата си листа, за заявяване на канцеларски материали и принадлежности за офиса със случаен и еднократен характер на потребност, невключени в Приложение № 2

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И САНКЦИИ

Чл.33. Настоящият договор се прекратява:

- 1/ С изтичане на срока, за който е сключен.
- 2/ По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма, преди изтичане на срока на договора.
- 3/ В резултат на действия или актове на компетентни държавни органи, които водят до ограничаване на правомощията или функциите, на която и да било от страните.
- 4/ От Възложителя, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълнява задълженията си. В този случай, Възложителят заплаща на Изпълнителя дължимите до датата на прекратяване суми по договора без да дължи неустойка.
- 5/ От Възложителя с едномесечно писмено предизвестие, без същият да дължи каквито и да е неустойки.
- 6/ С едноседмично писмено предизвестие от изправната страна, в случай че неизправната страна системно /три и повече пъти, отразени в протокол/ не изпълнява задълженията си по договора. В този случай неизправната страна дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на договора.
- 7/ Изпълнителят може да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие, като в този случай, Изпълнителят дължи обезщетение в размер на двукратния размер на определената месечна сума по договора с ДДС. При пълно неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 30 % от стойността на цялата поръчка.

Чл.34. При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на цялата поръчка. Недоставянето на поне 50 % от предмета на поръчката се счита за пълно неизпълнение.

Чл.35. При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на цялата поръчка. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на Изпълнителя, на който и да е канцеларски материал и принадлежности за офиса с различни параметри от посочените от него в предложението му за изпълнение на поръчката, включително и на тези, за които е представил мостри.

Чл.36. При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 0.2 % от стойността на цялата поръчка на календарен ден от забавянето, но не повече от 15 % върху тази стойност.

Чл.37. Забава надхвърляща двадесет календарни дни се счита за пълно неизпълнение на договора.

Чл.38. При забавено изпълнение, свързано с разпоредбите на раздел III, спрямо Изпълнителя се прилага неустойка в размер на 0.1 % от стойността на цялата поръчка на календарен ден от забавянето, но не повече от 10 % върху тази стойност. Забава надхвърляща 20 календарни дни се счита за пълно неизпълнение на рекламацията, като Възложителят има право сам да отстрани недостатъците за сметка на Изпълнителя.

Чл.39. 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 други събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение.

Чл.40. Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора при неизпълнение от страна на Изпълнителя.

IX. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

Чл.41. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешавани на добра воля по взаимно съгласие.

Чл.42. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите се страни може да отнесе спорното положение пред съда.

X. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл.43. Всички двустранно подписани документи в процеса на изпълнение на поръчката са неразделна част от настоящия договор.

Чл.44. Неразделна част от договора са техническото и ценово предложения и Приложение № 2.

Чл.45. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

Настоящият договор се състави в два еднакви екземпляра - по един за всяка от страните.

СТРАНИ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Генчо Колев - за Директор

Съгласно заповеди № 1016-40-103/02.02.2017 г. и
№ 1016-40-379/21.03.2019 г. на Управителя на НОИ

Съгласувано с:

Росица Тинева – главен счетоводител:

Маргарита Желева – главен юрисконсулт:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Елка - Цанкова
Председател

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Подписаната Елка *м 23311*

Цанкова

(трите имена)

данни по документ за самоличност с ЕГН *м 23311*, с л.к. *м 23311* изд. на г. от МВР, гр. София

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на Председател

(длъжност)

на Кооперация "Панда"

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 000885099,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра по обособени позиции:

☐ Позиция № 1: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра, съгласно Приложение № 1“.

☐ Позиция № 2: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра, съгласно Приложение № 2“.

(следва да се отбележи за коя позиция се подава оферта)

Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО ѝ

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на настоящата процедура, **общата стойност** на нашето предложение по Обособена позиция № 2 възлиза на:

3 999.02 лв. без ДДС

Словом: три хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и 02 ст. без ДДС,

или 4 798.82 лв. с ДДС,

Словом: четири хиляди седемстотин деветдесет и осем лева и 82 ст. с ДДС

посочена и в Приложение № 2, което е неразделна част от ценовото предложение.

Отстъпката от каталожната цена (цената в ценовата листа) за канцеларските материали, които не са изброени в Приложение № 2 и която остава постоянна за целия период на договора, е 3 (три) %.

Предложената от участниците цена следва да включва всички разходи извършвани за на доставката на канцеларските материали до адреса на Възложителя.

При несъответствие между единична и обща цена, ще се вземе предвид вярната общата цена.

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

При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе предвид вярната

обща цена на предложението.

Предлаганата обща цена и цените на отделните видове канцеларски материали не се посочват в други документи приложени към офертата.

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Разплащането ще се извършва по банков път, в срок до пет работни дни от представяне на фактура, оформена по Закона за счетоводството, издадена след подписване на приемо-предавателен протокол за заявените и доставени артикули.

Банка

IBAN BG28 TTBB

BIC

Дата: 07.01.2019г.

Подпис и печат.....

Елка

чл. 23311

Цанкова

/име и фамилия/

Председател на Кооперация "Панда"

/длъжност на представляващия участника/

Обособена позиция 2:

„Доставка на канцеларски материали, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра, съгласно Приложение № 2“

№ по ред	Наименование на артикулите	мярка	Прогнозно количество за 12 месеца	Единична цена без ДДС	Обща стойност без ДДС
1	2	3	4	5	6
1	Кламери -50 мм кутийка	брой	100	0.48	48.00
2	Кламери – 28 мм кутийка	брой	100	0.24	24.00
3	Кабъри за табло - кутия	брой	20	0.13	2.60
4	Касова книга - формат А4, 100 листа, химизирана хартия в 2 екземпляра, прошнурована	брой	10	3.73	37.30
5	Книга за дневни финансови отчети	брой	2	2.56	5.12
6	Бележник с дати(формат А5 или не по-малко от 15см/21см и не по-малко от 168 листа)	брой	100	2.22	222.00
7	Календар - работен с глава и три секции с перфорация, всяка секция с 12 листа	брой	200	1.26	252.00
8	Класъори А4 метален кант 5 см., два ринга	брой	500	1.78	890.00
9	Класъори А4 метален кант 8 см., два ринга	брой	700	1.78	1246.00
10	Папка - мека "Преписка" (пакет от 100 броя)	пакет	200	2.62	524.00
11	Папка картонена картотечна	брой	150	0.28	42.00
12	Папка найлонова PVC - прозрачно чело с перфорация	брой	500	0.18	90.00
13	Папки дело с дебели връзки	брой	500	0.40	200.00
14	Папки джоб А4 - прозрачни с перфорация, дебелина 45 микрона (пакет от 100 броя)	пакет	100	2.42	242.00
15	Папки с машинки - картонени А4	брой	1000	0.13	130.00
16	Лента за Елка 55 за 1 бр.	брой	100	0.24	24.00
17	Лента за касов апарат термо хартия, 57 мм, Ф-48	брой	40	0.50	20.00
Общо:					3999.02

Забележка: Настоящото приложение е неразделна част от ценовото предложение

Предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра по обособени позиции:

Обособена позиция № 2: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра, съгласно Приложение № 2“

От Кооперация „Панда“, със седалище в гр. София и адрес на управление: район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 139, рег. по ф.д. № 1451/1992 г. на СГС, с ЕИК по БУЛСТАТ 000885099, с идентификационен номер по ЗДДС BG 000885099, представлявана от Елка *чл. 233М* Цанкова, с ЕГН *чл. 233М* с л.к. № *чл. 233М* изд. на *чл. 233М* г. от МВР, гр. София, в качеството и на Председател на кооперацията, тел.: 02/9766896, факс: 02/9766879, e-mail: zop@office1.bg

Всички канцеларски материали и принадлежности за офиса, ще бъдат:

Нови, оригинални и неупотребявани;

Произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

Отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива, приложими за него).

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

Количествата са предполагаеми и възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване. Възложителят може да заявява артикули извън настоящата номенклатура по официален каталог/ценова листа на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС.

За закупени от Възложителя канцеларски материали и принадлежности за офиса, невяклучени в Приложение № 1 и Приложение № 2, Кооперация „Панда“ предоставя процент на отстъпка от действащите в търговската ѝ мрежа цени към момента на заявката, който остава постоянен за срока на договора.

Количествата канцеларски материали се доставят, включително разтоварват, от Изпълнителя в ТП на НОИ - Силистра на адрес: гр. Силистра, ул. „Цар Шишман“ №5, след предварителна заявка на Възложителя.

При констатирани разлики в количеството или качеството на артикулите, представители на Възложителя и Кооперация „Панда“ ги описват в констативен протокол, по силата на който Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка нередностите в срок до пет работни дни от подписването на протокола.

Срок на валидност на офертите –от 3(три) месеца.

Срок на изпълнение

- Срокът за изпълнение на поръчката е 12 календарни месеца от датата на сключване на договора за всяка отделна позиция или до пълното усвояване на сумата по него.

- Срокът за доставка на канцеларските материали и принадлежностите за офиса след направена заявка е до 5 /пет/ работни дни, считано от получаване на всяка писмена заявка на Възложителя, включително по факс и електронна поща за всички поръчани канцеларски материали.

- Срокът за извършване на доставка след рекламация е до 5 /пет/ работни дни.

Начин на изпълнение на поръчката

1. При възникване на необходимост от доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса Възложителят, чрез определено със заповед длъжностно лице писмено заявява необходимите количества, като цената и сроковете за доставка се образуват в съответствие с договорените условия.

2. Заявката следва да съдържа информация за: броя и вида на заявените материали.

3. Кооперация "Панда" осъществява доставката в срок до 5 /пет/ работни дни, считано от деня следващ деня на получаването на всяка писмена заявка получена лично, по пощата, по факс или по електронната поща.

4. Кооперация "Панда" изпълнява доставката франко склада на Възложителя на адрес: гр. Силистра, ул. „Цар Шишман“ №5, в рамките на работното време на Възложителя от 8:00 ч. до 17:00 ч.

5. Собствеността на канцеларските материали и принадлежностите за офиса преминава върху Възложителя в момента на предаването им в неговия склад, за което се съставя приемо-предавателен протокол от упълномощени представители на двете страни.

6. При установени разлики във вида, количеството или качеството или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали Възложителят може да направи рекламация пред изпълнителя, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Кооперация "Панда" в определения срок, който не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни. За целта Възложителят съставя писмено рекламационно съобщение, което може да бъде изпратено по факс, електронна поща или поща.

7. Гарантираме изпълнението на всяка отделна заявка с високо качество и в съответствие с изискванията на Възложителя.

8. Предлаганите материали и принадлежности са фабрично нови, неупотребявани, и нямат явни и скрити дефекти при нормална работа.

9. Материалите ще са в срок на годност, от който да е изтекъл не повече от 1/4. Срокът на годност ясно е изписан на опаковката.

10. Техническото лице, което ще отговаря за точното изпълнение на поръчката от наша страна е Христо Костов, длъжност: Технически сътрудник, тел.: 02/9766 896, факс: 02/9766 879, електронен адрес: hristo.kostov@office1.bg При промяна на горепосоченото лице, в тридневен срок от настъпване на промяната ще уведомим Възложителя за новонастъпилото обстоятелство

Дата: 07.01.2019г.

Подпис и печат.....

чл. 2 ЗЗАН
Елка
и-Цанкова
/име и фамилия/

Председател на Кооперация "Панда"
/длъжност на представляващия участника/

Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изисквания на Възложителя

От Кооперация "Панда", със седалище в гр. София и адрес на управление: район "Младост", бул. "Цариградско шосе" No 139, рег. по ф.д. No 1451/1992 г. на СГС, с ЕИК по БУЛСТАТ 000885099, с идентификационен номер по ЗДДС BG 000885099, представлявана от Елка Цанкова, с ЕГН *ча 233МД*, с л.к. *ча 233МД* изд. на *ча 233МД* от МВР, гр. София, в качеството и на Председател на кооперацията, тел.: 02/9766896, факс: 02/9766879, e-mail: zor@office1.bg

№	Наименование	Марка	Количество	Предложение на Кооперация "Панда"
	Обособена позиция № 2: "Доставка на канцеларски материали и принадлежности за офиса, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – Силистра, съгласно Приложение № 2"			
1	Кламери -50 мм кутийка	брой	100	Кламери -50 мм кутийка
2	Кламери – 28 мм кутийка	брой	100	Кламери – 28 мм кутийка
3	Кабъри за табло - кутия	брой	20	Кабъри за табло - кутия
4	Касова книга – формат А4, 100 листа, химизирана хартия в 2 екземпляра, прошнурована	брой	10	Касова книга – формат А4, 100 листа, химизирана хартия в 2 екземпляра, прошнурована
5	Книга за дневни финансови отчети	брой	2	Книга за дневни финансови отчети
6	Бележник с дати(формат А5 или не по-малко от 15см/21см и не по-малко от 168 листа)	брой	100	Бележник с дати формат А5 15см/21см 168 листа)
7	Календар - работен с глава и три секции с перфорация, всяка секция с 12 листа	брой	200	Календар - работен с глава и три секции с перфорация, всяка секция с 12 листа
8	Класьори А4 метален кант 5 см., два ринга	брой	500	Класьори А4 метален кант 5 см., два ринга
9	Класьори А4 метален кант 8 см., два ринга	брой	700	Класьори А4 метален кант 8 см., два ринга
10	Папка - мека "Преписка" (пакет от 100 броя)	пакет	200	Папка - мека "Преписка" (пакет от 100 броя)
11	Папка картонена картотечна	брой	150	Папка картонена картотечна
12	Папка найлонова PVC - прозрачно чело с перфорация	брой	500	Папка найлонова PVC - прозрачно чело с перфорация
13	Папки дело с дебели връзки	брой	500	Папки дело с дебели връзки
14	Папки джоб А4 - прозрачни с перфорация, дебелина 45 микрона (пакет от 100 броя)	пакет	100	Папки джоб А4 - прозрачни с перфорация, дебелина 45 микрона (пакет от 100 броя)
15	Папки с машинки - картонени А4	брой	1000	Папки с машинки - картонени А4
16	Лента за Елка 55 за 1 бр.	брой	100	Лента за Елка 55 за 1 бр.
17	Лента за касов апарат термо хартия, 57 мм, Ф-48	брой	40	Лента за касов апарат термо хартия, 57 мм, Ф-48

Дата: 07.01.2019 г.

Подпис и печат: *ча 233МД*
Елка *ча 233МД* Цанкова
Председател на Кооперация "Панда"