



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ -СОФИЯ ОБЛАСТ

ДОГОВОР № 1005-22-4/10.06.2016г. ОП 2

Днес, 10.06.2016г. г., в гр. София се сключи настоящият договор между:

1. ТП на НОИ – София област с адрес: гр.София, бул. “Александър Стамболийски” №48, ЕИК 1210825210246 представлявано от Милен ч.2 331D Бояджиев – Директор на ТП, наричан за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ от друга страна, и
2. „Офис Трейд България“ ЕООД с ЕИК 200664302 и със седалище и адрес на управление: гр.Попово, ул.“Райко Даскалов“ №16, представлявано от Иван ч.2 331D Запрянов в качеството му на Управител, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

1. Този договор се сключва на основание чл. 41 и чл.74 от Закона за обществени поръчки (отм.), във връзка с §18 от ПЗР на ЗОП, обн., ДВ, бр.13 от 16.02.2016г., в сила от 15.04.2016г., след проведена процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава пета от ЗОП.
- 1.1. Предмет на настоящият договор за изпълнение на обществена поръчка са периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – София област, като артикулите по вид, единична цена и прогнозни количества са описани в „Техническите спецификации“ за обособена позиция 2, съгласно Приложение №2. Количествата, посочени в Приложение №2 от техническите спецификации са прогнозни, без възложителят да се ангажира с тяхното усвояване.
- 1.2. Количеството и вида на канцеларските материали по отделните заявки е в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ – София област.
- 1.3. Възложителят не поема задължение да възлага в рамките на действието на договорите, посоченото в приложение №2 прогнозно количество за всеки артикул. Възложителя може да заявява канцеларски материали при изчерпване на прогнозните количества от договорените видове, по единични цени от ценовите предложения на Изпълнителите, до изчерпване на сумата по договора или до изтичане на срока му. Възложителят може да заявява артикули извън номенклатурата, посочена в приложение №2, със случаен и еднократен характер на потребност, по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС, без да се надвишава стойността по чл.3.1. на договора
- 1.4. Договорът е за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от 10.06. 2016г., или до усвояване на договорната сума от 9500.00 (девет хиляди и петстотин) лв. без ДДС.

II. НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2. Настоящият договор се сключва за периодични доставки, като изпълнението му се осъществява по следния механизъм:
- 2.1. Възложителят, при възникване на необходимост от канцеларски материали, с писмена заявка по факс, електронна поща или предадена лично, заявява необходимите количества и видове артикули канцеларски материали, като цената и сроковете за доставка се образуват в съответствие с уговорените по-долу условия.
- 2.2. Изпълнителят осъществява доставката в срок от 2/два/ работни дни, считано от получаване на всяка заявка.
- 2.3. Срокът за доставка на всяка отделна заявка започва да тече от деня, следващ деня на изпращане на писмена заявка от Възложителя. За всяка доставка се съставя двустранно подписан от Възложителя и Изпълнителя приемо-предавателен протокол.
- 2.4. Изпълнителят изпълнява доставката франко склада на Възложителя на адрес – ТП на НОИ – София област, гр.София, бул."Александър Стамболийски" № 48, в рамките на работното време на Възложителя: от 08,30ч до 17,00 ч..
- 2.5. Канцеларските материали се доставят в оригинални опаковки и с ненарушена цялост.
- 2.6. При доставка на канцеларски материали, несъответстващи на изискванията в техническата спецификация, Възложителя предявява рекламация със съставянето на двустранно подписан констативен протокол, като срока за доставка е 2/два/ работни дни, същия започва да тече от деня следващ деня на подписване на констативния протокол.
- 2.7. Доставяните канцеларски материали да са със срок на годност, съгласно предписанията на производителя, който да покрива периода на ползването им.
- 2.8. При доставка на канцеларски материали с явни или скрити дефекти, Възложителят има право да предявява рекламации в срок до 5 работни дни от получаване на канцеларските материали или в гаранционния срок на материалите, ако има такъв. Предявяването на рекламация от Възложителя ще се осъществява чрез изпращане на рекламационно съобщение по факс или електронна поща до Изпълнителя. Изпълнителят заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 /три/ работни дни след изпращане на рекламационното съобщение от Възложителя по факс или електронна поща.
- 2.9. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнението на поръчката са за сметка на Изпълнителя.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 3.1. Общата стойност на договора е до 9500.00 (девет хиляди и петстотин) лева без ДДС.
- 3.1.1. Сумата от 9500.00 (девет хиляди и петстотин) лв. не може да бъде надвишавана.
- 3.1.2. В тази сума се включват всички разходи на Изпълнителя по изпълнение на поръчката съгласно договорните условия.
- 3.2. Доставените и приети артикули се заплащат по единични цени, съгласно Приложение №2 от представената ценова оферта с вх.№ 1028-22-2/11.05.2016г. на Изпълнителя, която е неразделна част от договора.
- 3.3. Разплащането се извършва по банков път, в лева, чрез платежно нареждане по сметка на Изпълнителя, която той предварително е предоставил на Възложителя:
- сч. 72 007К*
- 3.4. Изпълнителят се задължава до 3 /три/ работни дни след доставката да представи на електронен адрес на възложителя справка във формат Excel за доставените артикули по количества и единични цени, надлежно оформена фактура за доставените артикули по единични цени, посочени в Приложение №2 и приемо-предавателен протокол.

3.5. Възложителят се задължава до 10 /десет/ работни дни след представяне на фактурата от Изпълнителя, придружена от приемо-предавателен протокол за доставката на канцеларските материали, да заплати по сметка на Изпълнителя фактурираната сума, ако няма възражения, за които писмено е уведомил Изпълнителя.

IV. ГАРАНЦИИ

- 4.1. Изпълнителят гарантира изпълнението на поръчката с високо качество в съответствие с техническите изисквания на Възложителя и представената оферта.
- 4.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не представя гаранция за изпълнение на договора, на основание чл.59, ал.6 от ЗОП, тъй като е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хората с увреждания /Удостоверение за регистрация №322/21.04.2015г./.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- 5.1. Възложителят определя Тодор Торманов на длъжност: домакин в отдел „Административен“, тел *0723312* за отговорно длъжностно лице по изпълнението на договора.
- 5.2. Възложителят определя за упълномощено лице по договора Тодор Торманов на длъжност: домакин в отдел „Административен“, който в качеството на материално-отговорно лице да подписва необходимите документи по доставката, приемането и плащането на канцеларските материали.
- 5.3. Възложителят има право да прави писмени рекламации пред Изпълнителя за явни и появили се скрити недостатъци на вече доставената стока в срок до 5 работни дни от такъв, считано от деня, следващ доставката. Изпълнителят е длъжен да подмени дефектните канцеларски материали за своя сметка в срок от 3 /три/ работни дни.
- 5.4. Възложителят може да заявява посочените видове и количества артикули от офертата на Изпълнителя, като няма задължение за цялостното усвояване на посочените видове и количества канцеларски материали за срока на договора.
- 5.5. Възложителят има право да получи заявените артикули по вид и количество, съгласно направената заявка.
- 5.6. Възложителят има право да изисква информация за хода на изпълнението предмета на договора.
- 5.7. Възложителят има право да откаже приемането и заплащането на част или на цялото възнаграждение в случай, че Изпълнителят се е отклонил от възложеното или доставките му са с недостатъци.
- 5.8. Възложителят има право да прекрати договора при условията на чл.43, ал.4 от ЗОП.
- 5.9. Възложителят има право да прекрати този договор едностранно в случай, че Изпълнителят не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора.
- 5.10. Възложителят се задължава да заплаща цената на доставените по конкретна заявка канцеларски материали при условията и по реда на раздел III от договора.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

- 6.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява поръчката със собствени сили, проявявайки грижата на добър стопанин, съгласно постигнатите договорености.
- 6.2. Изпълнителят гарантира изпълнението на всяка отделна заявка с високо качество, и в съответствие с изискванията на възложителя и одобрената оферта на изпълнителя.

- 6.3. Доставяните канцеларски материали 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, ако има такъв.
- 6.4. При поискване от Възложителя да доказва произхода и качеството на предлаганите артикули.
- 6.5. Изпълнителят се задължава да сключи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да представи оригинален екземпляр на Възложителя в 3 – дневен срок.
- 6.6. Изпълнителят определя: Снежинка Цветкова, тел. *чл. 2 3312*, като отговорник по координацията с Възложителя от страна на Изпълнителя.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И САНКЦИИ

- 7.1. Настоящият договор може да бъде прекратен:
- 7.1.1. С изтичане срока, за който е сключен и съгласно условията по чл.1.4.
- 7.1.2. По взаимно съгласие на страните
- 7.1.3. С едноседмично писмено предизвестие от изправната страна в случай, че неизправната страна системно /три или повече пъти/ не изпълнява задълженията си по този договор
- 7.1.4. Едностранно с едномесечно писмено предизвестие от страна на Възложителя.
- 7.2. При забавено изпълнение, Изпълнителят дължи неустойка в размер 1% от стойността на забавената заявка за всеки календарен ден от деня на забавата, но не повече от 10% от тази стойност.
- 7.3. При неправомерно забавено плащане, Възложителят дължи неустойка в размер на 1% от стойността на фактурираната заявка за всеки календарен ден от деня на забавата, но не повече от 10% от тази стойност.
- 7.4. При виновно прекратяване на договора, неизправната страна дължи неустойка в размер на 5% от общата стойност на договора.
- 7.5. Възложителят има право да задържи от дължимите плащания на Изпълнителя, сума равна на неустойката по т.7.2. или по т.7.4.
- 7.6. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за което е задължително своевременното уведомление 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 взаимно само действително извършените разходи.

VIII. СПОРОВЕ И АРБИТРАЖ

- 8.1. Всички спорове, възникнали по време на изпълнението, интерпретирането или на приложението на настоящия договор, ще бъдат разрешени на добра воля по взаимно съгласие.
- 8.2. В случай, че не се достигне до съгласие, всяка от договарящите страни може да отнесе спорното положение пред съда.

XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ

9.1. Неразделна част от договора са „Пълно описание на предмета на поръчката и технически спецификации” от документацията на процедурата за възлагане на обществената поръчка, както и Техническото предложение за изпълнение предмета на поръчката и ценовото предложение, вкл. Приложение №2 към него, от офертата на Изпълнителя вх.№ 1028-22-2/11.05.2016г.

9.2. Договорът се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра, един за Възложителя и един за Изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: *ч. 23312*
ДИРЕКТОР НА ТП на НГОИ
СОФИЯ ОБЛАСТ
/Милен Бояджиев/

Главен счетоводител *ч. 23312*
Теодора Патришкова

ИЗПЪЛНИТЕЛ: *ч. 23312*
„ОФИС ТРЕЙ БЪЛГАРИЯ” ЕООД
/Иван Запрянов/

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

„Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област“, с две обособени позиции:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: Доставка на канцеларски материали, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №1.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №2.

Всеки участник може да подаде само една оферта, с която участва за една или повече обособени позиции. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

I.Правно основание – Заповед №1016-40-132/15.02.2016г. на Управителя на НОИ.

II.Предмет на обществената поръчка:

1.1.Предмет на настоящата обществена поръчка са периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ – София област, като артикулите по вид и прогнозни количества са описани по обособени позиции: обособена позиция 1, съгласно Приложение №1 от документацията за участие и обособена позиция 2, съгласно Приложение №2 от документацията за участие. Количествата, посочени в Приложение №1 и №2 са прогнозни, без възложителят да се ангажира с тяхното усвояване.

1.2.Количеството и вида на канцеларските материали по отделните заявки е в зависимост от моментните потребности на ТП на НОИ – София област. Възложителят може да заявява артикули извън номенклатурата, посочена в техническите спецификации, със случаен и еднократен характер на потребност, по официален каталог/списък на участника, актуален към момента на подадената заявка, съдържащ цялата гама на предлаганите артикули със съответните продажни цени без включен ДДС, без да се надвишава стойността на договора по съответната обособена позиция.

1.3.Възложителят не поема задължение да възлага в рамките на действието на договорите посоченото в приложения №1 и №2 прогнозно количество за всеки артикул. Възложителят може да заявява канцеларски материали при изчерпване на прогнозните количества от договорените видове по единични цени от ценовите предложения на Изпълнителите, до изчерпване на сумата по договора или до изтичане на срока му.

1.4.Стойността на поръчката по обособена позиция 1: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №1, не може да надхвърля 8500.00 (осем хиляди и петстотин) лева без ДДС.

1.5.Стойността на поръчката по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №2, не може да надхвърля 9500.00 (девет хиляди и петстотин) лева без ДДС.

1.6.Предложенията от офертата на участника задължително следва да включват всички артикули, посочени в приложения №1 и №2 по съответната обособена позиция. Предложените в офертата канцеларски материали трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация.

1.7.Настоящата поръчка е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания в частта за обособена позиция 2, съгласно Приложение №2, чийто предмет е включен в Списък на произвежданите и доставяни стоки, на изпълняваното строителство и на предоставяните услуги, които се възлагат на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания по реда на Закона за обществените поръчки, утвърден с РМС №551/25.07.2014г. (чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания във връзка с чл.16г от ЗОП).

1.8.Заявления или оферти за обособена позиция 2, съгласно Приложение №2 могат да подават и други заинтересовани лица извън тези, за които поръчката е запазена.

1.9.Когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра по чл.16г, ал.7 от ЗОП и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на критериите за подбор и изискванията на възложителя, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват.

1.10.Кандидат или участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обществената поръчка по обособена позиция №2, съгласно Приложение №2, при условие, че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство и ресурси. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем той може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условие, че те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за което се представя информация по реда на чл.16г, ал.10 от ЗОП.

1.11.Съгласно чл.59, ал.6 от ЗОП, възложителят не изисква гаранции за участие и изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания. Възложителят прилага всички специални разпоредби на закона във връзка с участието и класирането на тези предприятия или кооперации.

1.12.Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, посочва в заявлението си номера, под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информация относно регистрацията в еквивалентен регистър на държава-членка на Европейския съюз.

III.Технически спецификации на канцеларските материали за доставка по обособени позиции:

1.Технически спецификации на канцеларските материали за доставка по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №1.**

Посочените по видове и прогнозни количества артикули са най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – София област по обособена позиция 1.

Количествата са прогнозни за две години и възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване.

2.Технически спецификации на канцеларските материали за доставка по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №2.**

Посочените по видове и прогнозни количества артикули са най-често използваните канцеларски материали в ТП на НОИ – София област по обособена позиция 2.

Количествата са прогнозни за две години и възложителят не се ангажира с цялостното им усвояване.

IV.Условия за изпълнение на поръчката:

1.Изпълнението на поръчката включва доставка на заявените от възложителя оригинални, фабрично нови канцеларски материали на административния адрес на ТП на НОИ – София област, гр.София, бул.“Александър Стамболийски“ №48.

2.Срокът на изпълнение на доставка, за всяка заявка независимо от артикулите в нея, е до 2 (два) работни дни от получаване на заявката.

3.Срокът за доставка на всяка отделна заявка започва да тече от деня следващ деня на изпращане на заявка от възложителя по факс или електронна поща. За всяка доставка се съставя двустранно подписан от възложителя и изпълнителя приемо-предавателен протокол. Изпълнителят представя и справка във формат Excel за доставените артикули по количества и единични цени.

4.Канцеларските материали се доставят в оригинални опаковки и с ненарушена цялост.

5.При доставка на канцеларски материали, несъответстващи на изискванията в техническата спецификация, възложителят предявява рекламация със съставянето на двустранно подписан констативен протокол, като срокът за доставка е 2 (два) работни дни и започва да тече от деня следващ деня на подписване на констативния протокол.

6.Доставяните канцеларски материали да са със срок на годност, съгласно предписанията на производителя, който да покрива периода на ползването им.

7. При доставка на канцеларски материали с явни или скрити дефекти, възложителят има право да предявява рекламации в срок до 5 работни дни от получаването на канцеларските материали или в гаранционния срок на материалите, ако има такъв. Предявяването на рекламация от възложителя ще се осъществява чрез изпращане на рекламационно съобщение по факс или електронна поща до изпълнителя. Изпълнителят заменя дефектните канцеларски материали в срок до 3 работни дни след изпращане на рекламационното съобщение от възложителя по факс или електронна поща.

8. Всички транспортни разходи във връзка с изпълнението на поръчката са за сметка на изпълнителя.

9. Заявените канцеларски материали се доставят на адреса на възложителя в гр.София, бул.“Александър Стамболийски“ №48, в рамките на работното време на възложителя от 08.30 до 17.00 часа.

V. Изисквания към участниците:

1. Изисквания за технически възможности и квалификация по чл.51 от ЗОП:

1.1. Участниците да притежават опит, свързан с предмета на поръчката. Да приложат списък с изпълнените доставки със сходен предмет през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка (по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП). Минимално изискване: изпълнена поне една доставка със сходен предмет през последните 3 години. Списъкът следва да съдържа подробно описание на предмета на съответната доставка, стойност, начална и крайна дата на изпълнението ѝ и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Като доказателство за извършените доставки се предоставя удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

1.2. Участниците да разполагат с технически лица, които да бъдат ангажирани с осъществяване на доставките и ще бъдат отговорни за контрол на качеството при изпълнението на поръчката. Списък на техническите лица, отговорни за качеството на изпълнението на доставката и за спазване на здравословни и безопасни условия на труд при изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка. Минимално изискване: участникът да разполага с поне едно техническо лице, което ще бъде ангажирано с осъществяване на доставките и ще отговаря за контрола на качеството при изпълнение на поръчката.

1.3. Всички транспортни разходи по изпълнение на поръчката са за сметка на изпълнителя до посочения адрес от възложителя.

2. Представяне на други документи, свързани с доказване на условията за изпълнение на обществената поръчка и възможностите на участника са по негова преценка.

3. За участниците по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №2, които отговарят на чл.16г, ал.7 от ЗОП, в офертата се

включва декларация – по образец №13, с която се декларира, че участникът, вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава-членка на Европейския съюз, може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство или ресурс. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем, може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условия, че те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за което се представя информация по реда на чл.16г, ал.7 от ЗОП.

3.1.Когато участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

VI.Място на извършване на доставките:

ТП на НОИ – София област, гр.София, бул.“Александър Стамболийски“ №48.

VII.Срок за изпълнение на поръчката:

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

VIII.Начин на образуване на цената на поръчката и начин на плащане:

1.Общата стойност на поръчката не може да надхвърля 18000.00 (осемнадесет хиляди) лева без ДДС, като:

1.1.Стойността на поръчката по обособена позиция 1: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно **Приложение №1**, не може да надхвърля сумата от 8500.00 (осем хиляди и петстотин) лева без ДДС;

1.2.Стойността на поръчката по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно **Приложение №2**, не може да надхвърля сумата от 9500.00 (девет хиляди и петстотин) лева без ДДС.

1.3.Възложителят заплаща цената на всяка една заявка по единични цени на стоките (артикулите), посочени в Приложение №1 за обособена позиция 1, и Приложение №2 за обособена позиция 2, които са неразделна част от ценовото предложение на изпълнителя.

IX.Срок на валидност на офертите: 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти.

X.Критерий за оценка на офертите на участниците в процедурата, съгласно чл.25, ал.2, т.10 от ЗОП е „най-ниска цена“.

Класирането на участниците се извършва, като на първо място се класира участникът, който при формиране на общата цена без ДДС за извършване на доставки на оригинални, фабрично нови канцеларски материали, по видове, прогнозни количества

на артикулите и единични цени е предложил най-ниска цена за изпълнение на поръчката (от Приложение №1 или съответно Приложение №2), в зависимост от обособената позиция, за която се подава офертата. В случай, че предложените цени на две или повече оферти за дадената обособена позиция са равни, класирането на офертите се извършва съгласно чл.71, ал.5 от ЗОП.

При невъзможност за определяне на изпълнител по критерий „най-ниска цена“, съгласно чл.71, ал.5 от ЗОП, класирането се извършва чрез провеждане на публичен жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти за съответната обособена позиция.

Участникът, класиран от комисията на първо място за всяка обособена позиция, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

ДО ДИРЕКТОРА
НА ТП НА НОИ – СОФИЯ ОБЛАСТ
ГР.СОФИЯ
БУЛ.“А.Д.СТАМБОЛИЙСКИ“ №48

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област“, с две обособени позиции:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №2.

От „ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ“ ЕООД,

(наименование на юридическото лице)

с ЕИК 200664302, със седалище и адрес на управление гр. Попово, ул. “Райко Даскалов“ №16

Уважаеми г-н Директор,

Аз, долуподписаният Иван ^{на 23310} Запрянов,

в качеството ми на Управител на „ОФИС ТРЕЙД БЪЛГАРИЯ“ ЕООД,

(управител, представляващ)

(наименование на юридическото лице)

участник в открита процедура за обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област“:

по обособена позиция 2: Доставка на канцеларски материали по обособени позиции, необходими за административната дейност на ТП на НОИ – София-област, съгласно Приложение №2.

предлагам да организирам и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

1. Ще изпълняваме предмета на обществената поръчка съгласно изискванията на раздел II. “Пълно описание на предмета на поръчката“ и раздел III. “Техническа спецификация“ от „Пълно описание на предмета на поръчката и технически спецификации“ от документацията за участие.
2. Декларирам, че ще изпълняваме поръчката за срок от 24 месеца, считано от датата на влизане в сила на договора или до изчерпване на сумата по договора.

Дата: 09.05.2016 г.

Подпис: Иван Запрянов
(име, фамилия)

ител
ат)