



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВАРНА

Образец №8.2
Обособена позиция №2

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ НА НОИ -
ВАРНА
Вх. № 1006-03-8#19
дата: 01.06.2018г.

ДОГОВОР
№ 3 / 01.06.2018г.
за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА ТП НА НОИ-
ВАРНА ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ”**

Днес, 01.06.2018 г., в гр. Варна, между:

1. **Управителят на Националния осигурителен институт, чрез Директора на Териториално поделение на НОИ гр. Варна, ул. „Охрид“ № 6 – Ирина чл. 233/11 Папазова**, длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, упълномощено съгласно Заповед № 1016-40-274/14.03.2017 г. на Управителя на НОИ, ЕИК: 1210825210040, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. **„Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. “Витоша“ №146, вх.Б, ет.5 и ЕИК 000708921, ИН по ЗДДС BG 000708921, представлявано от Павел чл. 233/11 Петров – в качеството му на управител, определено за изпълнител, след проведено публично състезание, на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), за възлагане на обществена поръчка № 00145-2017-0069 в Регистъра на обществените поръчки, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, в изпълнение на Решение № 1006-03-8#14 / 25.04.2018 г. за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: “Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП на НОИ – Варна по обособени позиции” по Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали съгласно Приложение №2“, открита с Решение № 7 / 21.12.2017 г., и на основание чл. 183, във връзка с чл.112 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ, МЯСТО И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да доставя фабрично нови, неупотребявани канцеларски материали, в оригинална опаковка и произведени от качествени суровини, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им, като същите следва да отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул в Приложение №2 „Списък на канцеларските материали по видове и прогнозни количества“, съгласно *Техническите спецификации за изпълнение, неразделна част от настоящия договор*. Количествата са прогнозни за 12 месеца, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не се ангажира с цялостното усвояване на посочените видове и количества. Възложителят може да заяви различни от посочените в Приложение №2 количества за отделен вид и да ги заплаща съобразно единичната им цена, посочена в офертата на Изпълнителя.

Чл.2. Настоящият договор се сключва за периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали, в зависимост от моментните потребности на Възложителя, като изпълнението му се осъществява по следния механизъм: При възникване на необходимост от доставка на канцеларски материали **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** писмено по факс или имейл, заявява необходимите количества, като цената е в зависимост от предложеното в Ценовото

предложение Образец №7.2 на изпълнителя, а сроковете на доставката са в зависимост и в съответствие с уговорените по-долу условия.

Чл. 3. Доставените канцеларски материали следва да съответстват на изискванията, изрично визирани в Пълното описание на поръчката и техническите спецификации за изпълнение.

Чл.4. Настоящият договор се сключва за срок от 12 месеца, считано от датата на възлагане, но не по-рано от 24.04.2018 година или до изчерпване на сумата от 4351,77 /четири хиляди триста петдесет и един лв. и седемдесет и седем ст./ лева без вкл. ДДС в този едногодишен срок, за заявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и доставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ канцеларски материали.

Чл.5. Място на доставка на канцеларските материали – град Варна, ул. "Охрид" № 6. Доставката на консумативите по заявка се осъществяват в периода от 8.30 до 12:30 и от 13:00 до 16.30 часа, в рамките на работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

II. НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.6. Настоящият договор се сключва за периодични поръчки, като изпълнението му се осъществява по следния механизъм:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, при възникване на необходимост, по факс или e-mail заявява необходимите количества канцеларски материали, като цената и сроковете за доставка се образуват в съответствие с уговорените по-долу условия.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осъществява доставката в срок до 5 /пет/ работни дни, считано от деня следващ деня на получаване на всяка заявка.

3. Изпълнителят изпълнява доставката франко склада на Възложителя на адрес – гр. Варна, ул. "Охрид" № 6, в рамките на работното време на Възложителя.

4 Собствеността на материалите преминава върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в момента на предаването им, за което се съставя "Приемателно-предавателен протокол" от упълномощени представители на двете страни.

5. При констатирани разлики във вида, количеството и цената на доставените канцеларски материали същите се описват в приемателен протокол, като изпълнителят се задължава да отстрани несъответствията **в срок до 5 работни дни**, считано от деня следващ датата на съставяне и подписването на протокола.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не поема задължение да поръча посочените в спецификацията прогнозни количества за всеки артикул. Посочените количества служат за информация на участниците за очакваното потребление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.7.(1) Общата стойност на договора е 4351,77 /четири хиляди триста петдесет и един лв. и седемдесет и седем ст./ лева без вкл. ДДС.

(2). В сумата по ал.1 се включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнение на поръчката съгласно договорните условия.

Чл.8. Доставените и приети канцеларски материали се заплащат по цени, съгласно Приложение № 1 към договора и условията на договора.

Чл.9. Разплащането се извършва в български лева, по банков път, чрез платежно нареждане, по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:

ВІС: :

ІВАН: *сч 72 ДОРК*

Банка:

Чл.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по чл.9 в срок от 3 дни считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ начислява дължимият ДДС, ако отговаря на условията за ползването му съгласно Закона за ДДС.

Чл.12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 /седем/ работни дни след представяне на фактурата, при редовен Приемателно-предавателен протокол, да заплати по сметка на Изпълнителя фактурираната сума, ако няма възражения.

Чл.13. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

ЧЛ.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да достави в срок фабрично нови канцеларски материали, съгласно техническите спецификации, като същите по видове и количества са детайлно посочени в *Приложение № 2 - „Списък на канцеларските материали по видове и прогнозни количества“*.

2. да извършва проверка във всеки един момент от изпълнението на договора, относно качеството на изпълнение, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. да прави рекламации при установяване на доставка на консумативи, които не са в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Констативният протокол, може да бъде изпратен до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез куриерска служба, по факс или e-mail.

4. да задържи съответната част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи от договора и да получи неустойка в размера на определен в раздел IX от настоящия договор.

5. да прекрати договора във всеки един момент по време на изпълнението му с едностранно писмено едномесечно предизвестие, ако изпълнението до момента на прекратяването му се различава по количество и качество съгласно уговореното по настоящия договор и ако е заплатил на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършените до този момент от него коректни доставки на канцеларски материали, след тяхното приемане.

6. да прекрати действието на договора без предизвестие на основание чл.118, ал.1, т.2 и т.3 от ЗОП във връзка с чл.73, т.1 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

7. да спира финансирането и да иска отстраняване за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при допуснати от последния недостатъци при изпълнение на договора.

8. да изисква от Изпълнителя да сключи и да му предостави договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

9. да заявява различни от посочените в Приложение №1 количества за отделен вид, като същите се заплащат съобразно единичната им цена, посочена от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да определи лице за свой представител за подаване на заявките, приемане на доставките, съставяне и подписване на съответните документи и осъществяване на контрол по сключения договор.

2. да приеме изпълнението по договора, ако то отговаря на уговореното между страните.

3. да осигурява финансиране на доставките съобразно изискванията на договора.

4. да заявява своевременно необходимите количества.

5. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените канцеларски материали и приети количества и видове канцеларски материали, съгласно условията на настоящия Договор по единични цени от *Приложение №2* - неразделна част от същия, по банков път в срок срок до 7(седем) работни дни включително, след представяне на надлежно оформена фактура, издадена след подписването на двустранен приемо-предавателен протокол, удостоверяващ приемане на изпълнение без възражение на доставените канцеларски материали.

6. 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.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи стойността на доставените канцеларски 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. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да доставя, съобразно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, канцеларски материали съгласно Приложение № 2** „Списък на канцеларските материали по видове и прогнозни количества“, като същите следва:

1.1. да са фабрично нови, неупотребявани и да отговарят на изискванията поставени към всеки един артикул в Приложение № 2, към техническите спецификации;

1.2. да се доставят в оригинална опаковка на производителя;

1.3. да са произведени от качествени суровини, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

2. да изпълни поръчката в срок, съобразно изискванията на Възложителя, а именно до пет работни дни считано от деня следващ деня на получаване на заявка по факс или email адрес. Приемането на доставката се удостоверява с двустранно подписан Приемателно-предавателен протокол.

3. да посочи номер на факс или имейл адрес за изпращане на заявки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. да доставя заявените канцеларски материали в опаковки подходящи за запазването им при транспортиране, като доставя и разтоварва същите за своя сметка.

5. да определи свой представител, който ще приема заявките, ще доставя заявените канцеларски материали, ще подписва всички документи във връзка с изпълнението на предмета на поръчката.

6. при искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да доказва произхода и качеството на предлаганите канцеларски материали.

7. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци в процеса на изпълнението на договора.

8. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** надлежно оформена фактура за доставените канцеларски материали и приемо-предавателен протокол за извършените доставки.

9. при констатирани разлики във вида, количеството и цената на доставените канцеларски материали същите да се описват в приемателен протокол, като изпълнителят се задължава да отстрани несъответствията **в срок до 5 работни дни**, считано от деня следващ датата на съставяне и подписването на протокола.

10. при рекламации за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали, да отстрани или коригира за негова сметка същите, в срок **до 3 (три) работни дни**, считано от деня следващ датата на получаване на рекламационното съобщение. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс/електронна поща.

11. транспортните разходи при изпълнение предмета на договора да са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

13. 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 му по настоящия договор.

14. Да сключи договор/договори за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител, с посочените в офертата такива в срок от 3 дни от сключване на настоящия договор и да предостави екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок

15. Да доставя всяка отделна заявка на адрес Териториално поделение на НОИ град Варна, ул. "Охрид" № 6 в рамките на работното време на Възложителя и за своя сметка.

16. Отговорността за изпълнението на договора е изцяло на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Разделът се прилага само ако изпълнителят е декларирал в офертата си, че ще ползва подизпълнител/и)

Чл.17 (1)Сключването на договор за подизпълнение не освобождава Изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора.

Чл.18. Изпълнителят няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него са налице предварително обявените от Възложителя основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са Подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата Подизпълнител, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

4. превзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Чл.19.(1) При замяна или включване на Подизпълнител Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(2). В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата Подизпълнител Изпълнителят изпраща екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

Чл.20 След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на Подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл.21(1). Когато частта от поръчката, която се изпълнява от Подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на Подизпълнителя.

(2). Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от Подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(3). Към искането по ал.(2) Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4). Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено от Изпълнителя до момента на отстраняване на причината за отказ.

(5).Възложителят заплаща цената на Подизпълнителя, освен при отказ по ал. (4), в срок до 15 /петнадесет/ дни от приемане на доставката, получаване на становището по ал.(3) от Изпълнителя и одобрението на издадена от подизпълнителя оригинална данъчна фактура.

(6). Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на Подизпълнителя:

БАНКА:

ВІС:.....

ІВАН:

(7). В случай, че по време на изпълнението на договора банковата сметка бъде променена Подизпълнителят уведомява своевременно Възложителя за това обстоятелство.

Чл.22 (1) При сключването на договор с Подизпълнител Изпълнителят е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от Подизпълнителите;

2. действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на Подизпълнителите.

(2) В случай, че Възложителят установи, че Подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от Изпълнителя сам да извърши тези работи.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 23. (1) При подписване на настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранцията за изпълнение е в размер на **5 (пет) %** от общата стойност на договора по чл.7, ал.1 без включен ДДС, в размер на 217,59 лв. /двеста и седемнадесет лв. и петдесет и девет ст./.

(2) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания или стопански субект, чиято основна цел е социалното и професионално интегриране на хора с увреждания или на хора с неравностойно положение, гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2 (два) %** от общата стойност на договора по чл.7, ал.1 без включен ДДС, в размер на

(3) Изпълнителят представя документи за внесената гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му.

(4) Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните: (а) парична сума внесена по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**; (б) банкова гаранция; или (в) застраховка.

Изисквания по отношение на гаранцията

Чл. 24. (1) Когато гаранцията се представя във вид на парична сума, тя се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: **Юробанк И Еф Джи България АД град Варна**;

BIC: **VPBVBG33**;

IBAN: **BG 80 VPBI 79453183632201**;

BIC: **параграф 931000**.

В платежното нареждане задължително се посочва основанието за внасяне. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(2) Когато Изпълнителят представя банкова гаранция се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (*сто процента*) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срокът на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни. Същата следва да бъде изискуема при първо писмено поискване, в което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заяви, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил задължение по договор.

(2.1) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

(2.2) Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **Застраховката**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, е със срок на валидност, срока на действие на договора,

плюс 30 (тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при пълно или частично неизпълнение на Договора и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. 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 наличие на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Задържане и освобождаване на гаранцията

Чл. 25. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на Договора в срок от 20 (двадесет) работни дни след прекратяването на Договора, приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на доставките, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви, такси, комисионни или каквито и да било други плащания върху сумите по предоставената гаранция, независимо от формата, под която е предоставена.

(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 задържане на гаранцията.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В тези случаи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението.

(5) Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради непълно или частично изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) В случай на задържане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на сума от гаранцията, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен в срок до 3 (три) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в чл. 23, ал. 1, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или учреди банкова гаранция за сума в размер на усвоената или да застрахова отговорността си до размера в чл. 23, ал. 1.

(7). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от неизпълнение на задълженията по договора, както и за дължими неустойки.

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

(9). При едностранно прекратяване на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поради виновно неизпълнение на задълженията от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и при прекратяване на договора едностранно от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, сумата по гаранцията се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на договора.

(10). Гаранцията за изпълнение на договора, внесена под формата на парична сума, се освобождава, чрез превеждане по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(11). Гаранцията за изпълнение, представена под формата на банкова гаранция или застрахователната полица за застраховка, се освобождават чрез представяне на оригинала на документа за учредяването ѝ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VIII. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.26 (1) Приемането на извършената работа се извършва от определени от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица:

(2). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определя лицето Юлиана ^{чл. 233 А} Обретенова – специалист търговия за контакт за дейностите по договора – тел.: 02/8051715, e-mail yuliana.obretenova@mbm-bg.com, факс 02/8051717

(3). ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ определя лицето Христо ^{чл. 233 А} Христов – изпълнител домакин за контакт за дейностите по договора – тел. : 0885355572, e-mail: varna@nssi.bg; mariana.mihajlova@varna.nssi.bg, факс: 052/663240

Чл.27. Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицата по чл.26 на двустранни приемо-предавателни протоколи .

IX. НЕУСТОЙКИ

Чл.28. При забавено изпълнение на доставка по заявка за канцеларски материали или на доставка след рекламация, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължи неустойка в размер на 10 % от дължимата стойност на календарен ден от забавянето, но не повече от 100 % върху тази стойност.

Чл.29. При забавяне на доставка по заявка за канцеларски материали или на доставка след рекламация, надхвърляща 10 /десет/ календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на Договора.

Чл.30. При пълно неизпълнение на доставка на консумативи от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последния дължи неустойка в размер на 30% от стойността по чл.7 (1), а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право да развали Договора, ведно с всички законови последици, произтичащи от развалянето.

Чл.31. При прекратяване на Договора с едномесечно писмено предизвестие от изправната страна, в случай че неизправната страна системно не изпълнява задълженията си, което е констатирано писмено с 3 /три/ протокола за неизпълнение, неизправната страна дължи неустойка в размер на 30% от стойността на Договора.

Чл.32. Изплащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и обезщетение за претърпени вреди.

X. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.33. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай, че последните са причинени от непреодолима сила.

Чл.34. В случай, че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

Чл.35. Страната засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижа на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 24 часа от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите за това вреди.

Чл.36. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.37 (1). Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на договорения срок или изчерпване на сумата по чл.7 (1).
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с едномесечно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната страна. Виновно неизпълнение е налице в случай, че неизправната страна системно не изпълнява задълженията си по договора, което е констатирано писмено с 3 /три/ протокола за неизпълнение.

4. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка - предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, който не е могъл

или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

5. При възникване на обстоятелствата по чл.118, ал.1, т.2 или 3 от ЗОП.

Чл.38 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждането на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.39. Изменението на сключения договор за обществената поръчка се допуска, при условията на чл.184, във връзка с чл.116 от Закона за обществените поръчки.

Чл.40. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са валидни, когато са изпратени по пощата /с обратна разписка/, по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

Съобщенията ще се получават на следните адреси:

- За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. Варна, ул. "Охрид" № 6, факс 052/663-240, e-mail Varna@nssi.bg

- За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гр. София 1463, бул. „Витоша“ №146, вход Б, етаж 5, факс: 02/8051717, e-mail: yuliana.obretenova@mbm-bg.com

Чл.41. Когато някоя от страните е променила адреса си, факс или e-mail: без да уведоми за новите такива другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на старите адреси.

Чл.42. Страните по настоящият Договор ще решават чрез преговори споровете, възникнали относно неговото изпълнение, а когато преговорите са без резултат - по съдебен ред.

Чл.43 За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Чл.43. Неразделна част от настоящият договор са :

1. Пълно описание на предмета на поръчката и Технически спецификации и изисквания за изпълнение на поръчката.
2. Ценово предложение, ведно с Приложение № 2 към ценово предложение.
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, ведно с Приложение № 2.
4. Гаранция за изпълнение;
5. Приложение № 2 към договор;

Договорът се състави, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра: един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съдържа 9 страници.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ДИРЕКТОР:

Ирина

СЪГЛАСУВАНО:

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

Виолета

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:

/Павел

НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „АДМИНИСТРАТИВЕН“:

Тодор