



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ - ВРАЦА

ДОГОВОР

№ 1005 – 06 - 7/

07.12.2015г.

за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ – Враца“

Днес, 07.12.2015 г. в гр. Враца на основание проведена открита процедура по реда на ЗОП, с предмет: „Доставка на канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ – Враца“, чл. 41 от ЗОП и в изпълнение на Решение № 1040 – 06-39/09.10.2015 г. на Директора на ТП на НОИ – Враца за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка, се сключи настоящия договор между:

1. **Национален осигурителен институт, чрез ТП на НОИ – Враца**, с адрес: гр. Враца, пл. „Христо Ботев“ № 1, ЕИК БУЛСТАТ 121082521, представлявано от Иван Иванов — Директор, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

2. СД „М и В – Вълвовски, Маринска и сие“, със седалище и адрес на управление гр. Враца, пл. „Река Лева“ № 40, ЕИК 030057911, представлявано от Георги Вълвовски и Стефка Маринска – заедно и поотделно, в качеството им на Управители, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за административната дейност на ТП на НОИ – Враца“, съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заложен в процедурата, техническото и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА, МЯСТО И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2 Настоящият договор се сключва за срок от 12 месеца, считано от датата на подписването му или до усвояване на сумата от **5354.75 лв. / пет хиляди триста петдесет и четири лева и седемдесет и пет стотинки/ без включен ДДС**, в резултат на реализираните заявки за доставка на канцеларски материали.

Чл. 3 Заявените по вид и количества канцеларски материали се доставят в рамките на работния ден от 08.00 ч. до 16.30 ч. на адрес гр. Враца, пл. Христо Ботев“ № 1.

Чл. 4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прави писмена заявка изпратена на факс или на e-mail адрес на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съдържаща вида и количеството на необходимите канцеларски материали.

Чл. 5 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява всяка доставка в срок 1 (един) работен ден, считано от датата на получаване на писмената заявка по факс или e-mail.

Чл. 6 Предаването се удостоверява с приемо – предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица.

Чл. 7 При констатиране на разлики във вида, количеството или качеството на доставените канцеларски материали със заявените, **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.

Чл. 8 Количествата канцеларски материали, посочени в приложение № 1 са прогнозни и ще бъдат заявявани в зависимост от потребностите на Възложителя.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 9 (1) Общата стойност на договора е **5354.75 лв. без ДДС (пет хиляди триста петдесет и четири лева и седемдесет и пет стотинки) без ДДС**.

(2) Посочената в ал. 1 сума включва всички разходи по изпълнението на поръчката, включително доставка франко склада на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и не подлежат на промяна.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплаща стойността само на заявените от него и доставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на всяка една конкретна заявка при единични цени на канцеларските материали, посочени в Приложение № 1 към техническото и ценово предложение, неразделни части от настоящия договор.

(5) При подадена заявка за канцеларски материали, невключени в Приложение № 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заплаща цената на същите, намалена с процент търговска отстъпка в размер на 20 %, посочен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в техническото предложение.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати цената на заявените и доставени канцеларски материали в срок от пет работни дни от представяне на фактура, оформена по Закона за счетоводството, издадена след подписване на двустранен приемо – предавателен протокол.

(7) Разплащането се извършва от ТП на НОИ – Враца по банков път чрез платежно нареждане по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

Банка:

ВІС код:

IBAN:

(8) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не заплаща суми за непълно и/или некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставки преди отстраняване на всички недостатъци, установени с двустранен писмен протокол.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 10 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да:

(1) Заявява канцеларски материали, включени в Приложение № 1, съобразно своите потребности, без да се ангажира с прогнозните количества, посочени в приложението;

(2) Заявява канцеларски материали невключени в Приложение № 1, съобразно своите потребности, невключени в офертата, като за тях ползва търговска отстъпка в размера по чл. 9, ал. 5 от настоящия договор;

(3) Да получава заявените канцеларски материали, съгласно условията на настоящия договор;

(4) Да прави рекламации при установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали /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 съответно заплащане на част или на цяла доставка от канцеларски материали в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от възложеното или доставките му са с недостатъци;

(6) Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от поръчката.

Чл. 11 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е задължен:

(1) Да заплаща цената на доставените по конкретна писмена заявка канцеларски материали при условията и по реда на Раздел III от договора;

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

(3) Да посочи със заповед техническо лице по ал. 2, което да извършва контрол по изпълнението на договора, да подава заявките, да подписва приемо – предавателните протоколи и фактури за доставените количества канцеларски материали: Ангел Марински – Изпълнител – снабдител, Доставчик, тел: 0884652957, 092 66403626, email: vratza@nssi.bg

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 12 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

(1) Да получи стойността на доставената стока при условията и по реда на Раздел III от договора.

Чл. 13 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е задължен:

(1) Да доставя в срока по чл. 5 заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали, включени в Приложение № 1;

(2) Да доставя в срока по чл. 5 заявени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали с, невяклучени в Приложение 1, като предоставя търговска отстъпка съгласно чл. 9, ал. 5 от договора;

(3) Да осигури за своя сметка транспорта по доставката до мястото на изпълнението – сградата на ТП на НОИ – Враца, пл. „Христо Ботев“ № 1;

(4) Да доставя заявените канцеларски материали в опаковки, подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад;

(5) Да изпълни всички дейности по предмета на договора качествено и в срок;

(6) Да предоставя своевременно исканата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнение на договора;

(7) Да предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на предмета на договора;

(8) Да определи техническо лице, което ще отговаря за изпълнението на настоящия договор: Цветана Йорданова – продавач - консултант, тел.: 092 661409, факс: 092 624408, електронен адрес: officerperfect@gmail.com.

(9) Да доставя фабрично нови, неупотребявани канцеларски материали.

VI. ПРИЕМАНЕ. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 14 При доставянето на заявените по вид и количество канцеларски материали, упълномощените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лица, съставят двустранен приемо – предавателен протокол, който се подписва в два екземпляра.

Чл. 15 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави рекламации при установяване на несъответствия между заявените и доставени канцеларски материали (напр. липси, повреди, разлики в характеристиките, негодност на опаковката и т.н).

Чл. 16 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено (включително и по факс или e-mail) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатациите по чл. 15 от договора.

Чл. 17 При постъпила рекламация по реда на чл. 16 от договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до **2** (два) работни дни от уведомлението да подмени и/или да достави липсващите канцеларски материали.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18 (1) При подписване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** внася гаранция за изпълнение на същия в размер на **3 %** от стойността му.

(2) Гаранцията по ал. 1 се внася по банковата сметка на Възложителя в **Ч. 12 АОПК** или се представя под формата на неотменима безусловна банкова гаранция (в оригинал). /Когато гаранцията е под формата на банковата гаранция, същата следва да покрива срока на договора и да предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да реализира правата по същата само въз основа на свое едностранно волеизявление, независимо от претенции на трети лица и без да са необходими други доказателства относно неизпълнение на договорно или друго задължение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. /

(3) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок от десет работни дни след изтичане срока на договора и писмено искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява гаранцията за изпълнение на договора при пълно или частично неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, отразено в констативен протокол.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19 Настоящият договор може да бъде прекратен при следните обстоятелства:

- (1)** по взаимно съгласие на страните;
- (2)** с едномесечно писмено предизвестие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, без същия да дължи, каквито и да било неустойки;
- (3)** при доказана обективна невъзможност за изпълнение на договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- (4)** От страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП;
- (5)** Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при системно (три и повече пъти) неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на задълженията му по договора, установено в констативни протоколи, подписани от представители на двете страни.

(6) При констатиране по съответния ред, че за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** с писмено предизвестие може:

▪ Да прекрати едностранно договора, като изправна страна. Извършените до момента работи се изплащат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като спрямо него се прилага еднократна наказателна неустойка в размер на **10 %** от стойността на договора която може да бъде удържана и от представената гаранция;

▪ Да не прекратява договора, ако това отговаря на неговите интереси, и да наложи еднократна неустойка в размер на **3 %** от стойността на договора, която да удържи от представената гаранция.

IX. САНКЦИИ

Чл. 20 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 на договора.

Чл. 21 При частично неизпълнение на доставка или дължимо плащане, виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на дължимото. Недоставянето на повече от **50 %** от заявката се счита за пълно неизпълнение.

Чл. 22 При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на **20 %** от стойността на заявката. За неточно изпълнение на договорните задължения се счита и доставянето от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на който и да е канцеларски материал с различни параметри от посочените от него в предложението му за изпълнение на поръчката.

Чл. 23 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.

Чл. 24 Забава на доставка на заявени артикури, респективно на дължимо плащане, надхвърляща 20 (двадесет) календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на договора.

Чл. 25 При забавено изпълнение, свързано с разпоредбите на раздел VI от договора, спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на **0.1 %** от стойността на заявката 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.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 26 Нито една от страните няма право да прехвърля свои права или задължения по договора на трети лица, без предварителното писмено съгласие на другата страна.

Чл. 27 Всички спорове, които могат да възникнат във връзка с настоящия договор, по повод неговото изпълнение или тълкуване, включително споровете, породени или отнасящи се до неговата недействителност или прекратяване, страните трябва да решат чрез договаряне помежду си.

Чл. 28 В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, те подлежат на разглеждане и решаване по съдебен ред от компетентния съгласно българското законодателство съд по седалище на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 29 Договорът влиза в сила от датата на подписването му.

Чл. 30 За всички неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат действащите разпоредби на българското гражданско и търговско законодателство.

Чл. 31 Неразделна част от договора са документацията по процедурата за възлагане на обществената поръчка, офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** както и всички двустранно подписани протоколи във връзка с изпълнението на договора.

Чл. 32 Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

ТП на НОИ

Директор: .. *ca 2 331A*
Грозданов/

Съгласували:

Началник на отдел „ФСД“ *ca 2 331A*
Марияна Христова: ..

Началник на отдел „ЧР/ПНО“
Мими Иванова: *ca 2 331A*

Юрисконсулт
Цветелина Цветкова: ... *ca 2 331A*

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Управител:

