

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ОБЩИНА СВИЩОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛ: „БЪЛГАРСКА КНИГА – 97“ ООД

ОБЩИНА - СВИЩОВ
Регистрационен индекс и дата
94-9-366/01.04.2016

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес, 01.04 2016 год., в гр. Свищов, между:

1. **ОБЩИНА СВИЩОВ**, със седалище и адрес на управление гр. Свищов, ул. "Цанко Церковски" № 2, ЕИК по Булстат: 000133965, ДДС № BG000133965, тел. код: 0631, тел. 6 08 54; 6 06 88, факс: 6 05 04, e-mail: obshtina@svishtov.bg, представлявана от Кмета Генчо Божинов Генчев чрез Мирослав Милков Ангелов – Зам.-кмет „БИП”, упълномощен със Заповед №325-РД-01-03/18.02.2016 г. и Иванка Коева на длъжност Гл. счетоводител на Община Свищов, в качеството им на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

И

2. **„БЪЛГАРСКА КНИГА – 97“ ООД**, със седалище и адрес на управление гр. Свищов, ул. „Димитър Хадживасилев“ № 13, ЕИК 104058614, ДДС № BG104058614, тел: 0631/60 881, факс: 0631/60 881, представлявано от Виолета Спасова Крумова - Управител, в качеството му на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва настоящия договор на основание чл.101е, ал.1 във връзка с чл.14, ал.4, т.2 от Закона за обществените поръчки, в съответствие с резултатите от проведена обществена поръчка чрез публична покана по реда на глава осма „а” от Закона за обществените поръчки с предмет: **„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за нуждите на общинска администрация и звената на бюджетна издръжка към Община Свищов за 2016/2017 година” за Обособена позиция №2 – „Доставка на канцеларски материали и дребно офис оборудване”.**

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приема да извърши периодични доставки на канцеларски материали и консумативи, определени по вид, естество и качество, и други изисквания към продуктите - единична мярка, единична цена описани подробно в приложеното към настоящият договор Ценово предложение.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно, през срока на действие на настоящия договор, да заявява в рамките на прогнозната стойност на поръчката от всеки един от видовете канцеларски материали и консумативи, без ограничение в количествата по единични цени, посочени от Изпълнителя в Ценово предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ през периода на действие на договора може да заяви в рамките на прогнозната стойност на поръчката и други разновидности на канцеларски материали и консумативи, които са необходими. В този случай количеството на стоките е ограничено до 20 % от прогнозната стойност.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма задължение по настоящия договор да достигне потреблението съобразно прогнозната стойност на поръчката. Възложителят има право, в съответствие с конкретната необходимост, да извършва заявка на канцеларски материали и консумативи по вид и количество, които са в съответствие с реалната му необходимост.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва доставката на канцеларски материали и консумативи извън артикулите от Техническата спецификация по цени съгласно каталога на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалени с **80** (словом: Осемдесет) % отстъпка.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва доставката на канцеларски материали и консумативи, предмет на обществената поръчка, в съответствие с приетите



техническо предложение и ценово предложение, които са неразделна част от настоящия договор.

Чл.3. (1) Цената се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до **30 (тридесет) календарни дни** след представяне на оригинална фактура за действително извършени доставки, придружена от стокова разписка, спецификация или приемо-предавателен протокол, а за артикулите извън Техническата спецификация и ксерокопие от съответния каталог.

(2) Плащането се реализира по банков път, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** както следва:

Банка: ЦКБ АД Клон Свищов

IBAN: BG28 CECB 9790 1088 9695 00

BIC: CECBVBGSF

(3) За извършване на плащанията **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя фактури за съответните разпоредители с бюджетни кредити.

Чл.4. Получаването на всяка доставка се документира с издаването от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на стокова разписка (спецификация или приемо-предавателен протокол). Стоковите разписки (приемо-предавателните протоколи) се издават най-малко в два екземпляра, единият от които остава за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В стоките разписки (приемо-предавателните протоколи) изрично се записват най-малко следните данни: получените стоки по вид, количество, единична цена без ДДС за всеки вид, стойност по видове, обща стойност, име и презиме на МОЛ – предал, МОЛ – приел и подписи на лицата.

Чл.5. (1) Общата стойност на договора е до **21 000** (словом: Двадесет и една хиляди) лева без ДДС, разпределена, както следва:

За общинската администрация – 10 000 (словом: Десет хиляди) лева без ДДС;

За Общинска служба „Социални дейности” – 6 000 (словом: Шест хиляди) лева без ДДС;

За Отдел „Образование” – 4 000 (словом: Четири хиляди) лева без ДДС;

За „Култура” – 2 000 (словом: Две хиляди) лева без ДДС;

За ОП „Чистота – Свищов” – 2 000 (словом: Две хиляди) лева без ДДС;

За ОП „Пазари – Свищов” – 2 000 (словом: Две хиляди) лева без ДДС;

За ОП „Обреди – Свищов” – 2 000 (словом: Две хиляди) лева без ДДС.

(2) В стойността по ал.1 са включени всички разходи за опаковка, маркировка, транспортни услуги, товаро-разтоварни разходи такси, мита, застраховки, печалба и други присъщи до мястото на доставка, посочено от Възложителя.

(3) Общата стойност на извършените и отчетени по настоящия договор доставки на нови канцеларски материали и консумативи, не може да надвишава стойността на договора.

(4) В случай, че размера на действително заявените количества на доставките е по-малък от предвидения, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма ангажименти към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за компенсиране, под каквато и да било форма, за по-малкия обем.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.6. (1) Срокът на изпълнение на договора е 1 (словом: една) година от 22.04.2016 г.

(2) Изпълнението на всяка доставка се извършва до 24 (двадесет и четири) часа след изпращане на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изпратена по куриер, ел. поща или факс. Отделните доставки ще се осъществяват в работен ден, в рамките на работното време от 8:30 до 17:00 часа.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.7. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. преди подписване на договора за обществената поръчка да представи гаранция за изпълнение на договора, съгласно условията на чл. 10 от настоящия договор;

2. да приема заявка изпратена по куриер, ел. поща или факс от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за необходимото количество канцеларски материали и консумативи, предмет на настоящия договор.

3. да доставя качествени канцеларски материали и консумативи, предмет на настоящия договор, в срока, определен в чл.6, ал. 2 от настоящия договор.

4. да организира със собствен транспорт доставянето на канцеларски материали и консумативи, предмет на настоящия договор до исканото от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** място в количества и видове посочени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в срока указан в чл.6, ал.2 от настоящия договор;

5. да носи отговорност за всички вреди, нанесени на трети лица по време на изпълнението на настоящия договор.

6. да спазва техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** посочени в техническата спецификация, неразделна част от настоящия договор.

7. да сключи договор/и за подизпълнение, ако е обявил в офертата си ползването на подизпълнители. В срок до три дни от сключването на договор/и за подизпълнение да изпрати оригинален екземпляр от договора на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи дължимото по представена фактура плащане за действително извършени доставки на канцеларски материали и консумативи.

2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

3. да променя цените на доставките единствено, когато са в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.8 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от посочените в заявката количество и вид канцеларски материали и консумативи по настоящия договор, да откаже приемането на част или цялото количество, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.

2. когато недостатъците на доставените канцеларски материали и консумативи, предмет на настоящия договор са съществени, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** разполага с правото да задължи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да достави качествени канцеларски материали и консумативи за негова сметка, в срок до **24 часа от направената reklamация**.

3. да откаже плащане по представена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** фактура, в която единичните цени са различни от предложените единични цени в Ценовото предложение или доставените канцеларски материали и консумативи извън артикулите от Техническата спецификация не са по цени съгласно каталога/ценова листа, намалени с предложеният % отстъпка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. При виновно забавяне на доставките по заявени количества **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съставя протокол, който представя за съгласуване с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Същият е длъжен в 3 (три) - дневен срок да подпише протокола или да възрази писмено. При непостигане на съгласие или неподписване на протокола в договорения срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да реализира правата си, заложен в чл.11.

5. да задържи гаранцията за изпълнение на договора при наличие на неизпълнение на договорно задължение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да получи неустойка, определена в чл. 11 от настоящия договор.

6. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му предостави договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители (ако има такива).

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмена заявка изпратена по куриер, ел. поща или факс за необходимото му количество канцеларски материали и консумативи, предмет на настоящия договор (по вид и количество).

2. да приеме заявените канцеларски материали и консумативи, ако няма претенции към качеството на доставката, в срока по заявката направена от него, в деня, определен за доставката.

3. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок съответното възнаграждение за извършената доставка по реда и при условията на настоящия договор.

4. да осъществява чрез своите контролни органи контрол върху изпълнението на договора.

5. да определи лица за свои представители, които да следят изпълнението на договора и да подписват необходимите документи;

6. след приключване изпълнението на договора да освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за срока, през който средствата законно са престояли у него.

VI. РЕКЛАМАЦИИ

Чл.9. (1) Рекламациите за количество и качество се предявяват на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от негов представител, определен със заповед да осъществява контрол по изпълнението на настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в срок до **24 часа** от подаване на сигнал за рекламация допълва количеството на доставката и/или подменя некачествените канцеларски материали и консумативи с качествени за своя сметка.

VII. ГАРАНЦИИ

Чл.10.(1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 (три) на сто от стойността посочена в чл.5 от настоящия договор и се представя в една от следните форми:

- Безусловна Банкова гаранция учредена в полза на Община Свищов;
- Парична сума внесена по банкова сметка на Община Свищов както следва:

IBAN: BG49CECB97903310499400

BIC: CECBVBGSF

„Централна Кооперативна Банка” АД

(2) В случай, че гаранцията за изпълнение е осигурена чрез банкова гаранция, същата следва да е учредена като безусловна в полза на Община Свищов и срокът ѝ трябва да изтича не по-малко от 30 (словом: тридесет) дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

(3) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в 20 (словом: двадесет) дневен срок след неговото добросъвестно изпълнение, тоест когато всяка от страните изпълни своите задължения, освен ако липсват основания за задържането на гаранцията от страна на Възложителя.

VIII. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТ

Чл.11.(1) При забавено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същият заплаща неустойка в размер на **0.05 %** от цената по чл.5 за всеки ден забава. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да иска неустойката за забава заедно с изпълнение на дължимата престация, като за целта посочи и допълнителен срок за реализирането ѝ.

(2) При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора, със седемдневно писмено предизвестие отправено до другата страна (чл.87 от ЗЗД), като задържи гаранцията за изпълнение по договора като своеобразна неустойка за неизпълнение (чл. 92 ЗЗД).

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заяви на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, че разваля договора и без да даде срок, ако изпълнението е станало невъзможно изцяло или отчасти, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията като неустойка за неизпълнение (компесаторна).

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност и поема за своя сметка всички вреди, нанесени на трети лица по време на изпълнение на договорените услуги, в следствие на негови действия или бездействия.

Чл.13. Евентуалните спорове се решават по съдебен ред.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.14.(1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл.6 или с достигане на предвидената в чл.5 стойност;
2. по взаимно съгласие, изразено писмено като страните не дължат обезщетения;
3. от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключване на договора, същият не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на действително извършените до прекратяването на договора услуги и не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

4. при невъзможност за изпълнение на правата и задълженията по договора, изразяваща се в причина, която не може да се вмени във вина на нито една от страните по него, без да се дължат обезщетения.

5. с окончателното му изпълнение.

(2) Настоящият договор се разваля с едностранно предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при виновно неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при условията на чл.87 на ЗЗД.

X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица.

XI. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 18 (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

(2) Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

(3) „Непреодолима сила” по смисъла на този договор е непредвидено и/или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

(4) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок от 7 (седем) дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(5) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

(6) Не представлява непреодолима сила събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на някоя от страните или техни представители и/или служители, както и недостига на парични средства на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 19. Клаузите по настоящия договор не могат да бъдат променяни или допълвани.

Чл. 20. (1) Всички съобщения и уведомления между страните по настоящия договор са валидни ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението срещу подпис от страна на надлежно упълномощено лице;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на изпращане – при изпращане по факс или електронна поща.

(3) Адресите за кореспонденция между страните по настоящия договор са както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: гр. Свищов, ул. „Цанко Церковски“ №2

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: гр. Свищов, ул. „Димитър Хадживасилев“ №13

(4) При промяна на адреса си за кореспонденция **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен незабавно да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в противен случай изпратената кореспонденция на посочения в настоящия договор адрес се счита за валидно връчена.

Чл.21.(1) Страните ще решават споровете, възникнали по повод изпълнението на настоящия договор, чрез разбирателство и взаимни отстъпки.

(2) Когато постигането на съгласие се окаже невъзможно, страните ще отнесат спора пред съда.

Чл.22. Изменения на договора се допускат при условията на чл.43, ал.2, т.1 от ЗОП - при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя.

Чл.23. За неуредените с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското и търговското законодателство на Република България.

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Неразделна част от настоящия договор са описаните по-долу приложения.

- ПРИЛОЖЕНИЯ:**
1. Техническа спецификация;
 2. Техническо предложение за Обособена позиция №2;
 3. Ценово предложение за Обособена позиция №2.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
ОБЩИНА СВИЩОВ
ЗАМ.- КМЕТ „БИР“.....
(МИРОСЛАВ АНГЕЛОВ)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
УПРАВИТЕЛ:.....
(ВИОЛЕТА КРУМОВА)

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:.....
(ИВАНКА КОЕВА)

Съгласували:

1. Юрисконсулт, Н. Шановъ
2. Гл. счетоводител на ОбС „Социални дейности“, Йорданка Александрова:
3. Гл. счетоводител на Звено „Образование“, Верка Димитрова:
4. Гл. счетоводител „Култура“, Албена Андреева:
5. Гл. счетоводител на ОП „Чистота – Свищов“, Сабахадин Сарачев:
6. Гл. счетоводител на ОП „Пазари – Свищов“, Силвия Маринчева:
7. Гл. счетоводител на ОП „Обреди – Свищов“, Милка Дачева:

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на канцеларски материали и принадлежности за нуждите на общинска администрация и звената на бюджетна издръжка към Община Свищов за 2016/2017 година” със следните обособени позиции:

Обособена позиция №1 – „Доставка на канцеларски материали и принадлежности, включени в списъка на произвежданите и доставяни стоки от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания”;

Обособена позиция №2 – „Доставка на канцеларски материали и дребно офис оборудване”,

**ПРИ УСЛОВИЯТА И РЕДА НА ГЛАВА ОСЕМ „А” ОТ ЗАКОНА ЗА
ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

1. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА: Доставка, по смисъла на чл.3, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки.

2. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за нуждите на общинска администрация и звената на бюджетна издръжка към Община Свищов за 2016/2017 година” със следните обособени позиции:

Обособена позиция №1 – „Доставка на канцеларски материали и принадлежности, включени в списъка на произвежданите и доставяни стоки от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания”;

Обособена позиция №2 – „Доставка на канцеларски материали и дребно офис оборудване”.

3. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

Възложителя ще заявява периодично възникналите потребности от канцеларски материали и консумативи чрез заявка изпратена по куриер, ел. поща или факс. В заявката се посочват видът и количеството на „стоките”, които следва да бъдат доставени. Срокът за доставка на заявените канцеларски материали и консумативи е до 24 часа след изпращане на заявка за необходимите количества канцеларски материали и консумативи. Отделните доставки ще се осъществяват в работен ден, в рамките на работното време от 8:30 до 17:00 часа.

Включените в настоящата процедура канцеларски материали и консумативи не са изчерпателни по отношение на възможните видове канцеларски материали, които ще бъдат доставени въз основа на договора. В обхвата на договора се считат за включени и може да бъдат възложени и доставени и други разновидности на канцеларски материали от същия вид, които са необходими на Възложителя през периода на действие на договора.

Избраният за изпълнител участник по съответната обособена позиция се задължава да доставя оферираният от него канцеларски материали и консумативи (стоки), описани в техническото му предложение и отговарящи на техническите характеристики, съдържащи се в Техническата спецификация, неразделна част от документацията за участие.

Опаковката и транспорта на канцеларски материали и консумативи са задължение на Изпълнителя. Те трябва да се доставят в подходяща опаковка, така че да е осигурена защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до мястото на доставка, посочено от Възложителя.

При необходимост от закупуване на канцеларски материали и консумативи, неописани в настоящата техническа спецификация, участникът следва да ги достави по цена, съгласно **официален каталог, приложен в офертата му**, като се приспадне предложеният процент отстъпка, посочен в ценовото му предложение. В този случай количеството на стоките е ограничено до 20% от прогнозната стойност за съответната обособена позиция.

По изключение, в случай на извънредни обстоятелства, които водят до невъзможност офериранияте материали и/или консумативи да бъдат доставени (спиране от производство, изтегляне от търговската мрежа и др.), изпълнителят е длъжен да доставя други заместващи еквивалентни материали и/или консумативи, отговарящи на техническите изисквания в Техническата спецификация, на не по-висока единична цена от тази на заместващите стоки, посочена в Ценовото предложение. Предлагащите заместващи материали и/или консумативи следва да фигурират в официалния каталог и/или ценова листа, приложен/а в офертата му.

4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

4.1. Доставените видове и количества канцеларски материали, предмет на обществената поръчка да отговарят по характеристики и функционални изисквания и гаранционни срокове на приложимите в Република България стандарти за качество.

4.2. Доставените канцеларски материали и консумативи, за които е установено от Възложителя, че са некачествени и не съответстват на действащите стандарти, няма да бъдат заплащани до замаяната им с качествени такива от Изпълнителя за негова сметка, в срок до 24 часа от направената рекламация.

4.3. Канцеларските материали и консумативи трябва да са нови, оригинални и нереракцирани. Да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация. Опаковките на доставените стоки следва да са нови и да съдържат информация за датата на производство и срок на годност.

4.4. Участникът е задължен да предложи в офертата си всички артикули, изброени в техническата спецификация. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в Техническата спецификация.

4.5. За всеки конкретен артикул в Техническото предложение участникът посочва марка, модел и производител.

4.6. За артикулите с посочен конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство съгласно чл.32, ал.2 от Закона за обществените поръчки да се чете „или еквивалент“.

5. ДОСТАВКИТЕ ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ ВКЛЮЧВАТ:

5.1. ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: – „Доставка на канцеларски материали и принадлежности, включени в списъка на произвежданите и доставяни стоки от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания“.

№	Наименование и описание на канцеларските материали и консумативи	мярка
1	Папка с машинка картонена бяла, А4, 250 гр./кв.м.	бр.
2	Папка „ДЕЛО“, корици от мукава, гръб с ширина 80 мм от бяло текстилно платно с дебели пам. връзки, подходяща за трайно архивирание на	бр.

	документи, формат А4, възможност за надписване на лицевата страна	
3	Папка PVC с прозрачно лице, машинка, наличие на перфорация за поставяне в класьор и джоб с подвижна лента за надписване, формат А4	бр.
4	Кламери метални, 30 мм., 100 бр. в кутия	кутия
5	Карирана хартия, формат А4, офсетова или вестникарска хартия, за машинопис и ръкопис, 250 листа в пакет	пакет
6	Копирна хартия, формат А4, клас В, бяла, 80 гр./кв.м., 500 л. в пакет, подходяща за ежедневна употреба за всички принтери и копирни машини	пакет
7	Принтерна хартия 240/11/1, 2000 л.	кашон
8	Принтерна хартия 240/11/2, цветна, химизирана, плътност 55 gsm, 1000 л.	кашон
9	Принтерна хартия 240/11/3, цветна, химизирана, плътност 55 gsm, 1000 л.	кашон
10	Принтерна хартия 380/11/1, 2000 л.	кашон
11	Принтерна хартия 380/11/2, 2000 л.	кашон
12	Принтерна хартия 380/11/3, 2000 л.	кашон
13	Принтерна хартия 150/11/2, бяла, химизирана, плътност 55 gsm, 1000 л.	кашон
14	Принтерна хартия 150/11/3, цветна, химизирана, плътност 55 gsm, 1500 л.	кашон
15	Плотерна хартия 80 гр./кв.м./36"/914 мм.	бр.
16	Плотерна хартия 80 гр./кв.м./420 мм. x 175 м.	бр.
17	Самозалепващи листчета - 75x75 мм., 100 л. в кубче, пастелни цветове, самостоятелна опаковка	бр.
18	Самозалепващи листчета - 125x75мм., 100 л. в кубче, пастелни цветове, самостоятелна опаковка	бр.
19	Лепящи индекси, PVC, в опаковка 5 цвята x 25 листчета, размери 12 x 50 мм.	опак.
20	Класьор - 8 см., А4, PP материал, с метален кант, джоб за етикети на гърба на класьора, различни цветове, с размер 285 x 320 мм., механизъм за захващане на листа с притискаща клема	бр.
21	Класьор - 5 см., А4, PP материал, с метален кант, джоб за етикети на гърба на класьора, различни цветове, с размер 285 x 320 мм., механизъм за захващане на листа с притискаща клема	бр.
22	Класьор - 3 см., А4, PP материал, с метален кант, джоб за етикети на гърба на класьора, различни цветове	бр.

23	Самозалепващ се хартиен плик - бял С6-162 x 114 мм., 80 гр./кв.м.	бр.
24	Самозалепващ се хартиен плик - бял С5-229 x 162 мм., 80 гр./кв.м.	бр.
25	Самозалепващ се хартиен плик – бял/кафяв С4-324 x 229 мм.,	бр.
26	Самозалепващ се хартиен плик – бял/кафяв В 4, 250 x 353 мм.,	бр.
27	Пликове обикновени бели, за писма, стандартни	бр.
28	Пощенски плик самозалепващ с прозорец долен ляв, 80 гр./кв.м.	бр.
29	Самозалепващ се хартиен плик – бял, 110/220 мм., 80 гр./кв.м.	бр.
30	Джобове за листа формат А4, универсална перфорация, полипропиленово фолио 50 микрона, 100 бр. в пакет, матиран	пакет
31	Плик CD – с прозорец, 125x125 мм., бял	бр.
32	Протоколна тетрадка – А4, офсетова хартия, 100 листа, твърди корици	бр.
33	РКО, химизиран, 100 л., А5	кочан
34	ПКО, химизиран, 100 л., А5	кочан
35	Командировъчна заповед, 100 л.	кочан
36	Авансов отчет, 100 л.	кочан
37	Пътен лист, универсален, 100 л.	кочан
38	Архивна картонена кутия за документи, 340x250x80 мм.	бр.
39	Архивна картонена кутия за документи, 350x250x100 мм.	бр.
40	Ролки за касов апарат, ширина 57 мм., диаметър 50 мм., офсетова хартия, 10 бр. в опаковка	опаковка
41	Ролки за касов апарат, ширина 57 мм., диаметър 35 мм., офсетова хартия, 10 бр. в опаковка	опаковка

5.2. ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: – „Доставка на канцеларски материали и дребно офис оборудване”.

№	Наименование и описание на канцеларските материали и консумативи	мярка
1	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 40 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	бр.
2	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 20 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	бр.

3	CD - RW дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	шпиндел
4	CD - R дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	шпиндел
5	Телчета за телбод - 24/6 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия	кутия
6	Моливи – кръгъл, цветен корпус, висококачествен чернен графит, лесен за подостряне, твърдост на графита HB, с гума	бр.
7	Химикал с механизъм, прозрачно тяло в цвета на писане, удобно гумирана зона за захващане, мастило да отговаря на стандарт ISO 12757-2 или еквивалент, дебелина на писане M.	бр.
8	Химикал с ергономична триъгълна форма, с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, прозрачно тяло, дебелина на писане F.	бр.
9	Химикал с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, дебелина на писане F.	бр.
10	Химикал гел /0.7/-син-луксозни за представителни нужди	бр.
11	Маркер перманентен за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др. с дебелина на писане от 0,5 до 0,8 мм.	бр.
12	Текст маркер - скосен връх, за маркиране на върху обикновена, копирна и факс хартия, водоустойчив, на водна основа - разл. цветове, дебелина на писане 1-5 мм.	бр.
13	Коректор на водна основа с четка, 20 мл	бр.
14	Коректор тип писалка с метален връх, 5 мл.	бр.
15	Коректор тип лента 5 мм./8 м.	бр.
16	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм х 10 м, прозрачно	бр.
17	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм х 33 м, прозрачно	бр.
18	Острилка - метално тяло, двойна, за станд. моливи	бр.
19	Комбинирана гума от естествен каучук, за чернографитни, цветни моливи и мастило	бр.
20	Телбод машинка за 22 листа, 24/6	бр.
21	Телбод машинка за мини телчета № 10	бр.
22	Антителбод за телчета 24/6	бр.
23	Калкулатор настолен, 12 разряден	бр.
24	Ножица от неръждаема стомана - 21 см, с гумирана дръжка	бр.

25	Макетен нож, голям, 18 мм.	бр.
26	Перфоратор с ограничител, до 25 л., метален	бр.
27	АВТОМАТИЧЕН ПЕЧАТ - правоъгълен, кръгъл	бр.
28	Многофункционални почистващи кърпички за компютър в пластмасова кутия със специален отвор	бр.

6. ДРУГИ УСЛОВИЯ ПРИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР:

6.1. При сключване на договор, ще се ползват за база цените на видовете артикули, посочени в Ценовото предложение.

6.2. Единичните цени при периодичните доставки не могат да бъдат по-високи от базисните единични цени в Ценовото предложение.

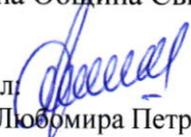
6.3. Ако Изпълнителят завиши единичните цени на артикулите спрямо посочените в Ценовото предложение към договора, Възложителят има право едностранно да прекрати договора, като заплати доставката по цените от Ценовото предложение.

6.4. При неспазване на срока за доставка и условията по договора и при направени повече от три рекламации, Възложителят има право едностранно да прекрати договора, без да дължи неустойки.

7. МЯСТО НА ДОСТАВКА:

- За общинската администрация - гр. Свищов, ул. "Ц. Церковски" №2, Административната сграда на Община Свищов;
- За Общинска служба „Социални дейности” - гр. Свищов, ул. "Ц. Церковски" №2, Административната сграда на Община Свищов, в т. число:
 - Домашен социален патронаж – гр. Свищов, ул. „Княз Борис I” № 36;
 - ДСХ „Мария Луиза” – гр. Свищов, местност „Паметниците”;
 - СУПЦ „Св. Климент Охридски” – община Свищов, с. Овча могила, ул.„Ал. Константинов” №1;
 - Дневен център за деца с увреждания – гр. Свищов, ул. „33-ти Свищовски полк” № 67.
- За Звено „Образование” към Отдел „Образование и Култура” при Община Свищов” и Звено „Култура” към Отдел „Образование и Култура” при Община Свищов” – гр. Свищов, ул.„Д. Анев” №2А;
 - За ОП „Чистота – Свищов” – гр. Свищов, ул.„33-ти Свищовски полк” №78;
 - За ОП „Пазари – Свищов” – гр. Свищов, ул. „Алеко Константинов” № 28;
 - За ОП „Обреди – Свищов” – гр. Свищов, ул. "Ц. Церковски" №2, Административната сграда на Община Свищов.

Изготвил:


Любомира Петрова – Секретар на Община Свищов

ДО
ОБЩИНА СВИЦОВ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на

„Българска книга – 97“ ООД гр. Свищов

за обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за нуждите на общинска администрация и звената на бюджетна издръжка към Община Свищов за 2016/2017 година” за Обособена позиция №2 – „Доставка на канцеларски материали и дребно офис оборудване”.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на предмета на обособената позиция, при следните условия:

1. Предлагаме да изпълним обособената позиция при спазване на Техническата спецификация към публичната покана.

2. Предлагаме при изпълнение на обособената позиция да доставяме следните артикули:

№	Наименование и описание на канцеларските материали и консумативи	Предложение на участника	
		Артикул предлаган от участника	Производител на артикула и технически характеристики
1	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 40 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 40 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	„Centrum“, Германия
2	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 20 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 20 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители,	„Beifa“, Турция



		без миризма	
3	CD - RW дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	CD - RW дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	„Maxell“, Индия
4	CD - R дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	CD - R дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	„Maxell“, Индия
5	Телчета за телбод - 24/6 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия	Телчета за телбод - 24/6 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия	„Beifa“, Турция
6	Моливи – кръгъл, цветен корпус, висококачествен чернен графит, лесен за подостряне, твърдост на графита HB, с гума	Моливи – кръгъл, цветен корпус, висококачествен чернен графит, лесен за подостряне, твърдост на графита HB, с гума	„Centrum“, Германия
7	Химикал с механизъм, прозрачно тяло в цвета на писане, удобно гумирана зона за захващане, мастило да отговаря на стандарт ISO 12757-2 или еквивалент, дебелина на писане M.	Химикал с механизъм, прозрачно тяло в цвета на писане, удобно гумирана зона за захващане, мастило да отговаря на стандарт ISO 12757-2 или еквивалент, дебелина на писане M.	„Beifa“, Турция
8	Химикал с ергономична триъгълна форма, с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, прозрачно тяло, дебелина на писане F.	Химикал с ергономична триъгълна форма, с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, прозрачно тяло, дебелина на писане F.	„Beifa“, Турция
9	Химикал с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, дебелина на писане F.	Химикал с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, дебелина на писане F.	„Piano“, Китай
10	Химикал гел /0.7/-син-луксозни за	Химикал гел /0.7/- син-луксозни за	



	представителни нужди	представителни нужди	„Piano“, Китай
11	Маркер перманентен за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др. с дебелина на писеца от 0,5 до 0,8 мм.	Маркер перманентен за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др. с дебелина на писеца от 0,5 до 0,8 мм.	„Centrum“, Германия
12	Текст маркер - скосен връх, за маркиране на върху обикновена, копирна и факс хартия, водоустойчив, на водна основа - разл. цветове, дебелина на писане 1-5 мм.	Текст маркер - скосен връх, за маркиране на върху обикновена, копирна и факс хартия, водоустойчив, на водна основа - разл. цветове, дебелина на писане 1-5 мм.	„Centrum“, Германия
13	Коректор на водна основа с четка, 20 мл	Коректор на водна основа с четка, 20 мл	„Elit“, Малайзия
14	Коректор тип писалка с метален връх, 5 мл.	Коректор тип писалка с метален връх, 5 мл.	„Elit“, Малайзия
15	Коректор тип лента 5 мм./8 м.	Коректор тип лента 5 мм./8 м.	„Elit“, Малайзия
16	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм x 10 м, прозрачно	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм x 10 м, прозрачно	„Office Point“, Румъния
17	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм x 33 м, прозрачно	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм x 33 м, прозрачно	„Office Point“, Румъния
18	Острилка - метално тяло, двойна, за станд. моливи	Острилка - метално тяло, двойна, за станд. моливи	„Centrum“, Германия
19	Комбинирана гума от естествен каучук, за чернографитни, цветни моливи и мастило	Комбинирана гума от естествен каучук, за чернографитни, цветни моливи и мастило	„Koh-i-noor“, Чехия
20	Телбод машинка за 22 листа, 24/6	Телбод машинка за 22 листа, 24/6	„DL – 622“, Китай



21	Телбод машинка за мини телчета № 10	Телбод машинка за мини телчета № 10	„DL – 621“, Китай
22	Антителбод за телчета 24/6	Антителбод за телчета 24/6	„Kank“, Индия
23	Калкулатор настолен, 12 разряден	Калкулатор настолен, 12 разряден	„Kenko – 3122-12“, Китай
24	Ножица от неръждаема стомана - 21 см, с гумирана дръжка	Ножица от неръждаема стомана - 21 см, с гумирана дръжка	„Tip – Top“, Китай
25	Макетен нож, голям, 18 мм.	Макетен нож, голям, 18 мм.	„Kank“, Индия
26	Перфоратор с ограничител, до 25 л., метален	Перфоратор с ограничител, до 25 л., метален	„DL – 8602“, Китай
27	АВТОМАТИЧЕН ПЕЧАТ - правоъгълен, кръгъл	АВТОМАТИЧЕН ПЕЧАТ - правоъгълен, кръгъл	„Tip – Top“, Китай
28	Многофункционални почистващи кърпички за компютър в пластмасова кутия със специален отвор	Многофункционални почистващи кърпички за компютър в пластмасова кутия със специален отвор	„Omega“, Китай

3. Срок на договора за доставка: 12 (словом: дванадесет) месеца.

4. Срокът за доставка на заявените канцеларски материали и консумативи е до 24 часа след изпращане на заявка за необходимите количества канцеларски материали и консумативи. Отделните доставки ще се осъществяват в работен ден, в рамките на работното време от 8:30 до 17:00 часа.

5. Срок за отстраняване на рекламации след доставка: до 24 часа от направената рекламация.

6. Декларираме съгласието си да изпълняваме доставките по посоченият от възложителя начин и място.

7. Декларираме, че ще сключим договор в посочения от възложителя срок и ще изпълняваме договора точно през целия срок на действието му.



гр. Свищов
дата: 01.03.2016г.

Участник:
(управител Виолета Спасова Крумова)



ДО
ОБЩИНА СВИЩОВ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на

„Българска книга – 97“ ООД гр. Свищов

за обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали и принадлежности за нуждите на общинска администрация и звената на бюджетна издръжка към Община Свищов за 2016/2017 година” за Обособена позиция №2 – „Доставка на канцеларски материали и дребно офис оборудване”.

1. Предлагаме обща цена в размер на: **24.63** (двадесет и четири и шейсет и три стотинки) лева без ДДС в т.ч.

№	Наименование и описание на канцеларските материали и консумативи	мярка	единична цена в лева без ДДС
1	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 40 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	бр.	0,69
2	Лепило за хартиени продукти, стик, бяло сухо, 20 гр., за прецизно лепене на хартия, картон, лесно за нанасяне без разтворители, без миризма	бр.	0,41
3	CD - RW дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	шпиндел	3,49
4	CD - R дискове, 700 MB, 10 бр. в шпиндел	шпиндел	2,10



5	Телчета за телбод - 24/6 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия	кутия	0,14
6	Моливи – кръгъл, цветен корпус, висококачествен чернен графит, лесен за подостряне, твърдост на графита HB, с гума	бр.	0,07
7	Химикал с механизъм, прозрачно тяло в цвета на писане, удобно гумирана зона за захващане, мастило да отговаря на стандарт ISO 12757-2 или еквивалент, дебелина на писане М.	бр.	0,07
8	Химикал с ергономична триъгълна форма, с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, прозрачно тяло, дебелина на писане F.	бр.	0,08
9	Химикал с пластмасова капачка с клип в цвета на писане, дебелина на писане F.	бр.	0,07
10	Химикал гел /0.7/-син-луксозни за представителни нужди	бр.	0,58
11	Маркер перманентен за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др. с дебелина на писеца от 0,5 до 0,8 мм.	бр.	0,16
12	Текст маркер - скосен връх, за маркиране на върху обикновена, копирна и факс хартия, водоустойчив, на водна основа - разл. цветове, дебелина на писане 1-5 мм.	бр.	0,24
13	Коректор на водна основа с четка, 20 мл	бр.	0,44
14	Коректор тип писалка с метален връх, 5 мл.	бр.	0,39
15	Коректор тип лента 5 мм./8 м.	бр.	0,47
16	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм х 10 м, прозрачно	бр.	0,07
17	Самозалепваща лента /тиксо/ - 12 мм х 33 м, прозрачно	бр.	0,12
18	Острилка - метално тяло, двойна, за станд. моливи	бр.	0,08
19	Комбинирана гума от естествен каучук, за чернографитни, цветни моливи и мастило	бр.	0,07
20	Телбод машинка за 22 листа, 24/6	бр.	1,70



21	Телбод машинка за мини телчета № 10	бр.	0,50
22	Антителбод за телчета 24/6	бр.	0,27
23	Калкулатор настолен, 12 разряден	бр.	2,20
24	Ножица от неръждаема стомана - 21 см, с гумирана дръжка	бр.	0,87
25	Макетен нож, голям, 18 мм.	бр.	0,25
26	Перфоратор с ограничител, до 25 л., метален	бр.	2,20
27	АВТОМАТИЧЕН ПЕЧАТ - правоъгълен, кръгъл	бр.	4,50
28	Многофункционални почистващи кърпички за компютър в пластмасова кутия със специален отвор	бр.	2,40

2. Предлагаме 80. (осемдесет) % отстъпка от цената на продуктите, съгласно приложеният официален каталог за артикулите, неописани в техническата спецификация.

Предложените от нас цени не подлежат на промяна и включват всички разходи за опаковка, маркировка, транспортни услуги, товаро-разтоварни разходи такси, мита, застраховки, печалба и други присъщи до мястото на доставка, посочено от Възложителя.

Съгласни сме при несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена да се взима в предвид изписаната с думи.

Срок на валидност на офертата: 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно публичната покана.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Официален каталог за артикулите, неописани в техническата спецификация.

гр. Свищов
дата: 01.03.2016г.

