ДОГОВОР

№ ....056..../..02.11.....2017 год.

Днес 02.11.2017 г. в с. Чакаларово, ул. Девети септември №56 между:

1. ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО КИРКОВО", ЕИК 2016195800175, с адрес: с. Чакаларово, ул. Девети септември №56, представлявано от инж. Илия Боянов Минчев - Директор и Бинка Кирилова Николова – главен счетоводител, наричан по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

2. "КНИЖОВНОСТ-96" ООД, ЕИК: 120013472, представлявано от Славчо Радославов Каракашев в качеството му на управител, със седалище и адрес на управление: област Смолян, община Смолян, гр. Смолян, пк 4700, бул. България №28, наричан по-долу в договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП във връзка с чл. 68, ал. 1 от ППЗОП и влязло в сила Решение № 145/19.09.2017 г. на директора на ТП ДГС „Кирково" за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП ДГС „Кирково" по обособени позиции", за обособена позиция № 2 „Канцеларски материали, включени в Списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки"

се сключи настоящия договор, с който страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва периодични доставки на канцеларски материали, включени в Списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки за нуждите на ТП ДГС „Кирково", съобразно потребностите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по видове и прогнозни количества срещу цена, която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се задължава да заплати, франко мястото на доставка.

(2) Качеството на доставените артикули следва да отговаря на техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, приложение към документацията за обществената поръчка (*приложение № 1 към настоящия договор*) и на техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представено с офертата за участие в процедурата (*приложение № 2 към настоящия договор*).

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заявява различни количества от отделен вид артикул в съответствие с потребностите, като ги заплаща съобразно единичната цена за съответния артикул, посочена в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, или в представения от него каталог/списък.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. НАЧИН И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

КНИЖОВНОСТ-96 СМОЛЯН ООД

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение по настоящия договор е 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на подписването му от страните или до достигане на максимално допустимата стойност, посочена в чл. 6, ал. 2 от настоящия договор.

(2) Договорът може да бъде продължен със срок не повече от 6 месеца при липса на нов договор със същия предмет, сключен по реда на ЗОП и в случай, че общата прогнозна стойност с включени опции за увеличение до +30% не е изчерпана.

Чл. 3. (1) Обемът на доставките, предмет на настоящия договор, се определя с писмена заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или упълномощено от него лице, подадена до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съобразно нуждите му, без ограничения за броя на заявките във времето.

(2) Приемането на заявките от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършва на адрес:
гр. Смолян, бул. „България" № 28, във всички работни дни от 08:30 ч до 17:00 ч. на факс: 0301 68147 *и е - mail: knijovnost96@abv.bg*, лице за контакт Павлина Димитрова.

(3) Изпълнителят осъществява доставката на материалите в срок не по-късно от 3 работни дни, считано от деня следващ датата на получаването на всяка заявка, изпратена по факс или електронна поща.

(4) При установяване, че доставен артикул има: видими недостатъци, несъответствие на параметрите с тези от техническата спецификация и/или несъответствия в количествата, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отказва заявката, като отказът се документира в констативен протокол, подписан от страните. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение за нея. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извърши нова доставка на артикули без видими недостатъци, и/или с параметри идентични с тези от техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и/или съответните количества в срок до 3 (три) работни дни от датата на отказа на предходната заявка.

(5) В случай на установяване, на доставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ негодни за употреба артикули, поради изтекъл срок на годност, скрити недостатъци, дефекти, компрометирана цялост или др., които не могат да се установят при доставката, това обстоятелство се документира с констативен протокол, подписан от страните, в едномесечен срок от доставката. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заменя за своя сметка, описаните в констативния протокол негодни за употреба материали. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва замяната в срок до 3 (три) работни дни, считано от деня следващ датата на подписване на констативния протокол.

(6) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да достави артикули, отговарящи на описанието в списъка по Техническото предложение, поради изчерпването им от пазара, той се задължава да достави идентични – оригинални артикули, отговарящи на договорените минимални изисквания по договорените с ценовата оферта, цени.

Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва доставките в рамките на работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - от 08:30 до 17:00 часа, франко адресите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в съответната писмена заявка, а именно:

- ✓ с. Чакаларово, 6870, ул. Девети септември №56;

(2) Собствеността върху артикулите, предмет на настоящия договор, преминава върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в момента на предаването им на неговия адрес, за което се съставя приемателно - предавателен протокол от упълномощени представители на двете страни.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

(3) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, доставките извършени от подизпълнителя/подизпълнителите се приемат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за повреди, причинени по време на транспортирането и предаването на артикулите, предмет на настоящия договор. Рискът от погиване или повреждане на стоките, предмет на договора, се носи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до момента на предаване на същите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) Общата стойност на доставките посочени в чл. 1, ал. 1 от настоящия договор е в общ размер до **4500.00 (четирихиляди и петстотин) лева без ДДС**, за срока на договора.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се възползва от опцията за увеличаване на стойността по предходната алинея в размер до +30% (плюс тридесет процента) общата прогнозна стойност с включена опция е до **5850.00 (пет хиляди осемстотин и педесет лева) лева без ДДС**, за срока на договора.

(3) Единичните цени на доставяните артикули са съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (*приложение № 3 към настоящия договор)*, и приложения към него каталог (каталог/списък – *приложение № 4 към настоящия договор*) и са валидни и непроменими до края на срока на договора, като включват всички разходи по изпълнение на договора.

(4) Предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ търговска отстъпка от единичните цени за артикули, извън тези посочени в ценовото предложение, е в размер на 15 % (словом: петнадесет процента) от цената по представения каталог (каталог/списък) без включен ДДС.

(5) Предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ търговска отстъпка от единичните цени /в лева, без включен ДДС/ на артикулите, предмет на договора е окончателна и не подлежи на промяна, за срока на действието му. Процентът отстъпка не се влияе от закупеното количество артикули.

Чл. 7. (1) За всички заявени от Възложителя артикули и приети с двустранно подписан протокол, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава данъчна фактура в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на отчетния месец, за период от 1-во до последно число на предходния месец.

(2) При издаване на фактурите, като задължено лице се посочва ТП „ДГС Кирково" в съответствие с това, кой е направил заявката.

(3) Заплащането на доставките ще се извършва от задълженото лице в лева, по банков път, в срок до 30 (тридесет) дни от представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на оригинална данъчна фактура последната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Юробанк България АД, клон/офис . гр. Смолян

IBAN: BG10BPBI79271078667801, **BIC:** BPBIBGSF

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени на банковата сметка, посочена в предходната алинея в срок до 3 /три/

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

работни дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, се счита, че плащанията са надлежно извършени.

(5) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане по него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на чл. 4, ал. 3 от този договор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения периодични доставки съгласно Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, предложението за изпълнение на поръчката и ценовото предложение по отношение на обособена позиция № 2, и при условията на настоящия договор;

2. да заявява вида и количеството на необходимите му артикули в зависимост от своите нужди;

3. да откаже приемането на заявка, когато се установи, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е доставил артикул/и с видими недостатъци, и/или несъответствие на параметрите с тези от техническата спецификация и/или несъответствия в количествата, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения съгласно настоящия договор;

4. да прави рекламации при установяване на некачествена доставка, която не е в съответствие с направената заявка, техническата спецификация, както и с техническото и ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на клаузи от договора;

6. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 5-дневен срок от подписване на настоящия договор да сключи и да му представи договор/и за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и в съответствие с разпоредбата на чл. 75, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да заявява необходимите видове артикули и количество с посочване на точни изисквания, които не подлежат на тълкувания при изпълнение на заявката;

2. да заплаща на Изпълнителя цената на доставените артикули при условията и по реда на настоящия договор;

3. да осигури достъп до обекта/ите – място на доставка;

4. да приема от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените артикули, когато отговарят на посоченото в заявката и съответстват на условията на настоящия договор, за което да подписва приемателно - предавателен протокол;

5. да не представя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не ползва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на доставките по договора, включително предоставяне на нужната информация;

2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да приема доставките, за което да се подписва приемателно - предавателен протокол;

3. да получава заплащане за извършените доставки, при условията и по реда на настоящия договор.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изпълнява поръчката като доставя заявените от Възложителя канцеларски материали, по вид, качество, количество и цена, съгласно Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, предложението за изпълнение на поръчката и ценовото предложение по отношение на обособена позиция № 2, и при условията на настоящия договор

2. да доставя заявените количества артикули в срока по чл. 3, ал. 3 от договора и на мястото посочено в чл. 4, ал. 1 в работното за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ време от 08:30 часа до 17:00 часа;

3. да подписва приемателно - предавателен протокол при всяка доставка

4. да доставя заявените количества артикули в подходяща опаковка, която позволява запазването им при транспортиране и съхранението им в склад.

5. да доставя канцеларски материали, които са фабрично нови, неупотребявани, да нямат явни и/или скрити дефекти при нормална работа

6.да гарантира качеството и количеството на материалите, както и срокът им за употреба;

7. да заменя артикули за своя сметка, за които при доставката се установи, че имат видими недостатъци, и/или несъответствие на параметрите с тези от техническата спецификация и/или несъответствия в количествата в срока по чл. 3, ал. 4 от настоящия договор;

8. да заменя за своя сметка артикули, които са негодни за употреба артикули, поради изтекъл срок на годност, скрити недостатъци, дефекти, компрометирана цялост или др., които са установени в едномесечен срок от доставката в срока по чл. 3, ал. 5 от настоящия договор;

9. да осигури време за преглеждането на стоката за видими недостатъци, и/или несъответствие на параметрите с тези от техническата спецификация и/или несъответствия в количествата, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да го уведоми незабавно, ако констатира, че стоките не отговарят на изискванията за качество и количество;

10. при изискване от Възложителя да доказва произхода и качеството на предлаганите материали

11. в 5-дневен срок от подписване на настоящия договор да сключи и да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр от договора/ите за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и в съответствие с разпоредбата на чл. 75, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП, заедно с доказателства, че по отношение на подизпълнителя не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП;

12. да осигури и представител на подизпълнителя/ите при приемането на дейност по договора за обществена поръчка

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

13. при изпълнението на обществената поръчка лицата - подизпълнители, вида и дела на участието им да бъде същото, като посоченото в офертата му;

14. да не превъзлага изпълнението по настоящия договор на лица, които не са подизпълнители, като е длъжен да предвиди такова задължение на подизпълнителя/ите в сключваните с тях договори

15. да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не ползва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор

16. да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай, че възникват непреодолими затруднения, които могат да забавят или осуетят точното изпълнение на договора

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. (1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора, която възлиза на 2 % (два процента) от стойността на договора, посочена в чл. 6, ал. 2 от настоящия договор, а именно 90.00 (деветдесет) лева.

(2) Гаранцията за изпълнение може да бъде предоставена в една от следните форми:

1. Парична сума в лева по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

банка: „ДСК", офис/клон КИРКОВО

IBAN BG 03 STSA 93 0000 2337 2380, BIC STSABGSF

2. Банкова гаранция със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора. Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от задълженията си по договора, в съответствие с определеното в него.

3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Застраховката трябва да е със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и се удовлетворява от гаранцията, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява някое от задълженията си по договора, както и когато забави изпълнението на задълженията си по договора.

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

(5) При липса на възражения по изпълнението на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по ал. 1 в срок до 30 дни след приключване на изпълнението, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(6) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

VII. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Разделът се прилага само, ако изпълнителят е декларирал в офертата си, че ще

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

ползва подизпълнител/и)

Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в 5-дневен срок от подписване на настоящия договор да сключи и да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр от договора/ите за подизпълнение с посочения/ите в офертата му подизпълнител/и. В 3-дневен срок от сключване на договора/ите заедно с доказателствата, че по отношение на подизпълнителя/ите не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ги представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

(2) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава **Изпълнителя** от отговорността му за изпълнение на договора.

(3) 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. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(4) При замяна или включване на **подизпълнител, Изпълнителят** представя на **Възложителя** всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 14. (1) 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 копие на договора или допълнителното споразумение на **Възложителя**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) 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. 15. (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 по ал. 1 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 предходната алинея, **Изпълнителят** предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) Възложителят има право да откаже плащане по ал. 1, когато искането за плащане е оспорено от **Изпълнителя** до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) Възложителят заплаща цената на **подизпълнителя**, освен при отказ по ал. 4, в срок до 15 (петнадесет) календарни дни от приемане на работата по ал. 1, получаване на

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

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: ....., клон/офис .....
IBAN: ....., **BIC:** .....

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

Чл. 16. (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.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 17. Изпълнителят отговаря за недостатъците на доставените артикули, намаляващи цената и годността им за употреба, които не са били съобщени на Възложителя. При установяване на повече от три пъти на нередности в доставките на артикули, които са некачествени, развалени, с изтекъл срок на годност или несъответстващи на изискванията му, Възложителят има право да прекрати едностранно настоящият договор с писмено уведомление до Изпълнителя.

Чл. 18. При забавено изпълнение на задължението по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 2% (два процента) от стойността на забавеното количество артикули, респективно от стойността на дължимата сума за всеки ден забава, но не повече от общата стойност на съответната доставка.

Чл. 19. Ако в срок до 1 месец от датата на всяка доставка, Възложителят констатира наличието на артикули негодни за употреба, поради изтекъл срок на годност, скрити недостатъци, дефекти, компрометирана цялост или др. или артикули, несъответстваща на изисканите от Възложителя показатели, и Изпълнителят не достави други качествени артикули от същият вид и количество за своя сметка в срока по чл. 3, ал. 5 от настоящия договор, последният дължи неустойка в размер на 2% (два процента) от стойността на доставеното некачествено количество артикули, но не повече от общата стойност на съответната доставка.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

Чл. 20. (1) При пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, виновната страна дължи неустойка в размер на 30% от общата стойност на договора. Недоставянето на поне 30% от предмета на договора се счита за пълно неизпълнение.

(2) Забава, надхвърляща петнадесет календарни дни, се счита за пълно неизпълнение.

Чл. 21. Изправната страна има право на обезщетение за претърпените вреди и пропуснати ползи.

Чл. 22. (1) Възложителят има право да удържи неустойките по предходния член от предоставената гаранция за изпълнение или от поредното дължимо плащане по договора. В случай, че размерът на дължимата от **Изпълнителя** неустойка е по-голям от размера на гаранцията за изпълнение и/или размера на поредните дължими плащания, **Възложителят** има право да претендира удовлетворяване на вземането си по общия ред.

(2) Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери.

(3) Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от непредвидени обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните.

IX. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 23. По смисъла на настоящия договор „непредвидени обстоятелства" са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора, не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа, не са резултат от действие или бездействие на страните, но правят невъзможно изпълнението при договорените условия, съгласно разпоредбата на § 2, т. 27 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

Чл. 24. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение на договора се дължи на непредвидени обстоятелства. Никоя от страните не може да се позовава на непредвидени обстоятелства, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

(2) Страната, засегната от непредвидени обстоятелства, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непредвидени обстоятелства. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(3) Докато траят непредвидени обстоятелства, изпълнението на задълженията по договора се спира. Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му.

Чл. 25. Не може да се позовава на непредвидени обстоятелства онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

X. УСЛОВИЯ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. Изменение на сключения договор за обществена поръчка се допуска при условията на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в следните случаи:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

1. в рамките на срока на договора (36 месеца) при необходимост **Възложителят** може да увеличи общата стойност, посочена в чл. 6, ал. 1 от настоящия договор в размер до +30% (плюс тридесет процента).

2. при липса на нов договор със същия предмет, сключен по реда на ЗОП и в случай, че общата стойност по чл. 6, ал. 2 с включена опция за увеличение до +30% не е изчерпана, договорът продължава своето действие до сключването на нов договор, но не повече от 6 месеца.

XI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 25.Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане срока на договора или достигане на стойността в чл. 7, ал. 2 от настоящия договор;

2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

4. с окончателното му изпълнение.

Чл. 26. (1) Възложителят има право да прекрати договора без предизвестие:

1. при пълно или частично неизпълнение от страна на **Изпълнителя**;

2. **Изпълнителят** не отстрани в разумен срок, определен от **Възложителя**, констатирани недостатъци;

3. **Изпълнителят** не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

4. **Изпълнителят** използва **подизпълнител**, без да е декларирал това в офертата си, или използва **подизпълнител**, който е различен от този, посочен в офертата му;

5. по отношение на **Изпълнителя** в хода на договора започне производство по несъстоятелност или ликвидация, или сходно производство в държавата, където е установен;

6. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договора да бъде изменен при условията и по реда на чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

7. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за **Изпълнителя** са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

8. поръчката не е следвало да бъде възложена на **Изпълнителя** поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

9. при нареждане на по-висшестоящ орган или при промяна на нормативните актове, касаещи оперативната самостоятелност на ТП ДГС „Кирково".

(2) Възложителят не дължи неустойка при прекратяване на договора в случаите, посочени в предходната алинея.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 27. Ако друго не е уточнено, дните в този договор се считат за календарни. Сроковете по договора се броят по реда на Закона за задълженията и договорите.

Чл. 28. (1) Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма. Съобщенията ще се получават на следните адреси:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
Директор: .....
(инж. Илия Минчев)

Главен счетоводител: .....
(Бинка Николова)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Управител: .....
(Славчо Каракашев)

1. за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: **ТП ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО „КИРКОВО"**, с. Чакаларово, п.к. 6870, ул. Девети септември №56., e-mail: dgskirkovo@ucdp-smolian.com

2. за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: „Книжовност 96" ООД гр. Смолян, бул. България № 28, тел. 0878244000, **факс:** .0301 68147, **e-mail: knijovnost96@abv.bg**

(2) При промяна на данните, посочени в предходната алинея страната, която е променила адреса е длъжна да уведоми другата в 3-дневен срок от настъпване на промяната.

Чл. 29. За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

Чл. 30. (1) Страните ще положат всички усилия, за да разрешат по взаимно съгласие споровете, възникнали от или във връзка с този договор или с неговото тълкуване.

(2) В случай, че не бъде постигнато взаимно съгласие между страните, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително такива относно неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в договора, ще бъдат отнасяни за решаване пред компетентния за това съд.

Чл. 31. В случай, че **Изпълнителят** няма да ползва **подизпълнител/и**, клаузите от настоящия договор, касаещи отношенията с **подизпълнителя/ите** и/или по повод на **подизпълнителя/ите**, ще бъдат неприложими.

Настоящият договор, подписан на всяка страница от страните, съдържа 11 (единадесет) страници (без приложенията) и се изготви и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Приложения:

Приложение № 1 – техническа спецификация на Възложителя (приложение № 2 от документацията за участие в обществената поръчка).

Приложение № 2 – техническо предложение за изпълнение на поръчката на участника, избран за изпълнител.

Приложение № 3 – ценово предложение на участника, избран за изпълнител.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Директор: .....

(инж. Илия Минчев)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Управител: .....

(Славчо Каракашев)

Гл. счетоводител: .....

(Бинка Николова)

Приложение № 8б

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От „Книжовност 96“ООД с ЕИК 120013472, представлявано от Славчо Радославов Каракашев, с ЕГН [illegible] с лична карта № 642792758, издадена на 12.09.2011г. от МВР Смолян, в качеството му на Управител

участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП ДГС „Кирково” по обособени позиции”

За обособена позиция № 2 „Канцеларски материали, включени в Списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки"

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на цитираната по-горе обществена поръчка за обособена позиция № 2, както следва:

Предлаганата от нас обща цена за изпълнение на обществената поръчка по обособена позиция № 2 е в размер на 26.88 (двадесет и шест лева и осемдесет и осем стотинки) лева без включен ДДС.

2. Посочената по-горе обща цена е образувана като сбор от единичните цени на артикулите по единични бройки, описани по-долу в таблицата, както следва:

№	АРТИКУЛ /ГРУПА	МЕРНА ЕДИНИЦА	ЕДИНИЧНА ЦЕНА
	I. Продукти от хартия		
1	Касови ролки, термо – 55 мм /12 броя в опаковка/	1 опаковка	0.80
2	Касови ролки, термо – 57 мм /12 броя в опаковка/	1 опаковка	2.80
3	Ролка за касов апарат 57 мм Ф48 термохартия	1 брой	0.35
4	Касова книга с твърди корици А4 химизирана	1 брой	1.40
5	Приходно – разходна книга	1 брой	1.20
6	Класьор с метален кант, цветни корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба– А4 - 5 см,	1 брой	1.50
7	Класьор с метален кант, корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба, подходящ за документи с формат А4 – 7 см	1 брой	1.85
8	Класьор мраморен от пресован картон, с мраморен ефект и защитен кант - 4 см	1 брой	1.60
9	Класьор мраморен от пресован картон, с мраморен ефект и защитен кант - 7 см	1 брой	1.55
10	Класьор А-4 метален кант /8 см/ два ринга, корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета	1 брой	1.80
11	Папка PVC с перфорация, с прозрачно лице и	1 брой	3.50

1. 2. 3.

	плътен цветен гръб, формат А4, 25 бр. в опаковка		
12	Папка бяла с машинка от картон 230 г/м2, формат А4, 20 бр. в опаковка	1 опаковка	2.20
13	Папка преписка – 230 г/м2 картон, различни цветове, 230х320 мм, 10 бр. в опаковка	1 опаковка	0.20
14	Папка дело от пресован картон с твърд гръб, 5 бр. в опаковка	1 опаковка	2.50
15	Кабари – различни цветове, 30 бр. в опаковка	1 опаковка	0.10
16	Пинчета – различни цветове, 30 бр. в опаковка	1 опаковка	0.30
17	Кламери с триъгълен връх – 25 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия	0.15
18	Кламери с триъгълен връх – 32 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия	0.18
19	Кламери с триъгълен връх – 45 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия	0.70
20	Кламери поцинковани с триъгълен връх, 28 мм, 70 бр. в кутия	1 кутия	0.15
21	Кламери поцинковани с триъгълен връх, 50 мм, 70 бр. в кутия	1 кутия	0.50
22	Кламери малки 28 мм - цветни	1 кутия	0.15
23	Складова разписка - обикновена	1 блок	0.50
24	Командировъчна заповед	1 блок	0.30
25	Складова разписка 2/3 А4	1 блок	0.60
		ОБЩО:	26.88

3. Запознати сме и приемаме условието, че при несъответствие между:

3.1. единични стойности и обща цена, валидни се приемат единичните цени. Задължаваме се в случай, че бъдем избрани за изпълнител да приведем предлаганата обща цена в съответствие с единичните цени при сключването на договора.

3.2. предложената цена, изписана словом и цената, посочена с цифри, валидна ще бъде цената, посочена словом.

4. В предложените от нас цени сме включили и всички разходи (такси, мита, пътни разходи, командировки, печалба и др.), необходими за качественото и точно изпълнение на обществената поръчка за обособена позиция № 2.

5. Предлагаме 20% (двадесет процента) отстъпка от официално обявените ни единични цени без вкл. ДДС за други артикули, извън тези посочени в техническата спецификация на възложителя и настоящото ценово предложение.

6. Предложените от нас цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията за участие в процедурата, като е съобразена максималната прогнозна стойност, одобрена за изпълнението на обществената поръчка за обособена позиция № 2.

7. Посочените в настоящото ценово предложение единични цени, както и тези, официално обявени в каталог **не подлежат на промяна** през целия срок на действие на договора за изпълнение на поръчката.

1. 2. 3.

8. До подписването на договор, тази оферта и решението на Възложителя за избора ни за изпълнител на поръчката ще формират обвързващо споразумение между нас и Възложителя.

9. Прилагаме официален каталог, актуален към момента на подаване на настоящата оферта и съдържащ цялата гама на предлаганите артикули с посочени единични цени за всички артикули в лева без вкл. ДДС.

Дата: 01.09.2017 г.

Декларатор:
/Славчо Каракашев/
Управител

1. 2. 3.

Приложение № 3б

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“ от ППЗОП

От „Книжовност 96“ ООД с ЕИК 120013472, представлявано от Славчо Радославов Каракашев, с ЕГН [illegible] с лична карта № 642792758, издадена на 12.09.2011г. от МВР Смолян, в качеството му на Управител.

Във връзка с участието ни в обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП ДГС „Кирково“ по обособени позиции“

За обособена позиция № 2 „Канцеларски материали, включени в Списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки“.

И след като се запознахме с документацията за участие, с настоящото представяме нашето предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка, като декларираме следното:

1. В случай, че бъдем определени за изпълнител на договор за посочената по-горе обществена поръчка за обособена позиция № 2, ще доставяме следните артикули:

№ по ред	Описание на артикула/ характеристики	Мерна единица	Производител	Каталожен номер
1	2	3	4	5
	I.Продукти от хартия			
1.	Касови ролки, термо - 55 мм/12 броя в опаковка/	1 опаковка	Office Center - България	10401008
2.	Касови ролки, термо - 57 мм/12 броя в опаковка/	1 опаковка	Office Center - България	10401003
3.	Ролка за касов апарат 57 мм ф 48 термохартия	1 брой	Office Center - България	10401034
4.	Касова книга с твърди корици А4 химизирана	1 брой	„Мултипринт“ България	10802012
5.	Приходно-разходна книга	1 брой	„Мултипринт“ България	10803016
6.	Класьор с метален кант, цветни корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба– А4 - 5 см,	1 брой	Noki -Турция	11001008
7.	Класьор с метален кант, корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба, подходящ за документи с С формат А4 – 7 см	1 брой	Noki -Турция	11001001
8.	Класьор мраморен от пресован картон, с мраморен ефект и защитен кант - 4 см	1 брой	Noki -Турция	11001164
9.	Класьор мраморен от пресован картон, с мраморен ефект и защитен кант – 7 см	1 брой	Noki -Турция	11001163
10.	Класьор А-4 метален кант /8 см/ два ринга, корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета	1 брой	Noki -Турция	11001015
11.	Папка PVC с перфорация, с прозрачно лице и плътен цветен гръб, формат А4, 25 бр. в опаковка	1 брой	Noki -Турция	11003297
12.	Папка бяла с машинка от картон 230 г/м2, формат А4, 20 бр. в опаковка	1 опаковка	Noki -Турция	11004001

1 2 3

Участник:

13.	Папка преписка – 230 г/м2 картон, различни цветове, 230х320 мм, 10 бр. в опаковка	1 опаковка	Noki -Турция	11004009
14.	Папка дело от пресован картон с твърд гръб, 5 бр. в опаковка	1 опаковка	Noki -Турция	11004014
15.	Кабари – различни цветове, 30 бр. в опаковка	1 опаковка	Delta	11106081
16.	Пинчета- различни цветове, 30 бр. в опаковка	1 опаковка	Delta	11310057
17.	Кламери с триъгълен връх – 25 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия	Delta	11106084
18.	Кламери с триъгълен връх – 32 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия	Delta	11106085
19.	Кламери с триъгълен връх – 45 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия	Delta	11106086
20.	Кламери поцинковани с триъгълен връх, 28 мм, 70 бр. в кутия	1 кутия	Delta	11106087
21.	Кламери поцинковани с триъгълен връх, 50 мм, 70 бр. в кутия	1 кутия	Delta	11106088
22.	Кламери малки 28 мм - цветни	1 кутия	Delta	11106083
23.	Складова разписка - обикновена	1 блок	„Мултипринт“ България	10803012
24.	Командировъчна заповед	1 блок	„Мултипринт“ България	10801012
25.	Складова разписка 2/3 А4	1 блок	„Мултипринт“ България	10803011

2. В случай, че бъдем определени за изпълнител на договор за възлагане на обществена поръчка с посочения по-горе предмет за обособена позиция № 1, приемаме да изпълняваме поръчката за срок от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на подписване на договора.

3. Декларираме, че ще доставяме заявените артикули в срок до 3 (три) работни дни, считано от деня следващ датата на получаването на всяка заявка по факс или електронна поща, на изпратена от възложителя писмена заявка за доставка *(предлаганият от участника срок не може да бъде по-дълъг от 3 (три) работни дни)*.

4. Заявяваме, че предлаганите от нас артикули:

4. Заявяваме, че предлаганите от нас артикули:

4.1. Всички предлагани артикули са фабрично нови, неупотребявани, надлежно опаковани , с доказан произход и съответстват по показателите и параметрите на техническите изисквания.

4.2. Доставката се извършва в подходяща опаковка, с цел предаването на стоката на възложителя във вид осигуряващ безпроблемна експлоатация. Срокът на годност на доставяните артикули покрива периода на използването им, не по-малко от 6 месеца, считано от датата на доставката.

4.3 В случай, че бъдем определени за изпълнител на договор за посочената по-горе обществена поръчка предлагаме да извършваме доставката на заявените видове и количества канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали предмет на процедурата до Административната сграда на ТП“ДГС Кирково“.

4.4. .....

4.5. .....

5. При необходимост от замяна на доставен от нас артикул, за който е установено, че има: видими или скрити недостатъци, несъответствие на параметрите с тези от техническата спецификация и/или несъответствия в количествата, срокът на доставка ще бъде до 3(три)

работни дни, считано от момента на констатацията *(предлаганият от участника срок не може да бъде по-дълъг от 3 (три) работни дни).*

6. В случай на определянето ни за изпълнител на поръчката, заявки ще приемаме на следния факс 0301/68147, както и на следната електронна поща knijovnost96@abv.bg, като лицето за контакт е Павлина Димитрова.

7. Предлаганите от нас артикули напълно отговарят на техническите спецификации, посочени в документацията за обособената позиция. За удостоверяване на това обстоятелство представяме:

7.1 Каталог с предлаганите от нас артикули;

7.2 Сертификати;

7.3.....

(техническа документация, каталози, проспекти, брошури, протоколи от изпитване, сертификати или др.)

8. Други предложения:

.....

.....

(попълва се в случай, че участникът има и други предложения)

9. Към настоящото предложение прилагаме:

9.1. .....

9.2. .....

(попълва се в случай, че участникът прилага документи към настоящото предложение)

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 01.09.2017 г.

Декларатор:

/ Славчо Каракашев/

Управител

1 2 3

Участник:

Приложение № 2

ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО „КИРКОВО"
6870,с. Чакаларово; e-mail: dgskirkovo@ucdp-smolian.com

УТВЪРДИЛ:.....
Директор на ТИ ДГС „Кирково"
/инж. Илич Минчев/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

Обект на настоящата поръчка е „ДОСТАВКА" по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП с наименование: „Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП ДГС „Кирково" по обособени позиции".

Настоящата поръчка **в частта по Обособена позиция № 2** представлява ***„запазена обществена поръчка"*** съгласно на чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, чийто предмет е включен в Списъка на стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение, утвърден с Решение на Министерски съвет № 591 от 18.07.2016 г.

Поръчката по обособена позиция № 2 е предназначена за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания по смисъла на § 2, т. 46 от ДР на ЗОП, или на стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение по смисъла на § 2, т. 62 от ДР на ЗОП. *В настоящата процедура за възлагане на поръчката по Обособена позиция № 2 могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им ще бъдат разгледани само, ако няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.*

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

В настоящата процедура могат да участват лица, при условие, че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата следва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на

хора с увреждания най-малко 3 години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка по обособена позиция № 2.

Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обществената поръчка за обособена позиция № 2 при условие, че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство и ресурс (машини, съоръжения и човешки ресурс) по смисъла на чл. 12, ал. 6 от ЗОП. При определяне на ресурса по предходното изречение участниците следва да съобразят изискванията на чл. 80, ал. 3 и ал. 4 от ППЗОП. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в посочения обем, участникът може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица при условие, че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ:

Артикулите по съответните обособени позиции, предлагани от участниците трябва да отговарят на следните изисквания:

- фабрично нови, неупотребявани и да бъдат с доказан произход;
- да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- да бъдат доставяни в подходяща опаковка, с цел осигуряване защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.
- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, посочени в техническата спецификация.
- консумативите, предлагани за принтерни устройства, трябва да са оригинални или да са съвместими с посочените в техническата спецификация офис консумативи.

III. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ:

Всички предлагани от участниците артикули следва да отговарят и на посочените по - долу изисквания:

- 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 настоящата спецификация.
- Срокът на годност на доставяните артикули трябва да покрива периода на използването им, съгласно предписанията на производителя, но не по-малко от 6 месеца, считано от датата на тяхната доставка.

Технически спецификации на артикули и мярка за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1:**

№	АРТИКУЛ /ГРУПА	МЕРНА ЕДИНИЦА
	I. Копирни хартии	
1.	Мултифункционални копирни хартии над 165 % белота, – А4, 80г/м2 /500 л. в пакет/	1 пакет
2.	Висококачествена копирна хартия – 166 – 168 % белота, – А4, 80 г/м2 /500 л. в пакет/	1 пакет
3.	Рециклирана копирна хартия – А4, 80 г/м2, /500 л. в пакет/	1 пакет
4.	Фотохартия А4 /20 л. в пакет/	1 пакет

Приложение № 2

5.	Цветна копирна хартия – А4, 80 г/м2, /500 л. в пакет	1 пакет
II. Продукти от хартия		
6	Самозалепващи знаци – С 100 х 100 мм, хартиени	1 брой
7	Факс хартия	1 ролка
8	Паус формат А4 – 92гр.м2, /500 л. в пакет/	1 пакет
9	Хартия белова – А4 - 60 г/м2 – /250 л.в пакет/	1 пакет
10	Хартия карирана – А4, 250 л. /250 л.в пакет/	1 пакет
11	Пътна книжка	1 брой
12	Пътен лист за лек автомобил	1 блок
13	УП - 1	1 блок
14	Заповед за командировка	1 блок
15	Книга за издаване на болнични листове	1 брой
16	Дневник ЕДСД 200 л.	1 брой
17	Дневник ЕДСД 100 л.	1 брой
18	Трудова книжка	1 брой
19	Касова бележка сторно химиз.малка	1 блок
20	Искане за отпуск. на мат. ценности 2/3 химизирани	1 блок
21	Искане за отпуск. на мат. ценности 2/3 обикновени	1 блок
22	Азбучник формат А 4 тв. корици	1 брой
23	Азбучник формат А 5 тв. корици	1 брой
24	Нареждане разписка	1 блок
25	Мемориален ордер А5	1 блок
26	Мемориален ордер 2/3 А4	1 блок
27	Мемориален ордер А4	1 блок
28	Пликове 110/220мм.	1 брой
29	Пликове 114/162мм.	1 брой
30	Пликове 162/229 мм.	1 брой
31	Пликове 229/324мм.	1 брой
32	Пликове 250/353мм.	1 брой
33	Пликове 110/230мм.	1 брой
34	Пликове 160/230мм.	1 брой
35	Пликове 230/330мм.	1 брой
36	Пликове 300/400мм.	1 брой

37	Офсетов куб бял, фолиран – 250 л., 85 х 85 мм	1 брой
38	Офсетов куб цветен – 300 л., 85 х 85 мм	1 брой
39	Бял офсетов куб – 450 л., 70 г/м2, 90х90х50 мм	1 брой
40	Офсетов куб – бял, 70 г/м2, 85х85х70 мм	1 брой
41	Тетрадка със спирала – плътни корици – А4, 60 л.	1 брой
42	Тетрадка шита – твърди корици – А4, 96 л.	1 брой
III. Класиране и съхранение на документи		
43	Разделители от цветен картон – 5 цвята	1 опаковка
44	Джоб за документи, формат А4 – матиран, 100 бр. в пакет	1 пакет
45	Джоб за документи, формат А4 – кристал – 100 бр. в пакет	1 пакет
IV. Аксесоари за бюро		
46	Органайзер за бюро – функционален с отделения	1 брой
47	Органайзер за бюро – функционален с отделения, въртящ	1 брой
48	Перфоратор за 10 листа с ограничител,	1 брой
49	Перфоратор – метален с мек грип за 30 листа с ограничител, разстояние между отворите 80 мм	1 брой
50	Перфоратор за 65 листа – метален с мек грип, с ограничител разстояние между отворите 80 мм	1 брой
51	Телбод мини за 25 листа, работи с телчета 24/6 и 26/6	1 брой
52	Телбод за 70 листа, използва се с телчета от 23/8 до 23/10 и от 9/8 до 9/10	1 брой
53	Телбод дълго рамо	1 брой
54	Мастило за тампон – синьо – 30 мл	1 брой
55	Мастило за тампон – черно – 30 мл	1 брой
56	Телчета за телбод – поцинковани – 24/6– 1000 бр. в кутия	1 кутия
57	Телчета за телбод – поцинковани – № 10– 1000 бр. в кутия	1 кутия

58	Телчета за телбод – поцинковани –23/8 – 1000 бр. в кутия	1 кутия
59	Телчета за телбод – поцинковани 23/10 – 1000 бр. в кутия	1 кутия
V. Пишещи средства		
60	Химикал за еднократна употреба – прозрачен с капачка – 50 бр. в опаковка	1 опаковка
61	Химикал за еднократна употреба – прозрачен с капачка	1 брой
62	Химикал – обикновен с несменяем пълнител	1 брой
63	Химикал – обикновен със сменяем пълнител	1 брой
64	Химикал със сменяем пълнител и гумирана грип зона	1 брой
65	Автоматична химикалка с гумено покритие, дебелина на линията 0,5 мм	1 брой
66	Перманентен маркер за трайно писане върху всички повърхности, с объл връх, черен, син червен, зелен	1 брой
67	Текст маркер – скосен връх за маркиране върху всички видове хартия, 4 цвята,	1 брой
68	Молив с гума – стандартна твърдост НВ, шестоъгълен с гума, неподострѐн, 12 бр. в опаковка	1 опаковка
69	Молив с гума – стандартна твърдост НВ, шестоъгълен с гума, неподострѐн	1 брой
70	Молив – висококачествен графит, стандартна твърдост НВ	1 брой
71	Острилка с резервоар, пластмасова	1 брой
72	Гума – бяла 300/80	1 брой
73	Гума – бяла 300/60	1 брой
74	Гума – комбинирана 6541/80	1 брой
75	Флумастери – 6 цвята	1 опаковка
76	Флумастери – 10 цвята	1 опаковка
77	Линия – кристално прозрачна – 20 см	1 брой

78	Линия – кристално прозрачна – 30 см	1 брой
VI. Коригиране, лепене, опаковане		
79	Лентов коректор, размер на лентата 4.2 мм х 6 м	1 брой
80	Коректор ацетонов – 20 мл	1 брой
81	Коректор воден и ацетонов – за корекции върху обикновена, копирна и факс хартия, 20 мл	1 брой
82	Лепило сухо за хартия и картон – 9г	1 брой
83	Лепило сухо за хартия и картон – 21г	1 брой
84	Лепило сухо – за хартия, картон и текстил – 10 г,	1 брой
85	Лепило сухо – за хартия, картон и текстил –20 г	1 брой
86	Лепило сухо – за хартия, картон и текстил – 40 г	1 брой
87	Лепило течно за хартия и картон – 45 мл	1 брой
88	Хартиено тиксо-19мм/20 м	1 брой
89	Хартиено тиксо- 25 мм/20 м	1 брой
90	Хартиено тиксо- 38 мм/20 м	1 брой
91	Хартиено тиксо- 48м/20 мм	1 брой
92	Опаковъчна самозалепваща лента- 12 мм/10 м	1 брой
93	Опаковъчна самозалепваща лента – 15 мм/10 м	1 брой
94	Опаковъчна самозалепваща лента-19 мм/33 м	1 брой
95	Опаковъчна самозалепваща лента- 25 мм/33 м	1 брой
96	Опаковъчна самозалепваща лента -12 мм/66 м	1 брой
97	Опаковъчна самозалепваща лента- 19 мм/66 м	1 брой
98	Коректор-ролка, дължина на лентата 5 м.	1 брой
99	Коректор на водна основа	1 брой
100	Тиксо – 50мм/66м	1 брой

101	Тиксо 48Х60 безцветно	1 брой
102	Тиксо 19 мм/ 33м	1 брой
103	Ножица изработена от неръждаема висококачествена стомана, ергономична силиконова дръжка- 17 см	1 брой
104	Ножица изработена от неръждаема висококачествена стомана, ергономична силиконова дръжка – 21 см	1 брой
105	Макетен нож, острие 18 мм от закалена стомана	1 брой
106	Макетен нож 9 мм	1 брой
107	Макетен нож 18 мм	1 брой
108	Резервни ножчета за 9 мм – 10 бр.	1 опаковка
109	Резервни ножчета за 18 мм – 10 бр.	1 опаковка
110	Канап, ролка 50 м ,	1 брой
111	Сезал, 600 м	1 брой
VII. Други		
112	Автоматичен молив, пластмасов корпус, с гумичка – 0,5 мм	1 брой
113	Графити НВ – 0,5 мм	1 опаковка
114	Графити НВ –0,7 мм	1 опаковка
115	Перманентен маркет, объл връх, черен, син, червен, зелен	1 брой
116	Текст маркер – жълт	1 брой
117	Текст маркери, комплект 3 цвята	1 комплект
118	Коректор ацетонов	1 брой
119	Коректор лентов	1 брой
120	Лепило течно, 40 мл	1 брой
121	Канцеларско тиксо – 12/10, 6 бр.	1 опаковка
122	Канцеларско тиксо – 18/10, 4 бр.	1 опаковка
123	Канцеларско тиксо – 19/33, 4 бр.	1 опаковка
124	Лепило сухо – 9 г	1 брой
125	Лепило сухо – 21 г	1 брой
126	Макетен нож – голям	1 брой
127	Ножица – 18 см	1 брой
128	Ластици – силикон – 40 г	1 опаковка

129	Антителбод с метален връх	1 брой
130	Фолио за ламиниране – 54/86 мм 125 мик., 100 бр.	1 опаковка
131	Фолио за ламиниране – 65/95 мм 80 мик., 100 бр.	1 опаковка
132	Фолио за ламиниране – 65/95 мм 125 мик., 100 бр.	1 опаковка
133	Фолио за ламиниране А3, 125 micr	1 опаковка
134	Дъска бяла магнитна с алуминиева рамка 120/240	1 брой
135	Джоб за CD/DVD	1 брой
136	Фолио за ламиниране А4 80 микрона	1 опаковка
137	Кърпички за почистване на компютърна техника	1 кутия
138	Почистващи кърпи за компютърна техника – единични	1 брой
139	Спрей за почистване на компютърна техника	1 брой
140	Подложки за мишки с картинка – ПВЦ	1 брой
141	Флаш памет 32 GB	1 брой
142	Флаш памет 16 GB	1 брой
143	Флаш памет 8 GB	1 брой
144	Калкулатор	1 брой
145	CD – R 700MB 52X – кутия	1 брой
146	CD – R 700MB 52X – шпиндел	1 брой
147	CD – RW 700MB 8-12X – кутия	1 брой
148	CD – RW 700MB 8-12X – шпиндел	1 брой
149	DVD – R 16x 4,7GB – кутия	1 брой
150	DVD – R 16x 4,7GB – шпиндел	1 брой
151	DVD – R 8,5 GB – кутия	1 брой
152	DVD + R 16x 4,7GB – кутия	1 брой
153	DVD + R 16x 4,7GB – шпиндел	1 брой
154	DVD + R 8,5 GB – кутия	1 брой
155	DVD – RW 4,7GB – кутия	1 брой
156	DVD – RW 4,7GB – шпиндел	1 брой

157	DVD + RW 4,7GB – кутия	1 брой
158	DVD + RW 4,7GB – шпиндел	1 брой
159	Drum за лазерен принтер Brother HL 5340 и 2240	1 брой
VIII. Тонер касети		
160	Тонер за ксерокс машина Canon iR 1018	1 брой
161	Тонер касета за лазерен принтер Brother HL2240D	1 брой
162	Тонер касета за лазерен принтер Brother HL2035	1 брой
163	Тонер касета за лазерен принтер Brother HL 5250 DN	1 брой
164	Тонер касета за лазерен принтер Brother HL 5340 DL	1 брой
165	Тонер касета за лазерен принтер SAMSUNG ML-1675	1 брой
166	Тонер за ксерокс машина "Canon C-EXV 33"	1 брой
167	Тонер касета за лазерен принтер Xerox work centre 3045	1 брой

Специфични изисквания за копирната хартия формат А4, вписана като артикул № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 9 и № 10 в техническата спецификация:

1. Предлаганата копирна хартия да е подходяща за всички видове лазерни принтери, мултифункционални устройства, копирни машини и факс апарати, за двустранно и цветно копиране, използвано при високопроизводителни копирни машини /90 копия в минута/;

2. Предлаганата хартия да не запрашва техниката при работа, да има добри показатели при работа и възможност за архивиране минимум 100 години.

Технически спецификации на артикули и мярка за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2.**

№	АРТИКУЛ /ГРУПА	МЕРНА ЕДИНИЦА
I. Продукти от хартия		
1	Касови ролки, термо – 55 мм /12 броя в опаковка/	1 опаковка
2	Касови ролки, термо – 57 мм /12 броя в опаковка/	1 опаковка
3	Ролка за касов апарат 57 мм Ф48 термохартия	1 брой
4	Касова книга с твърди корици А4 химизирана	1 брой
5	Приходно – разходна книга	1 брой
6	Класьор с метален кант, цветни корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба– А4 - 5 см,	1 брой
7	Класьор с метален кант, корици от полипропилен, прозрачен джоб на гърба, подходящ за документи с формат А4 – 7 см	1 брой
8	Класьор мраморен от пресован картон, с мраморен ефект и защитен кант - 4 см	1 брой
9	Класьор мраморен от пресован картон, с мраморен ефект и защитен кант - 7 см	1 брой
10	Класьор А-4 метален кант /8 см/ два ринга, корици	1 брой

	от полипропилен, прозрачен джоб на гърба с възможност за смяна на етикета	
11	Папка PVC с перфорация, с прозрачно лице и плътен цветен гръб, формат А4, 25 бр. в опаковка	1 брой
12	Папка бяла с машинка от картон 230 г/м2, формат А4, 20 бр. в опаковка	1 опаковка
13	Папка преписка – 230 г/м2 картон, различни цветове, 230х320 мм, 10 бр. в опаковка	1 опаковка
14	Папка дело от пресован картон с твърд гръб, 5 бр. в опаковка	1 опаковка
15	Кабари – различни цветове, 30 бр. в опаковка	1 опаковка
16	Пинчета – различни цветове, 30 бр. в опаковка	1 опаковка
17	Кламери с триъгълен връх – 25 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия
18	Кламери с триъгълен връх – 32 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия
19	Кламери с триъгълен връх – 45 мм, 100 бр. в кутия	1 кутия
20	Кламери поцинковани с триъгълен връх, 28 мм, 70 бр. в кутия	1 кутия
21	Кламери поцинковани с триъгълен връх, 50 мм, 70 бр. в кутия	1 кутия
22	Кламери малки 28 мм - цветни	1 кутия
23	Складова разписка - обикновена	1 блок
24	Командировъчна заповед	1 блок
25	Складова разписка 2/3 А4	1 блок

IV. Допълнителни изисквания:

1. Възложителят си запазва правото да не поръча всички описани в техническата спецификация стоки.

2. Замяната на артикул от предложените канцеларски материали и принадлежности за офиса, вследствие настъпили обективни причини (спряно производство, прекратен внос, влошено качество и др.) се извършва след изричното одобрение на Възложителя;

3. Доставките следва да бъдат осъществявани в срок до 3 /три/ работни дни от получаване заявката на възложителя и съгласно договореното време за извършване на доставките.

4. „Възложителят може да заявява артикули извън тези, посочени в настоящата техническа спецификация за всяка от обособените позиции, предвид на което всеки участник към ценовото предложение за съответната обособена позиция трябва да приложи официален каталог/списък на всички предлагани от него канцеларски материали, оборудване и принадлежности с посочени единични цени, без включен ДДС за всеки артикул. Представеният каталог/списък трябва да е актуален към датата на подаване на офертата, като единичните цени посочени в него ще останат непроменени за срока на договора.

V. Срок и място на изпълнение на договора.

1. Срокът за изпълнение на договора е 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на сключване на договора или до достигане на прогнозната стойност по всяка от обособените позиции, посочена в обявлението и документацията за участие.

* В рамките на срока на договора (36 месеца) при необходимост Възложителят предвижда възможност за увеличаване прогнозните количества на артикулите, посочени в Техническата спецификация, във връзка с което е предвидена възможност за увеличение на прогнозната стойност в размер до +30% (плюс тридесет процента).

* При липса на нов договор със същия предмет, сключен по реда на ЗОП и в случай, че общата прогнозна стойност с включени опции за увеличение до +30% не са изчерпани, договорът продължава своето действие до сключването на нов договор, но не повече от 6 месеца.

2. Място на изпълнение - всички артикули, предмет на настоящата обществена поръчка трябва да се доставят франко на адрес на възложителя, както следва:

* с. Чакаларово, 6870, ул. Девети септември №56;

Всички разходи за извършване на доставките по договора, вкл. и транспортните са за сметка на изпълнителя.

VI. Ред за подаване на заявка и извършване на доставка

1. Заявките на възложителя са писмени и съдържат описание на вида и количеството на необходимите канцеларски материали по съответната обособена позиция. Заявките се изпращат по посочен факс и/или по електронна поща на изпълнителя, който следва да осигури възможност за приемането им всеки работен ден от 08.30 часа до 16.30 часа.

2. Изпълнителят е длъжен да достави заявеното количество артикули в рамките на уговореното време, посочено в договора за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция.

3. Заявените по вид и количество канцеларски материали се доставят в Административната сграда на ТП ДГС „Кирково", с. Чакаларово, п.к. 6870, ул. Девети септември №56 през работно време – от 08:30 часа до 12:00 часа и от 13:00 часа до 16:30 часа.

4. Предаването на стоките се удостоверява с приемо- предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от страните лица, удостоверяващ вида, количеството, както и състоянието на доставяните стоки в момента на приемането им.

5. При установяване на несъответствие на параметрите на доставените материали с тези от техническата спецификация, Възложителят има право да откаже заявката, като отказът се документира в констативен протокол, подписан от страните. В случай на отказана заявка, документиран с констативен протокол, Възложителят не дължи на Изпълнителя възнаграждение за нея. Изпълнителят е длъжен да извърши нова доставка с параметри на материалите, идентични с тези от техническата спецификация, в срок до 3 /три/ работни дни от датата на отказа на предходната заявка.

6. В случай на установяване на доставени от Изпълнителя негодни за употреба материали, поради изтекъл срок на годност, дефекти, компрометирана цялост и т.н, това обстоятелство се документира с констативен протокол, подписан от страните, в едномесечен срок от доставката. Изпълнителят заменя за своя сметка, описаните в констативния протокол негодни за употреба материали.