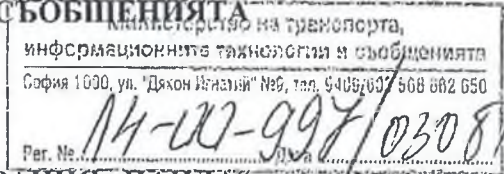




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,  
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА



ДО

1. **КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“**  
ел. поща: [zop@office1.bg](mailto:zop@office1.bg)
2. **„ПЕРУН - ККБ“ ЕООД.**  
ел. поща: [pervn\\_ofis@abv.bg](mailto:pervn_ofis@abv.bg)
3. **„ПРЕСТИЖ БИЗНЕС 93“ ООД**  
ел. поща: [pb93\\_mcbel@mail.bg](mailto:pb93_mcbel@mail.bg)
4. **„КОНТРАКС“ АД**  
ел. поща: [elizabeth.basheva@kontrax.bg](mailto:elizabeth.basheva@kontrax.bg)

## ПОКАНА

за подаване на оферта чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), въз основа на сключено Рамково споразумение № СПОР-7/15.03.2018 г., с предмет „Доставка и монтаж на офис-мебели и столове“

На основание чл. 82, ал. 4 от ЗОП и чл. 22 от Рамково споразумение № СПОР-7/15.03.2018 г. на Централния орган за покупки, Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията Ви кани да подадете оферта при следните условия:

**1. Предмет на поръчката:** „Доставка и монтаж на столове за нуждите на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията“.

**2. Срок и място за изпълнение на договора:**

2.1. Срок за изпълнение на договора за доставка и монтаж на столове - до 25 работни дни, считано от датата на подписване на договора.

2.2. Място за изпълнение на договора: Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 - 11.

**3. Обща прогнозна стойност на поръчката без ДДС:** 11 000,00 лв. (единадесет хиляди) лева.

Участник, чиято оферта надвишава прогнозната стойност на поръчката, ще бъде отстранен.

**4. Размер на гаранцията за изпълнение на договора:** 5 % от стойността на договора в лева без ДДС.

Гаранцията се представя преди сключване на договора в една от следните форми по избор на изпълнителя:

**А.** Парична сума, внесена по сметката на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN: BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC BNBGBGSD – за суми в български лева;

**Б.** Безусловна и неотменима банкова гаранция в оригинал, със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора и срок на изпълнение до 5 (пет) работни дни, считано от датата на първо поискване. Текстът на банковата гаранция задължително се съгласува предварително с възложителя (МТИТС);

**В.** Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в полза на възложителя, със застрахователна сума в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС, със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора и при еднократно заплащане на дължимата застрахователна премия.

Текстът на застрахователната полица задължително се съгласува предварително с възложителя (МТИТС).

Застрахователната полица, както и всеки издаден към нея добавък/анекс, да е в оригинал с подпис и печат на застрахователя и указани данни на Застрахователя, Застрахования (в качеството и на Застраховащ, тъй като заплаща застрахователната премия) и Бенефициента. Допуска се да бъде издадена застрахователна полица с няколко екземпляра от нея със статут на оригинали. Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията е Бенефициент по застрахователната полица.

Застрахователната полица да е издадена от Застраховател по смисъла на чл. 12 от Кодекса за застраховане.

Всички разходи за избор на Застраховател, сключване на застраховката и заплащане на застрахователната премия са за сметка Застрахования (изпълнител по договора за доставка).

Застрахователната премия да е платена от Застрахования еднократно в пълен размер.

При пълно или частично неизпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя по договора, Застрахователят неотменимо и безусловно е длъжен да изплати на Бенефициента посочената в издаденото от последния Искане (подписано и подпечатано) за плащане сума, в рамките на застрахователната сума в застрахователната полица.

Плащането да е в срок до 15 календарни дни след получаване на първо надлежно Искане за плащане от Бенефициента по застрахователната полица, удостоверяващо, че изпълнителят (застрахован по застрахователната полица) не е изпълнил частично или изцяло задълженията си по договора за доставка, независимо от евентуални възражения на изпълнителя. Искането за плащане от Бенефициента е единственият документ, въз основа на който Застрахователят ще изплаща обезщетението.

Основно покритие по застраховката са всички суми за дължими неустойки и лихви и др. уговорени обезщетения, начислени във връзка с претенции на Бенефициента към Изпълнителя.

При удължаване срока на гаранцията, Изпълнителят по договора за доставка е длъжен да представи добавък/анекс към застрахователната полица, в който да е точно и ясно записано, че с добавъка/анекса се удължава само и единствено срокът на застрахователното покритие и всички останали условия по застрахователната полица остават непроменени. При представяне на нова застрахователна полица, същата следва да влиза в сила от деня, следващ изтичане на предишната застрахователна полица, като всички останали изисквания към нейното съдържание се запазват. Самоучастие на Застрахования по застрахователната полица не се допуска.

Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Бенефициента да бъдат



изписани в пълен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи.

При регламентиране в полицата на условията за прекратяване на покритието по дадена полица, покритието да се прекратява при настъпване на най-ранното от следните обстоятелства:

- изтичане срока на застрахователната полица, съответно на издадените към нея добавъци/анекси за удължаването ѝ (ако има такива);
- връщане на оригинала на застрахователната полица от Бенефициента на Застрахователя с писмено уведомление от Бенефициента до Застрахователя.

Застрахованият има право да предостави на Застрахователя копие на сключения с Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията договор за доставка и всички други необходими документи, свързани с него, с изключение на тези, които съдържат класифицирана информация или друга информация, която е защитена със закон.

Проектът на полица се съгласува предварително от Бенефициента преди приемане на застрахователната полица като гаранция за изпълнение.

В гаранцията изрично се посочва наименованието на участника, стойността на гаранцията, срока на валидност, наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава съгласно условията на проекта на договора и без Възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **5. Изисквания към офертата:**

### **5.1. Указания при изготвянето на офертата**

**А)** Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане, оценка и класиране се извършва електронно чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevor.minfin.bg/>, секция "Дейности": Мини-процедури (вътрешен конкурентен избор), публикувана под № 0842. Подаването на оферта е възможно единствено в указания от индивидуалния възложител МТИТС срок, който е визуализиран в текущата фаза на поръчката в нейния график.

**Б)** Изпълнителите по рамково споразумение № СПОР-7/15.03.2018 г. участват със същия ЕЕДОП, който са подали при централизираната открита процедура и не подават нов такъв, освен ако не е настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура. Индивидуалният възложител МТИТС поставя изискване участниците да декларират в СЕВОП, че не са настъпили съществени промени в обстоятелствата в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура.

**В)** Съгласно чл. 22, ал. 3 от Рамково споразумение № СПОР-7/15.03.2018 г. участниците следва да декларират отсъствие на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП по отношение на индивидуалния възложител МТИТС. Обстоятелствата следва да се декларират от лицата по чл. 40 от ППЗОП. Съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП в случаите, когато участникът е неперсонифицирано дружество, обстоятелствата се декларират и от лицата по чл. 40 от ППЗОП за членовете на обединението, съставляващи дружеството.

**Г)** В случаите, когато въпрос в СЕВОП изисква прикачване на документ, същият се представя в СЕВОП в една от следните форми (с изключение на ЕЕДОП в приложимите случаи):

- Подписан, подпечатан и сканиран във формат „pdf“ или
- Подписан с електронен подпис и в съответствие с изискванията на Общите условия за работа в СЕВОП, утвърдени от министъра на финансите във формат „doc“.

## 5.2. Офертата трябва да съдържа следните документи и информация

А) В раздел „Изисквания“, въпросник „1. Оферта на участника“, група въпроси „1.1. Лично състояние на участника“ участникът следва да удостовери, че не е настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура. Участниците следва да отговорят с „Да/Не“.

- Участник, за който не е настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП, представен при откритата централизирана обществена процедура, отговаря с „ДА“ и прилага декларация/и за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

- Участник, за който е настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП, представен при откритата централизирана обществена процедура, отговаря с „НЕ“ и прилага нов ЕЕДОП към индивидуалния възложител, подписан от лицата по чл. 40 от ППЗОП с електронен подпис (вж. Мегодическо указание /МУ-4 от 02.03.2018 г./ на Агенцията по обществени поръчки – линк: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)).

Б) В раздел „Изисквания“, въпросник „1. Оферта на участника“, група въпроси „1.2. Техническо предложение“ участникът следва да представи:

1. „Таблица с конкретните размери на столовете“, по образец (Приложение № 3) – подава се като прикачен документ, в това число снимки на столовете.

В този раздел рамковите изпълнители задължително попълват всеки ред от таблицата, като конкретизират размерите на столовете, които ще доставят и монтират в допустимото отклонение от  $\pm 10\%$  и го прикачат към секция „Изисквания“, към групата въпроси „Техническо предложение“. Участник, който не попълни всеки ред с конкретните размери на столовете, ще бъде отстранен.

В) В раздел „Образец на ценова оферта“, участникът следва да представи своите ценови параметри. В този раздел изпълнителите по рамковото споразумение задължително попълват всеки ред от колона 2 – размери, като конкретизират размерите на столовете, които ще доставят и монтират в допустимото отклонение от  $\pm 10\%$ .

Участник, който не попълни всеки ред с конкретните размери на столовете от Ценовото предложение в СЕВОП или е допуснал несъответствие на размерите от Таблицата с конкретните размери с тези за съответните столове от Ценовото предложение, ще бъде отстранен.

**Забележка:** Системата не позволява на участниците да предлагат нулева стойност, единични цени, по-високи от договорените по рамковото споразумение и да оставя празен ред в образца. СЕВОП замества автоматично липсващата/завишената/нулевата стойност със съответната представена от съответния участник по рамковото споразумение.

## 6. Критерий за оценка на офертите: най-ниска цена

7. Срок за представяне на офертите в отговор на поканата, съгласно графика в СЕВОП, а именно до 23:59 ч. на 20.08..... 2018 г.

8. Отваряне на офертите, съгласно заложения в СЕВОП график, а именно 14.00.....ч. на 21.08..... 2018 г.

## 9. Подаването на оферти, разглеждането и класирането им се извършва в СЕВОП.

Лице за контакти: Пламенка Василева – главен експерт в отдел „Обществени поръчки, дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“, тел. 02/9409 754, е-майл: [PRVasileva@mtitc.government.bg](mailto:PRVasileva@mtitc.government.bg)

**Приложения към поканата:**

1. Техническа спецификация
2. Проект на договор
3. Образец на декларация за отсъствие на основание за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП
4. Таблица с конкретни размери на отголовете

Подпис и печат: *На осн. Чл. 2, ал. 1 от ЗЗП*  
За възложител: **Иван Марков**  
Главен секретар на Министерство на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията,  
упълномощен със заповед № РД-08-513/ 04/11.2016 г.



## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

към обществена поръчка с предмет:  
„Доставка и монтаж на столове за нуждите на Министерство на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията“

№	Вид артикул	Брой
1	Стол директорски, тапицерия екокожа, с амортизатор, подлакътници метални с кожени падове, метална основа на кръстачката, коригиране на височината на седене, люлееща функция, колела; товароносимост: до 130 кг	8
2	Стол директорски, тапицерия текстил, с амортизатор, подлакътници метални с кожени падове, метална основа на кръстачката, коригиране на височината на седене, люлееща функция, колела; товароносимост: до 130 кг	61

**Забележка:** Конкретизирането на размерите в допустимото отклонение от  $\pm 10\%$  се извършва в Таблица, образец № 3 към поканата, и в ценовата оферта.

### 1. Общи изисквания към столовете

1.1. Изпълнителите следва да доставят и монтират столове в съответствие с техническата спецификация на възложителя.

1.2. Столовете, предмет на процедурата, трябва:

1.2.1. да са нови и неупотребявани;

1.2.2. да отговарят на нормативно-установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители по БДС и EN (където е приложимо);

1.2.3. да отговарят на европейските стандарти за съответния вид (ако има такива приложими за него);

1.2.4. да са изработени от висококачествени материали, съответстващи на действащите технически норми и осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

1.2.5. да са безопасни, удобни за ползване, функционални, ергономични и с добър съвременен дизайн;

1.2.6. да са влагоустойчиви, термоустойчиви, устойчиви на механични въздействия и устойчиви на химични въздействия в нормалните граници за подобен тип мебелировка;

- 1.2.7. да не съдържат вредни за човешкия организъм съставки;
- 1.2.8. да бъдат почиствани лесно;
- 1.2.9. да могат да се разглобяват и сглобяват многократно, без загуба на качествата им;
- 1.2.10. метални елементи в конструкциите им, да са надеждно защитени от корозия;
- 1.2.11. размери да се придържат към посочените, тъй като те са съобразени с конкретните помещения, в които ще бъдат монтирани.

## **2. Специфични минимални изисквания към столовете**

- 2.1. Всички механизми да осигуряват многогодишна безпроблемна работа.
- 2.2. Дамаските (текстил, екокожа) на видовете столове следва да са висококачествени и износостойчиви позволяващи многогодишна безпроблемна експлоатация.
- 2.3. Участниците следва да предлагат артикулите, включени в мини-процедурата, **минимум в дамаска (текстил, екокожа) – тъмна гама;**
- 2.4. При сключване на договор по чл. 82, ал. 3 от ЗОП, възложителят си запазва правото на избор на цвятова гама от каталог на изпълнителя при запазване на единичните цени, посочени в ценовото предложение за съответния артикул.

## **3. Изисквания към доставката и монтажа:**

- 3.1. Изпълнителите са задължени:
  - 3.1.1. да осигурят квалифициран персонал, който да достави и монтира столовете, предмет на процедурата;
  - 3.1.2. да достави и монтира столове с доказан произход, придружени със сертификат за произход и качество (където е приложимо) и коректно издаден търговски документ, който да посочва еднозначно и изчерпателно вида на доставените столове, количество, партиден номер и др.;
  - 3.1.3. да осигурят безплатно документация на български език от производителите (където е приложимо), придружаваща съответните столове, като сертификати, листове, инструкции за безопасна употреба и/или друг вид документи;
  - 3.1.4. да доставят столовете във фабрична опаковка (ако е приложимо), предпазвайки ги от външни въздействия по време на транспортиране и съхранение на склад;
  - 3.1.6. при доставката и монтажа на столовете, да дадат указания за правилното им съхранение и експлоатация;
  - 3.1.7. доставката и монтажът на столовете да обхваща всички дейности по изпълнение на поръчката - товарене, транспортиране, разтоварване, монтаж и др. разходи по изпълнение на поръчката до мястото на изпълнение, в т.ч. транспортни разходи, такси, мита, застраховки, спомагателни материали и др.;
  - 3.1.8. при наличие на производствени дефекти на столовете, да ги отстранят за своя сметка;

3.1.9. да осигури гаранционна поддръжка на доставяните столове, която следва да покрива всичките им конструктивни части;

3.1.10 да гарантира срещу скрити фабрични дефекти доставените столове, при условие че са спазени условията за експлоатация и възникналите дефекти не са резултат от обикновено износване, неправилно съхранение или ползване, което се констатира с протокол;

3.1.11. най-късно на следващия работен ден, считано от датата на уведомлението за наличие на повреда/дефект на доставени по договора столове, да изпрати специалисти за отстраняване на дефекта/повредата;

3.1.12. да отстранява констатирани дефекти/повреди в срок не по-дълъг от седем работни дни;

3.1.13. в случай, че констатираните дефекти/повреди не подлежат на поправка, да замени повредените столове с нови;

3.1.14. в случай, че ремонтът не може да бъде осъществен на място, транспортът на артикулите до сервиза да е за своя сметка.



## ДЕКЛАРАЦИЯ

за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП

обществена поръчка с предмет: „Доставка и монтаж на столове за нуждите на  
Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията“

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_  
представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_  
със седалище \_\_\_\_\_ и адрес на управление: \_\_\_\_\_,  
тел./факс: \_\_\_\_\_, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с  
ЕИК \_\_\_\_\_, ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_.

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по  
чл. 313 от НК.

\_\_\_\_\_г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

*Забележка: Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.*

**Таблица с конкретните размери на столовете,  
предмет на обществена поръчка с предмет:  
„Доставка и монтаж на столове за нуждите на Министерство на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията“**

№	Артикул; размери: дължина/ширина(дълбочина )/височина см	Количество	Характеристики и размери на артикула, предложени от участника в мини- процедурата: дължина/ширина (дълбочина)/височина см
1	Стол директорски, тапицерия екокожа, с амортизатор, подлакътници метални с кожени падове, метална основа на кръстачката, коригиране на височината на седене, люлееща функция, колела; товароносимост: до 130 кг	8	
2	Стол директорски, тапицерия текстил, с амортизатор, подлакътници метални с кожени падове, метална основа на кръстачката, коригиране на височината на седене, люлееща функция, колела; товароносимост: до 130 кг	61	

Дата :.....

Подпис и печат: .....

Име и фамилия:.....  
(представяван по регистрация или упълномощено лице)

## ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка и монтаж на столове за нуждите на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията“**

Днес, ..... 2018 год., в гр. .... между:

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**, с адрес: гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, ЕИК 000695388 и ЗДДС номер BG000695388, представлявано от Иван Марков – главен секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и Иван Иванов – директор на дирекция „Финанси“, наричано за краткост **ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

....., със седалище и адрес на управление:  
....., ЕИК:.....  
представлявано от ..... (посочва се качеството на лицето подписващо договора), наричано по-долу за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,

след проведена процедура по чл. 82, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 3 от сключено Рамково споразумение № СПОР-7/15.03.2018 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: **„Доставка и монтаж на офис-обзавеждане и мебели за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“**, обособена позиция № 1 **„Доставка и монтаж на офис-мебели и столове“**, наричано по-нататък „Рамковото споразумение“ и Заповед № ..... от ..... г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА.

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши **доставка и монтаж на столове**, съгласно Техническата спецификация на артикулите, съдържаща се в СЕВОП, неразделна част от настоящия договор.

(2) Столовете по ал. 1 ще бъдат наричани по-нататък **„артикули“** или **„стоки“**.

**Чл. 2.** Настоящият договор влиза в сила от момента на неговото извеждане в деловодната система на възложителя и е за срок до 3 месеца от влизането му в сила.

### II. КАЧЕСТВО НА СТОКИТЕ И ОПАКОВКА.

**Чл. 3.** Доставяните стоки следва да са нови, неупотребявани и да отговарят на условията и изискванията на Рамковото споразумение, Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Техническото и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (съдържащи се в СЕВОП).

**Чл. 4.** Документите, които доказват качеството на стоките, както и техния произход, като: сертификати за произход и качество, информационни листове, инструкции за безопасна употреба и/или друг вид документи, следва да придружават стоките при предаването им.

**Чл. 5.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури опаковка на доставяните стоки, която да ги предпази от повреждане и/или унищожаване по време на транспортирането им,



както и по време на тяхното съхранение.

### III. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 6. (1)** Цената на договора е в размер на ..... лв. (словам) без ДДС, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от договора.

**(2)** Единичните цени за отделните артикули са окончателни за срока на изпълнение на договора и не подлежат на промяна, освен в предвидените в закона случаи.

**(3)** Цените включват всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на настоящия договор, включително разходите за опаковка, транспортни разходи, такси, мита, застраховки, товарене, разтоварване, монтаж и други до мястото за доставка и монтаж, посочено в чл. 8.

**Чл. 7. (1)** За извършената доставка и монтаж се съставя двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

**(2)** Цената на артикулите се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и след получаване на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща стойността на доставените стоки в лева, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

БАНКА:.....; BIC:..... ; IBAN:.....

### IV. МЯСТО И СРОКОВЕ НА ДОСТАВКА

**Чл. 8.** Столовете, предмет на доставка по този договор, се доставят и монтират на следния адрес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 – 11.

**Чл. 9.** Срокът за доставка и монтаж на столовете е до 25 (двадесет и пет) работни дни, считано от датата на подписване на договора.

### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената доставка и монтаж качествено и в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци;

2. в случаите, в които отстраняването на дефектите е невъзможно или доставката и/или монтажът не са пълни, да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, замяната на некачествената, непълна или дефектна доставка по реда и в сроковете, определени в този договор;

3. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да отстрани за своя сметка всички фабрични или производствени дефекти в срок до 7 (седем) работни дни;

4. по всяко време на изпълнение на настоящия договор да осъществява текущ контрол и проверки относно качеството на доставяните стоки, етапа на изпълнение на доставките и други, без това да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. да не приеме и върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули, неотговарящи на някои от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания.

**Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на доставените му и монтирани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** столове по реда и при условията на настоящия договор;

2. да приеме доставените му и монтирани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** столове по реда и при условията на настоящия договор.

### VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи цената на доставените и монтирани столове по реда и при условията на настоящия договор;

2. да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация и съдействие, необходими му за качествено извършване на доставките по чл. 1.

**Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да достави и монтира столове, които съответстват по количество, качество, описание, модел, цвят и т.н. и опаковка на посоченото в настоящия договор и на приложената към договора оферта;

2. да достави и монтира столове, които да съответстват на описанието, съдържащо се в образеца на ценова оферта;

3. да осъществи доставката и монтажа до/в мястото по чл. 8 за своя сметка;

4. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в сроковете по чл. 21;

5. да замени за своя сметка столове, неотговарящи на изискванията съгласно настоящия договор, когато поправката им е невъзможна;

6. да предостави необходимата техническа документация към столовете, когато такава се предоставя от производителя;

7. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

**VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ.**

**Чл. 14.** Уведомленията между страните, се извършват в писмена форма.

**Чл. 15.** Отговорните лица за изпълнение на дейностите по този договор са както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Име, длъжност, телефон, факс, e-mail, адрес;

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Име, длъжност, телефон, факс, e-mail, адрес;

**VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 16. (1)** При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранция за изпълнение в размер на ..... (до 5 % пет процента от цената на договора без ДДС).

**(2)** При представяне на банкова гаранция, същата трябва да има срок на валидност най-малко 30 дни след изтичане на последния гаранционен срок.

**(3)** При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава /възстановява/ в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) дни след изтичане на последния гаранционен срок.

**(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се удовлетвори от гаранцията, в случаите, когато в негова полза е възникнало вземане от забава или неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение, ако в хода на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и спорът е отнесен за решаване пред компетентния български съд.

**Чл. 17.** Обслужването на банковата гаранция, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за целия период на действие на договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**IX. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА СТОКИТЕ**

**Чл. 18.** Предаването и приемането на доставката и монтажа на мястото/местата по чл. 8 се извършва с приемо-предавателен протокол. Протоколът трябва да посочва вида и количеството на доставените и монтирани столове. Доставките се извършват в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## Х. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ. РЕКЛАМАЦИИ.

**Чл. 19.** Гаранционните срокове на столовете, включени в предмета на настоящия договор са, ..... месеца. (посочва се в съответствие с посоченото в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, но не по-малко от 24 месеца)

**Чл. 20.** (1) Гаранционните срокове започват да текат от датата на подписването на приемо-предавателния протокол съгласно чл. 18.

(2) При извършване на ремонт на дефектирани столове, подменената или ремонтираната част има гаранционен срок от 24 месеца от датата, на която възложителят е приел резултатите от ремонта.

**Чл. 21.** В случай, че се установят скрити недостатъци и/или дефекти, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен, същият е длъжен да ги отстрани или в 7-дневен срок да замени стоките с нови със същите или по-добри характеристики, ако недостатъкът ги прави негодни за използване по предназначение.

**Чл. 22.** Всички разходи, свързани с подмяната, транспорта и други на некачествени или дефектни стоки през времето на гаранционния срок, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## ХІ. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

**Чл. 23.** Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка и монтаж съгласно договора в установения по договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора без ДДС.

**Чл. 24.** Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни част от възложената доставка и монтаж съгласно договора в установения по договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността без ДДС на неизпълнената част от доставката и монтажа.

**Чл. 25.** При забава на доставката и монтажа, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от стойността на дължимата доставка и монтаж без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

**Чл. 26.** (1) Неустойките се заплащат от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, по следната банкова сметка: ....., преди **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да извърши плащанията по чл. 7.

(2) В случай, че сумата на неустойката не бъде внесена в срок от 5 (пет) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои от гаранцията за добро изпълнение суми, покриващи отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението.

(3) Изплащането на неустойки не лишава изправната страна по договора да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на общо основание.

## ХVІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 27.** Настоящият договор се подписва в четири еднообразни екземпляра – три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 28.** Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения, намиращи се в СЕВОП:

- Приложение № 1 – Техническа спецификация;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на изпълнителя;
- Приложение № 3 – Ценово предложение.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

.....

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....



**0842 Доставка и монтаж на столове за нуждите на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията**

Ценова оферта

Ценово предложение за доставка и монтаж на столове

#	Артикул; размери: дължина/ширина(дълбочина)/в исочина см	Размери на артикула, предложени от рамковия изпълнител в конкретната мини-процедура: дължина/ширина(дълбочина)/ височина см (НЕ СЕ ПОПЪЛВА В ПРОЦЕДУРАТА НА ЦОП)	Коефи циент	Единична цена	Обща цена в лв. без ДДС
1	[ОМБ66] Стол директорски, тапицерия екокожа, с амортисьор, подлакътници метални с кожени падове, метална основа на кръстачката, коригиране на височината на седене, люлееща функция, колела; товароносимост: до 130 кг		8,00		
2	[ОМБ68] Стол директорски, тапицерия текстил, с амортисьор, подлакътници метални с кожени падове, метална основа на кръстачката, коригиране на височината на седене, люлееща функция, колела; товароносимост: до 130 кг		61,00		
	Общо	0 лв.			