

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: Университет за национално и световно стопанство
ИЗПЪЛНИТЕЛ: „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД

ДОГОВОР
№ 177-22 /2017г.

Днес 18.9.....2017г. между:

УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО /УНСС/,
с адрес гр. София 1700, Студентски град “Христо Ботев”, ул. “Осми декември”, ЕИК: 000 670 602, ИН по ДДС: BG 000 670 602, представляван от Николай Бакърджиев - Помощник-Ректор и Светослава Филчева-Иванова – Директор на Дирекция „Финанси“, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна и

„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, п.к.9009, община Варна, ж.к.“Западна промишлена зона“, ул.“Уста Кольо Фичето“ № 17, ЕИК: 201380867, ИН по ДДС: BG201380867, представлявано от Николай Иванов Нанков – Изпълнителен директор, от друга страна, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

след проведено събиране на оферти с обява, по реда на глава 26 от ЗОП, за определяне на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на офис и посетителски столове“ и на основание чл. 194 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва периодични доставки на офис и посетителски столове описани в Техническото и Ценово предложение на Изпълнителя (Приложения № 1 и № 2), неразделна част от този договор.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) Общата прогнозна стойност на договора е **50 000,00 лв.** (петдесет хиляди лева и 00ст.) без включен ДДС. Единичните цени са посочени в ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от този договор и не подлежат на изменение.

(2) Прогнозната стойност по ал.1 не обвързва Възложителя да възложи доставка на тази стойност.

Чл.3. Изпълнените заявки се заплащат от Възложителя до 30 дни, след представяне на приемателно - предавателен протокол и фактура -оригинал с платежно нареждане по банковата сметка на Изпълнителя:

IBAN: BG33 PIRB 8050 1600 1697 82

BIC: PIRB BGSF

Банка: ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД

III. УСЛОВИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДОСТАВКИТЕ

Чл.4.(1)Изпълнителят доставя стоките предмет на този договор периодично по заявка на Възложителя. Със заявката се определя вида и количеството на конкретната доставка.

(2)Изпълнителят реализира доставките в срок до три работни дни от получаване на заявката от Възложителя. Заявката се подава писмено, изпратена по факс или e-mail.

Чл.5. Доставянето и приемането на стоката се извършва според условията за изпълнение на поръчката на адреса на УНСС гр. София, Студентски град "Христо Ботев" ул. "8-ми декември".

Чл.6. (1) Доставките ще бъдат приемани от определено от Възложителя длъжностно лице, което проверява количеството, качеството и документите придружаващи стоката в присъствие на представител на Изпълнителя. За предаването и приемането на стоката се съставя приемателно – предавателен протокол.

(2) Изпълнителят осигурява гаранционното поддържане на доставените стоки, от деня на приемането им от Възложителя с приемателно-предавателен протокол, за срок от две години.

(3) Изпълнителят се задължава да отстранява за своя сметка скритите недостатъци и дефекти проявилите се в гаранционните срокове.

(4) За проявилите се в гаранционните срокове дефекти Възложителят уведомява писмено Изпълнителя. В срок до 5 дни след уведомяването, Изпълнителят съгласувано с Възложителя е длъжен да започне работа за отстраняване на дефектите в минималния технологично необходим срок.

(5) Ако Изпълнителят не започне работа по отстраняване на недостатъците в срока по ал. 4, Възложителят може да ги отстрани сам за сметка на Изпълнителя. В този случай Изпълнителят дължи освен разносните направени от Възложителя и неустойка в размер на 3% от стойността на ремонта.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. Възложителят е длъжен:

1. да осигури достъп до обекта за доставка на стоката;
2. да определи представител за приемане на доставките;
3. да заплаща стойността на отделната поръчка в уговорения срок и съгласно клаузите на този договор.

Чл. 8. (1) Възложителят има право да упражнява контрол върху количеството и качеството на стоките, както и спазването на договорения срок.

(2) Възложителят има право да откаже приемането на доставка, съдържаща некачествени столове, за което се съставя констативен протокол.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. Изпълнителят е длъжен:

1. да осигури за своя сметка доставката на заявената стока, като тя е нова, неупотребявана и с добро качество;
2. да осигури редовен контрол за точното и качествено изпълнение на доставките;
3. да спазва стриктно договорения срок за изпълнение на заявките.

Чл. 10.(1). Изпълнителят сключва договори за подизпълнение с лицата, които е посочил предварително в офертата си и е представил доказателства за поетите от тях задължения.

(2). Изпълнителят се задължава в срок от 3 /три/ дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на подизпълнител, да изпрати копие на договора или споразумението на Възложителя, заедно с доказателства за изпълнение на условията по критериите за подбор или съответно на условията по ал.3, чл.11 от този договор.

Чл. 11. (1). Независимо от ползването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора е на Изпълнителя.

(2). След сключване на договора 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 и за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора.

(3). Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишния подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

(4). При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал.3.

(5). Приемането на работи от Възложителя, за които е сключен договор за подизпълнение се извършва в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя.

Чл. 12. Изпълнителят има право:

1. при точно изпълнение на доставка да получи уговорената в настоящият договор цена;

2. да иска от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на доставките, включително тяхното приемане.

VI. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.13. Договорът се сключва за срок от две години, считано от 27.02.2018 г.

VII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 14. (1) Страните по договора не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби в случай, че последните са причинени от непредвидени обстоятелства по смисъла на параграф 2, т. 27 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

(2) В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непредвидени обстоятелства.

(3) Страната, засегната от непредвидените обстоятелства, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок три дни от настъпването им. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

(5) Ако непредвидените обстоятелства, съответно спирането продължи повече от тридесет дни и няма признаци за скорошното им преустановяване, всяка от страните може да прекрати за в бъдеще договора, като писмено уведоми другата страна.

VIII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл.15. При забава Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от стойността на забавената доставка дневно, но не повече от 10% общо. Тази неустойка се приспада при заплащане цената на забавената доставка.

Чл.16. При забава на плащане Възложителят дължи неустойка на Изпълнителя в размер на 1% от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10%.

Чл.17. Плащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за претърпени имуществени вреди над нейния размер.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.18. Договорът се прекратява:

1. с изтичане на срока;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
3. при неизпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията поети по този договор с десетдневно писмено предизвестие;
4. с изразходване на сумата, предвидена в чл. 2, ал. 1 от договора.

Чл. 19. Възложителят може да прекрати договора едностранно, ако в резултат на обстоятелства възникнали след сключването му не е в състояние да изпълни своите задължения.

Чл. 20. Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

Чл. 21. Възложителят може да прекрати договора едностранно с 14-дневно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на договора.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.22. Настоящият договор може да бъде изменян по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл.23. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

Чл. 24. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство в Република България.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническо предложение на Изпълнителя /Приложение №1/.
2. Ценово предложение на Изпълнителя /Приложение № 2/.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра, от които два за Възложителя и един за Изпълнителя.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

УНСС

ПОМОЩНИК-РЕКТОР:

Николай Баждаров

ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ“:

Светослава Фишчева-Иванова

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

„ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

Съгласувал:

Началник сектор „ОП и Т“:

Самуил Авдала

Директор дирекция „ПО и ОП“

Красимир Димитров

Директор дирекция „СО“:

Камелия Мутафчиевска

Началник „Вътрешно - ведомствен контрол“:

Юлия Димитрова

Изготвил: Гл. юрисконсулт в сектор „ПО“:

Людмила Чакърва-Пригоева

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Настоящото предложение е подадено от „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД

/наименование на участника/

и подписано от Николай Иванов Нанков, ЕГН:

/трите имена и ЕГН/

в качеството му на Изпълнителен директор

/длъжност/

с адрес: гр. Варна, ж.к. Западна промишлена зона, ул. „Уста Кольо Фичето“, No 17,
тел.: 052/ 579 975,

факс: 052/579 974, e-mail: sales@offex.bg, ЕИК /Булстат/: 201380867

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. Във връзка с публикувана обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „Доставка на офис и посетителски столове“ и след като се запознахме с изискванията за участие, сме съгласни да изпълним доставката, предмет на обществената поръчка.
2. Декларираме, че имаме декларации за произход на съответните материали, посочени в техническата спецификация.
3. Декларираме, че имаме оторизация/договор/..... от производителя и/или от официалния представител на производителя с права да извършваме продажба на предлаганите офис и посетителски столове.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя – (свободна редакция). Забележка: Участникът във своето предложение за изпълнение на поръчката е длъжен да опише всички дейности предмет на услугата/доставката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя.
2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – (приложение №8);
4. Декларация за срока на валидност на офертата – (приложение №9)

Дата: 31.07.2017год.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Николай Нанков
(име и фамилия)

Изпълнителен директор

(длъжност на представляващия участник)

Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя

Настоящото предложение е подадено от „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД

/наименование на участника/

и подписано от Николай Иванов Нанков, ЕГН:

/трите имена и ЕГН/

в качеството му на Изпълнителен директор


/должност/


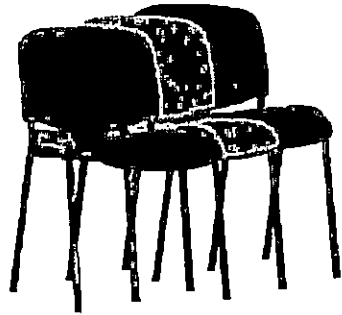
с адрес: гр. Варна, ж.к. Западна промишлена зона, ул. „Уста Кольо Фичето“, No 17, тел.: 052/ 579 975,

факс: 052/579 974, e-mail: sales@offex.bg, ЕИК /Булстат/: 201380867

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с публикувана обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „Доставка на офис и посетителски столове“ и след като се запознахме с изискванията за участие и техническата спецификация към документацията за обществената поръчка, сме съгласни да изпълним доставките, предмет на обществената поръчка, както следва:

№	Описание	Технически спецификации (изисквания) на Възложителя	Предложение на Участника	Изображение
1	Мениджърски стол с висока облегалка	Височина на стола – 1050÷1170 мм., Височина на седалката – 440÷560 мм /спрямо пода/, Размер на седалката – 500 x 525 мм., Размер на облегалката – 500 x 700 мм., Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката, Люлеещ механизъм, позволяващ заключване в изходно положение, С подлакътници, Дамаска – комбинация кожа с висококачествен	Мениджърски стол с висока облегалка Модел: LARGO Вносител: ФУРНИТ ЕООД Височина на стола – 1050÷1170 мм., Височина на седалката – 440÷560 мм /спрямо пода/, Размер на седалката – 500 x 525 мм., Размер на облегалката – 500 x 700 мм., Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката. Люлеещ механизъм,	

		антистатичен текстил, Черен цвят	позволяващ заключване в изходно положение, С подлакътници, Дамаска – комбинация кожа с висококачествен антистатичен текстил, Черен цвят Гаранционен период: 24 месеца	
2	Работен стол с пластмасова основа, висока облегалка и подлакътници	Ергономичен дизайн, Височина на стола – 985÷1185 мм, Височина на седалката – 455÷585 мм / спрямо пода/ Размер на седалката – 450 x 460 мм, Размер на облегалката – 440 x 500 мм, Дамаска от висококачествен антистатичен текстил, цвят черен. Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката, Плавно регулиране височината на облегалката, С подлакътници, Механизъм за перманентен контакт , Регулиране дълбочината на седеене, Цвят черен.	Работен стол с пластмасова основа, висока облегалка и подлакътници: Марка: CARMEN Модел: GOLF GTP Вносител: Биттел ЕООД Ергономичен дизайн, Височина на стола – 985÷1185 мм, Височина на седалката – 455÷585 мм / спрямо пода/ Размер на седалката – 450 x 460 мм, Размер на облегалката – 440 x 500 мм, Дамаска от висококачествен антистатичен текстил, цвят черен, Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката, Плавно регулиране височината на облегалката, С подлакътници, Механизъм за перманентен контакт , Регулиране дълбочината на седеене. Цвят черен (с опции за избор измежду други цветове, освен черен) Гаранционен период: 24 месеца	
3	Посетителски стол	Височина на стола – 820 мм Височина на седалката – 470 мм / спрямо пода/ Размер на седалката – 545x425 мм Метална черна рамка с полимерно покритие Висококачествена антистатична дамаска, цвят черен, цвят бордо, капаци на седалката и облегалката от висококачествена	Посетителски стол Марка: NOWY STYL Модел: ISO Производител: NOWY STYL GROUP Височина на стола – 820 мм Височина на седалката – 470 мм / спрямо пода/ Размер на седалката – 545x425 мм Метална черна рамка с полимерно покритие Висококачествена	

	пластмаса, Основа - от многослойна дървесина.	антистатична дамаска, цвет черен, цвет бордо. капащи на седалката и облегалката от висококачествена пластмаса, Основа - от многослойна дървесина. Гаранционен срок: 24 месеца	
--	---	--	--

Начин на осъществяване на доставката: периодично по заявка от страна на Възложителя.

Условия и срок за изпълнение на заявката: изпълнителят доставя стоките, предмет на този договор, периодично по заявка. Със заявката се определя вида и количеството на конкретната доставка. Заявката се подава от Възложителя писмено, по факс или e-mail.

Изпълнителят реализира доставките в срок до 3 /три/ работни дни, считано от получаване на заявката.

Гаранционен срок: при откриване на скрити дефекти на стоката, за които Възложителят не е могъл да узнае при приемането ѝ, той е длъжен незабавно да уведоми Изпълнителя. Възложителя има право да иска заменяне на стоката с нова, ако Изпълнителя не е действал добросъвестно и не е изпълнил задълженията си .

Гаранционно обслужване изпълнителят осигурява гаранционно поддържане на доставените стоки от деня на приемането им от възложителя с приемо-предавателен протокол, за срок от 2 години.

Условия и начин на приемане на доставката: доставянето и приемането на стоката се извършва според условията за изпълнение на поръчката на адреса на Възложителя в гр. София, Студентски град „Христо Ботев“, бул. „Осми декември“.

Доставките ще бъдат приемани от определени от Възложителя длъжностни лица.

При приемането на стоката представител на Възложителя проверява количеството, качеството и документите придружаващи стоката в присъствието на представител на Изпълнителя.

Предаването и приемането на стоката ще се извършва срещу приемо-предавателен протокол или търговски документ съдържащ вида и количеството на стоката, подписан от упълномощени представители на страните по договора.

Дата: 31.07.2017год.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Николай Нанков
(име и фамилия)

Изпълнителен директор

(длъжност на представляващия участник)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за приемане на условията в проекта на договора с предмет: „Доставка на офис и посетителски столове“

Долуподписаният/ата Николай Иванов Нанков, в качеството си на
Изпълнителен директор

На „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД, /ръководител, управител, директор и др./
/наименование на участника/

ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат съм и приемам условията в проекта на договора, приложен към документацията за настоящата обществена поръчка.

31.07.2017г.

(дата на подписване)

Декларатор: _____

Николай Иванов Нанков

/Грите имена, подпис и печат

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Подписаният/та Николай Иванов Нанков, живущ/а в гр. Варна, ул. „Мусала“ № 2, ет. 2, ап. 6, притежаваш/а

представител на Изпълнителен директор, на „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД (изписва се точно участника), с ЕИК: 201380867, участник в процедура за “Доставка на офис и посетителски столове”, с Възложител: Университет за национално и световно стопанство /УНСС/

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Срокът за валидност на офертата е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

31.07.2017г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____
Николай Иванов Нанков
/Трите имена, подпис и печат/

ДО УНИВЕРСИТЕТ ЗА
НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО
СТОПАНСТВО /УНСС/

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Настоящото предложение е подадено от „ОФИС ЕКСПРЕС СЪРВИС“ АД

/наименование на участника/

и подписано от Николай Иванов Нанков, ЕГН

/трите имена и ЕГН/

в качеството му на Изпълнителен директор

/длъжност/

с адрес: гр. Варна, ж.к. Западна промишлена зона, ул. „Уста Кольо Фичето“, No 17,
тел.: 052/ 579 975,

факс: 052/579 974, e-mail: sales@offex.bg, ЕИК /Булстат/: 201380867

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с публикувана обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „Доставка на офис и посетителски столове“ и след като се запознахме с изискванията за участие, сме съгласни да изпълним доставката/услугата, предмет на обществената поръчка при следните предложения:

№	НАИМЕНОВАНИЕ	ЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ДДС
1.	Мениджърски стол с висока облегалка	77,67
2.	Работен стол с пластмасова основа, висока облегалка и подлакътници	64,77
3.	Посетителски стол	21,35
ОБЩА ЦЕНА БЕЗ ДДС:		163,79

Нашата оферта е валидна 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Дата: 31.07.2017год.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Николай Иванов Нанков

(име и фамилия)

Изпълнителен директор

(длъжност на представляващия участника)

.4, .1, .3

.6, .1, .5