

# ДОГОВОР

№ МС-14 ..... / 12.02.2016 г.

за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия“, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“, сключен въз основа Рамково споразумение на Министерството на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-428/26.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия“. Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“, при което не са определени всички условия.

Днес, 12.02.2016 г., в гр. София, между:

**АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**, гр. София, бул. „Дондуков“ № 1, ЕИК 000695025, представлявана от Бойко Борисов – министър-председател, чрез г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-837 от 09.09.2015 г. на министър-председателя и Румяна Петрова – началник на отдел „Финанси“ в дирекция „Бюджет и финанси“, наричана по-долу **ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

„**МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС МАШИН**“ ООД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. София 1463, бул. „Витоша“ № 146, вх. Б, ет. 5, ЕИК 000708921, представлявано от Павел Петров - Управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

и на основание проведена процедура по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Рамково споразумение на Министерството на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-428/26.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия“, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“, наричано по-нататък „рамковото споразумение“, и Заповед № ФС-7 от 13.01.2016 г. на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор.

Страните се споразумяха за следното:

## І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу определеното в договора възнаграждение да извърши доставка на канцеларски материали по обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия“, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“, наричани по-нататък „артикули“, за нуждите на администрацията на Министерския съвет, съгласно условията на този договор и:

- Поканата на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта, въз основа на която е сключен настоящият договор - Приложение № 1 към настоящия договор;

- Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, предложена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор - Приложение № 2 към настоящия договор;

- Количествено-стойностна сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор - Приложение № 3 към настоящия договор;

- Техническа спецификация и списък на хартията за доставка по обособена позиция 3: „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“ на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП - Приложение № 4, неразделна част от настоящия договор.

(2) Видовете хартия и прогнозираните количества артикули, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да достави за срока на изпълнение на този договор, са съгласно поканата по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта, въз основа на която е сключен настоящият договор - Приложение № 1 към настоящия договор и са посочени в Техническа спецификация и списък на хартията за доставка по обособена позиция 3: „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“ на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** - Приложение № 4 към настоящия договор.

(3) Асортиментът и конкретните количества се определят в зависимост от конкретните нужди на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** по периодични заявки, съобразно посоченото в заявката и в рамките на бюджетните му средства.

Посочените количества са прогнозни и **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** не е длъжен да ги закупи в пълния им обем. Конкретните количества се определят в зависимост от конкретните нужди на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и в рамките на бюджетните му средства.

## II. ЦЕНИ, ОБЩА СТОЙНОСТ НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Общата стойност на договора е 22 458,01 лв. (двадесет и две хиляди четиристотин петдесет и осем и 0,01 лева) без ДДС или 26 949,61 лв. (двадесет и шест хиляди деветстотин четиридесет и девет и 0,61 лева) с ДДС.

(2) Единичните цени за отделните артикули са посочени в Количествено-стойностната сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 3 към договора). Цените не подлежат на промяна за времето на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, съгласно чл. 43, ал. 2, т. 1, б „г“ от ЗОП.

(3) Стойността по ал. 1 включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително тези по транспорт, опаковка и доставка на артикулите.

Чл. 3. **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** си запазва правото да поръчва различни количества от артикулите, предмет на доставка, при условие че общата стойност на договора, посочена в чл. 2, ал. 1, не се надвишава.

Чл. 4. (1) За извършената доставка на артикули – предмет на настоящия договор, се съставя двустранен приемо-предавателен протокол по реда на чл. 9, подписан от представителите на страните, посочени в чл. 25 от настоящия договор.

(2) Определената в чл. 2, ал. 1 цена се заплаща от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след доставка и получаване на издадена оригинална фактура за извършената доставка, и подписването на приемо-предавателен протокол по ал. 1, в който задължително се посочва номерът на договора.

(3) **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** заплаща стойността на доставените артикули по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

Банка: „Юробанк България“ АД  
IBAN: BG49 BPBI 7946 1083 2144 01  
BIC: BPBI BGSF

Титуляр на сметката: „Мениджмънт Бизнес Машини“ ООД

(4) Горните документи трябва да се представят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на адресите и лицата, посочени в чл. 25 от настоящия договор, в срок до 5 (пет) работни дни от датата на доставката.

(5) Плащането се извършва от администрацията на Министерския съвет – по отношение на доставките за нуждите на администрацията на Министерския съвет (гр. София, бул. „Дондуков“ № 1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8) и от всеки от изброените в чл. 7 обекти към МС – относно доставките за техните нужди.

**Чл. 5.** Срокът за извършване на плащането по чл. 4, ал. 2 спира да тече, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректно представени документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** получи правилно формулирана фактура или поисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

### III. МЯСТО И НАЧИН НА ДОСТАВКА

**Чл. 6.** Доставката на артикулите - предмет на настоящия договор, следва да се извърши от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в сроковете, посочени от него в офертата му – Приложение № 2 към настоящия договор.

**Чл. 7. (1)** Артикулите, предмет на доставка по този договор, се доставят до адресите и помещенията на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**. Адресите и помещенията на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** са, както следва:

- за администрацията на Министерския съвет:
- Сградата на Министерския съвет: гр. София, бул. „Дондуков“ №1 и административна сграда на ул. „Сердика“ № 6-8;
- за обектите, предназначени за представителните и социалните нужди на централните държавни органи (по местонахождение):
- Комплекс „Бояна“: гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;
- Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;
- Обект „Шабла“ – гр. Шабла.

(2) Дейностите по този договор включват доставка на мястото, съгласно ал. 1, включително до посочените за тази цел помещения.

**Чл. 8.** Сроковете за доставка следва да бъдат не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка. Доставките следва да бъдат извършвани в работно време след предварително уговорен за това час с лицата за контакти.

**Чл. 9. (1)** Приемането на извършената доставка се удостоверява в срок от 48 (четиридесет и осем) часа от извършването ѝ чрез съставяне на двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от представителите на страните, посочени в чл. 25 от настоящия договор.

(2) В протокола се посочва вида и количеството на доставените артикули и тяхното съответствие с офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП.

(3) От страна на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** приемо-предавателният протокол се подписва от съответното лице, посочено в чл. 25 от настоящия договор.

**Чл. 10.** В случай, че при подписването на приемо-предавателния протокол за приемане

на доставените артикули представителят на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, съгласно чл. 25 от настоящия договор установи, че те не съответстват по вид и количество на предложеното от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му или има отклонения в качеството, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да изиска незабавна замяна на несъответстващите артикули с нови за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да достави заместващите артикули в срок от 2 (два) работни дни след направената reclamaция.

#### IV. СРОК НА ДОГОВОРА

**Чл. 11.** Настоящият договор е със срок на изпълнение до 31.12.2017 г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за възлагането на дейностите, предмет на договора. Срокът на договора започва да тече от момента на сключването му.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ

**Чл. 12. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената доставка и да получава артикулите, предмет на настоящия договор, в срока и при условията, посочени в раздел III от настоящия договор, без отклонение от договореното и без недостатъци;

2. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** замяната на некачествената, непълна или дефектна доставка по реда и в сроковете, определени в този договор;

3. при констатирано несъответствие на артикулите, съгласно чл. 10 от настоящия договор, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право да откаже извършване на заплащането на част или на всички артикули, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своето задължение да достави заместващите артикули в срок от 2 (два) работни дни след направената reclamaция;

4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представянето на всички изискуеми документи съгласно договора;

5. да осъществява текущ контрол при изпълнението на договора, включително относно качеството на доставяните стоки, стадия на изпълнение на доставките, количествата и други, във всеки момент от изпълнението на договора, без да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

4. да предявява reclamaции за недостатъци на артикулите.

**Чл. 13. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** е длъжен:

1. при качествено и в срок изпълнение да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор;

2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора, включително като му осигурява информацията, необходима за пълното, точното и качествено извършване на доставките по чл. 1;

3. да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените му съобразно посоченото в договора качество и в определените срокове артикули по реда и при условията на настоящия договор. Задължението на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** да приеме стоките се състои в извършване на всички разумно възможни действия с оглед да се даде възможност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да достави стоките.

4. да не разкрива устно или писмено на трети лица информация, станала му известна при или по повод изпълнението на настоящия договор;

5. да отговаря за действията на оправомощените от него лица;

6. да не възпрепятства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност във връзка с изпълнението на договора;
7. да уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в предвидените в този договор случаи.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

### **Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да иска от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** информация и съдействие, необходими му за качественото извършване на доставките по чл. 1;
2. да получи стойността на доставените съобразно посоченото в договора качество и в определените срокове артикули до **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** по реда и при условията на настоящия договор;
3. да получава информация от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за условията на доставката в предвидените в този договор случаи.

### **Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:**

1. да достави на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** срещу съответната цена артикулите – предмет на настоящия договор, които следва да съответстват по вид и количество на приложената към договора покана на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта и оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в отговор на тази покана, представена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП;
2. да достави стока, която да съответства на изискванията на техническата спецификация по процедурата за сключване на рамковото споразумение. Когато доставката включва артикули, съдържащи се в техническата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представена по процедурата за сключване на рамковото споразумение, артикулите трябва да съответстват на тази техническа оферта;
3. да достави артикулите в срока по чл. 11 от настоящия договор и в сроковете за конкретните доставки по чл. 8 от договора;
4. да осъществи доставката на мястото по чл. 7 като достави стоките до съответните помещения, посочени от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**;
5. да осигури и организира транспортирането и разтоварването на доставката на артикулите до мястото и помещенията по чл. 7 от настоящия договор за своя сметка;
6. да достави стока, свободна от право или претенция на трето лице, независимо дали правото съществува или само се претендира;
7. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в сроковете съгласно договора;
8. да предостави необходимата техническа документация към артикулите, когато такава се предоставя от производителя;
9. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, с цел осъществяване на контрол по изпълнението на дейностите по договора;
10. да не разкрива по никакъв начин пред трети лица информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор;
11. да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор с цел да облагодетелства себе си или трети лица;
12. при изпълнение на задълженията си по този договор да спазва изискванията на действащите в Република България нормативни актове за безопасност и качество на предлаганите артикули, както и съответните нормативни актове, отнасящи се до предмета на настоящия договор.

### **Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за действията на своите служители,**

отговорни за извършването на доставката – предмет на настоящия договор.

**Чл. 17.** При поискване от страна на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** информация за извършената доставка в писмен вид.

**Чл. 18.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля на трета страна изпълнението на задълженията си по този договор, както и да възлага изпълнението на договора на трета страна.

**Чл. 19.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря пред **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, ако трети лица предявят правото си на собственост или други права по отношение на артикулите – предмет на настоящия договор, които могат да бъдат противопоставени на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, освен ако последният е знаел за това.

**Чл. 20.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да върне на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** платената цена заедно с лихвите, както и да заплати разходите по договора в случаите, когато се докаже, че доставените артикули принадлежат изцяло или отчасти на трето лице, а **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право да развали договора.

**Чл. 21.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за точното и законосъобразното изпълнение на извършваните от него доставки и услуги по този договор.

## **VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ИЗПРАЩАНЕ НА ЗАЯВКИ**

**Чл. 22.** Уведомленията между страните се извършват в писмена форма - чрез писмо, факс или по електронен път на български език. Съобщения по електронен път не се използват като официални документи, освен ако не са подписани с електронен подпис при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между **ЦЕНТРАЛНИЯ ОРГАН ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ** и/или **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, трябва да посочва заглавието и идентификационния номер на договора и да бъде изпращана до лицата за контакти.

**Чл. 23.** При промяна на посочените в договора данни, съответната страна е длъжна да уведоми останалите страни в писмен вид в 7 (седем) дневен срок от настъпване на промяната.

**Чл. 24.** Уведомлението влиза в сила при получаването му или на посочената дата за влизане в сила, в зависимост от това коя от двете дати е по-късна. За валидно направено се смята изпратеното съобщение с получено потвърждение за неговото изпращане.

**Чл. 25.** Заявки за доставка на артикули по договора могат да бъдат правени и по телефона от упълномощените за тези цел лица на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** до упълномощеното лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Упълномощените лица са, както следва:

1. За **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**:

**Обект:** Сградата на Министерския съвет - гр. София, бул. „Дондуков“ №1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8:

име: Ивайло Петров

длъжност: главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“;

телефон: 02/940 2966

факс: 02/987 5432

e-mail: i.petrov@government.bg

адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ №1

име: Григор Петров

длъжност: главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“;

телефон: 02/940 2235

факс: 02/987 2593

e-mail: g.petrov @ government.bg  
адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ №1

**Обект: Комплекс „Бояна“: гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;**  
име: Иван Вучев  
длъжност: управител  
телефон: 02 939 8341  
факс: 02 856 7063  
e-mail: boyana @ government.bg  
адрес: София 1618, ул. „Витошко лале“ № 16

**Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;**  
име: Мелена Роева  
длъжност: управител  
телефон: 052 393 140  
факс: 052 361471  
e-mail: evxinograde @ government.bg  
адрес: Варна 9006, Стопанство „Евксиноград“

**Обект „Шабла“ – гр. Шабла.**  
име: Кратчо Кралев  
длъжност: управител  
телефон: 05743 5152  
факс: 05743 4176  
e-mail: dobrudjanski\_dvor @ abv.bg  
адрес: Шабла 9860, резиденция „Шабла“

**2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**  
име: Маргарита Въчева  
длъжност: Мениджър Ключови клиенти  
тел. 02/8051715; 02/8051720, факс: 02 8051717  
e-mail: m.vacheva @ mbm-bg.com  
адрес: гр. София 1463, бул. „Витоша“ № 146, вход Б, етаж 5

## **VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 26. (1)** При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на задълженията по него в размер 5 % (пет процента) от стойността по чл. 2, ал. 1 от настоящия договор без включен ДДС, равняваща се на 1 122,90 лв. (хиляда сто двадесет и два и 0,90 лева).

**(2)** Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, или под формата на банкова гаранция. Банковата сметка, по която се внася гаранцията за изпълнение – парична сума, е следната:

Банка БНБ  
BIC: BNBGBGSD  
IBAN: BG38 BNBG 9661 3300 1579 01

**(3)** При представяне на банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата. Гаранцията за изпълнение на договора следва да има срок на валидност най-малко 30 (тридесет) работни дни след изтичане на срока на договора.

Банковите разходи по откриването на банкова гаранция са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

**Чл. 27. (1)** Гаранцията за изпълнение е платима на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** като компенсация за всякакви щети или дължими неустойки, произтичащи от виновно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора.

**(2)** В случай на некачествено, непълно или дошло изпълнение, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер.

**(3)** **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да усвои гаранцията до максималния ѝ размер и в случаите на неспазване на условията на рамковото споразумение или при виновно неизпълнение или прекратяване на договора по чл. 48, т. 1 и 2.

**(4)** При прекратяване на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** задържа в пълен размер гаранцията за изпълнение.

**(5)** При всяко усвояване на суми от гаранцията за изпълнение **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** е длъжен да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 28.** При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на договора или след прекратяване на действието на договора поради изчерпване на средствата по чл. 2, ал. 1, след уреждането на всички финансови претенции между страните.

**Чл. 29. (1)** В случай на представена банкова гаранция **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, както и при прекратяване на договора след уреждане на всички финансови претенции между страните.

**(2)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и подържането на банковата гаранция за изпълнение на целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 30.** Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, 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.

## **IX. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА СТОКИТЕ**

**Чл. 31. (1)** Предаването и приемането на стоките на мястото, съгласно чл. 7 се извършва с приемо-предавателен протокол, подписан между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от една страна и **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от друга. Документът, свързан с предаването и приемането на стоките, трябва да посочва вида на доставените артикули и тяхното количество, като задължително се посочва и номерът на договора.

• за **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**:

**Обект:** Сградата на Министерския съвет - гр. София, бул. „Дондуков“ №1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8;

**име:** Ивайло Петров

**длъжност:** главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“;

**име:** Григор Петров

**длъжност:** главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“;



**Обект: Комплекс „Бояна“: гр. София:**  
име: Иван Вучев  
длъжност: управител:

**Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна:**  
име: Мелена Роева  
длъжност: управител:

**Обект „Шабла“ – гр. Шабла:**  
име: Кратчо Кратев  
длъжност: управител:

• за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:  
име: Маргарита Вьчева  
длъжност: Мениджър Ключови клиенти

(2) За ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ контрол по изпълнението на настоящия договор се упражнява, както следва:

- За АМС: от Асен Хаджипетров - началник на отдел „Снабдяване и транспорт“;
- За обектите, посочени в чл. 7: от Десислава Гайдарова – началник на сектор „Управление на собствеността“.

**Чл. 32.** В случай, че при подписване на приемо-предавателния протокол за приемане на доставените стоки, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** установи, че те не съответстват по вид и количество на предложеното от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му или има отклонения от качеството, **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да изиска незабавна замяна на несъответстващите артикули с нови за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 33. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** определя материално отговорните лица по чл. 25 от договора, които да упражняват текущ контрол по изпълнението на договора, в т.ч. приемане на доставките, подписване на протоколи и други.

**Чл. 34.** Доставките се извършват в работно за **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** време след предварително уговорен за това час с лицата, посочени в чл. 25 от договора.

## **Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 35.** Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, ако това се явява следствие от появата на форсмажорни обстоятелства като: пожар, земетресение, наводнение и други събития, представляващи „непреодолима сила“ по смисъла на чл. 306 от Търговския закон и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор. В тези случаи срокът на изпълнение на задълженията по договора се измества със съответното време, в течение на което действат такива обстоятелства.

**Чл. 36. (1)** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

(2) Страната, която се намира в невъзможност да изпълнява задълженията си по този договор поради непреодолима сила, е длъжна незабавно:

1. Да уведоми писмено другата страна за настъпилото събитие, което причинява неизпълнение на задълженията ѝ; за степента, до която това събитие възпрепятства изпълнението на задълженията на тази страна; за причините на събитието – ако са известни; за неговото

предполагаемо времетраене.

2. Да положи всички разумни усилия, за да избегне, отстрани или ограничи до минимум понесените вреди и загуби.

**Чл. 37.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира, доколкото то не може да бъде изпълнено по алтернативен начин чрез полагане на всички разумни грижи.

**Чл. 38.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умислени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

**Чл. 39.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**Чл. 40.** Определено събитие не може да се квалифицира като „непреодолима сила“, ако:

1. Ефектът от това събитие е могъл да се избегне, ако някоя от страните е изпълнявала добросъвестно задълженията си по този договор.

2. Ефектът от това събитие е могъл да бъде избегнат или намален с полагането на всички разумни грижи.

**Чл. 41.** За доказателство на непреодолима сила следва да бъдат представени съответни документи, в случай че такива бъдат изисквани от отсрещната страна.

**Чл. 42.** По отношение на неизпълнение, дължащо се на непреодолима сила или на непредвидени обстоятелства се прилагат разпоредбите на чл. 306 от Търговския закон и чл. 43, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

## XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

**Чл. 43. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** третира като конфиденциална всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

**Чл. 44. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право без предварителното писмено съгласие на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма информация, свързана с изпълнението на договора, на когото и да е, освен пред своите служители, свързани с прякото изпълнение на договора. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за осъществяване изпълнението на договора.

**Чл. 45. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** няма право да разкрива информация, предоставена му от **ПОТЕНЦИАЛЕН ИЗПЪЛНИТЕЛ**, посочена от него като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

## XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 46. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

**Чл. 47.** Настоящият договор се прекратява и в следните случаи:

1. по взаимно съгласие между **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, изразено в писмен вид.

2. с окончателното му изпълнение след изтичане на срока по чл. 11 или с изчерпване на средствата по чл. 2, ал. 1.

3. с прекратяване на рамковото споразумение, въз основа на което този договор е сключен.

4. когато изпълнението му стане невъзможно поради причина, за която никой от

страните не носи отговорност.

**Чл. 48. ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да прекрати договора при следните условия:

1. едностранно, с 14-дневно (четирнадесет дневно) писмено предизвестие при виновно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да усвои гаранцията за изпълнение до максималния ѝ размер.

2. едностранно, с 14-дневно (четирнадесет дневно) писмено предизвестие, ако са налице отклонения или недостатъци, установени при приемане на заявените артикули и при отказ от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да отстрани дефектите или да замени артикулите с качествени, съответстващи на първоначално договорените. В този случай **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** може да усвои гаранцията за изпълнение до максималния ѝ размер.

3. едностранно, без предизвестие, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** по каквато и да е причина бъде лишен от правото да упражнява дейността си съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

4. при констатирани нередности или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без обезщетение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без неустойки.

5. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

6. при недостиг на бюджетни средства по бюджета на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** като цяло, с едномесечно писмено предизвестие.

7. ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълнява своите задължения.

**Чл. 49. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да прекрати договора:

1. едностранно с едномесечно писмено предизвестие, отправено до **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, при системна забава на изпълнението (три или повече пъти) на задължението по чл. 4, ал. 2 с повече от 20 (двадесет) работни дни.

2. когато **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** виновно или системно не изпълнява задълженията си по договора.

**Чл. 50.** При неизпълнение на договора поради непреодолима сила за срок, надвишаващ 30 (тридесет) дни, всяка от страните има право частично или цялостно да прекрати същия, като в този случай никоя от страните няма да има право да търси обезщетение от другата за причинени щети.

**Чл. 51.** В случай на прекратяване на договора страните подписват двустранен протокол, с който уреждат взаимоотношенията си до момента на прекратяването, включително и заплащане на извършените, но незаплатени доставки.

### ХІІІ. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

**Чл. 52.** Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея, съгласно договора в установения срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет) на сто от стойността на дължимата доставка без ДДС за всеки просрочен ден до деня на изпълнението включително, но не повече от 10 (десет) на сто от стойността на договора без ДДС.

**Чл. 53.** Разходите по отстраняване на всички преки и непосредствени вреди на

**ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, възникнали в резултат на виновно неизпълнение на клаузите на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 54.** При забава на плащане в срока по чл. 4, ал. 2 от настоящия договор **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** дължи неустойка в размер на 0,02 % (нула цяло нула две на сто) за всеки ден забава, начислена върху стойността на закъснялото плащане за периода на забавата, но не повече от 1 % (един процент) от стойността на забавеното плащане.

**Чл. 55.** За неизпълнението на други задължения по договора, различни от тези по чл. 52 и чл. 54, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10 % (десет процента) от стойността на договора от момента на констатиране на неизпълнението до преустановяването му. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението, може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

**Чл. 56.** При прекратяване на договора по чл. 47 и чл. 50 страните не си дължат неустойки.

**Чл. 57.** При прекратяване на договора по чл. 48, т. 5, 6 и 7 **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 58.** При прекратяване на договора по чл. 48, т. 5, 6 и 7 **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършената и не разплатена доставка, доказана с фактура и приемо-предавателен протокол.

**Чл. 59.** Неустойките и компенсациите по този договор се заплащат в срок до 10 (десет) календарни дни от датата на претенцията. **ИНДИВИДУАЛНИЯТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** има право, ако в определения за плащане срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задължението си, да усвои сумата на неустойката от гаранцията за изпълнение.

#### **XIV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 60.** Всички съобщения и уведомления между страните по този договор ще бъдат в писмена форма за действителност. Писмената форма се смята за спазена и когато съобщението е изпратено по факс и/или електронна поща. Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, трябва да посочва заглавието и идентификационния номер на договора и да бъде изпращана до лицата за контакти.

**Чл. 61.** За изпълнението на този договор страните определят лицата за контакти, посочени в чл. 25.

**Чл. 62.** При промяна на посочените лица, адреси, телефони и други, съответната страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в седемдневен срок от настъпване на промяната. Ако някоя от страните промени посочените в предходната точка адреси и други, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за не получените съобщения, призовки и други подобни.

**Чл. 63.** Нищожността на някои от клаузите на договора или на договора като цяло, уговорените условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

**Чл. 64.** Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на сключения договор по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при непостигане на такива спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 65.** За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилага действащото българско законодателство.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - един за **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1. Приложение № 1: Поканата на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ** за представяне на оферта, въз основа на която е сключен настоящият договор;

2. Приложение № 2: Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, предложена в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор;

3. Приложение № 3: Количествено-стойностна сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в процедурата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, неразделна част от настоящия договор;

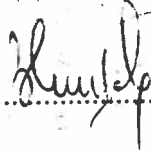
4. Приложение № 4: Техническа спецификация и списък на хартията за доставка по обособена позиция 3: „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“ на **ИНДИВИДУАЛНИЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

Различните приложения, съставлящи договора, се смятат за взаимно изясняващи се. В случай на неяснота или разминаване, превес имат условията на договора.

**ИНДИВИДУАЛЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ВЕСЕЛИН ЧИНОВ**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „АПОУС“**



**РУМЯНА ПЕТРОВА**

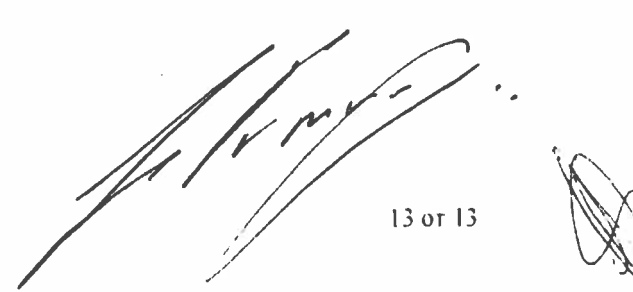
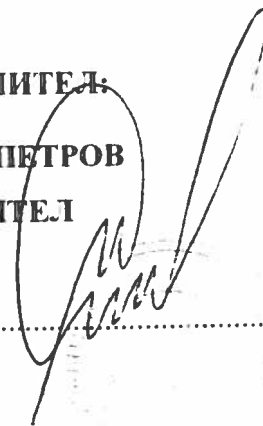
**НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ФИНАНСИ“**



**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ПАВЕЛ ПЕТРОВ**

**УПРАВИТЕЛ**





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ НА  
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

№ 07.01-341  
04.12 2015 г.

ДО

Г-ЖА ЕЛКА КАМЕНОВА-ЦАНКОВА  
КООПЕРАЦИЯ „ПАНДА“  
БУЛ. „ЦАРИГРАДСКО ШОСЕ“ № 139  
ГР. СОФИЯ 1784

Г-Н ПАВЕЛ ПЕТРОВ  
„МЕНИДЖМЪНТ БИЗНЕС МАШИНИ“ ООД  
БУЛ. „ВИТОША“ № 146, ВХ. Б, ЕТ. 5  
ГР. СОФИЯ 1463

Г-Н ЙОАНИС САРУЛИДИС  
„ПЛЕСИО КОМПЮТЪРС“ ЕАД  
УЛ. „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“ № 5  
ГР. СОФИЯ 1000

## ПОКАНА

Администрацията на Министерския съвет, на основание чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Ви кани да подадете оферта при следните условия:

1. Предмет на поръчката: „Доставка на копирна хартия“, Обособена позиция №3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“, във връзка със сключено Рамково споразумение на Министерството на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) №СПОР-428/26.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия“, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“
2. Срок и място за изпълнение на поръчката/доставката:
  - 2.1. Срокът за изпълнение на поръчката е: от датата на сключване на договора до 31.12.2017г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за възлагането на дейностите, предмет на договора.
  - 2.2. Сроковете за доставка на отделните заявени количества хартия е не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка.
  - 2.3. Място за изпълнение на поръчката:

- за администрацията на Министерския съвет (АМС) - сградата на Министерския съвет: гр.София, бул. „Дондуков“ № 1 и административната сграда на ул. „Сердика“ № 6-8;
- за обектите, предназначени за представителните и социалните нужди на централните държавни органи (по местонахождение), както следва:
  - Комплекс „Бояна”: гр. София, ул. „Витошко лале” № 16;
  - Стопанство „Евксиноград”, гр. Варна;
  - Обект „Шабла“, гр. Шабла.

3. Видовете хартия и прогнозните им количества за срока на договора са посочени в Техническа спецификация и списък на хартията за доставка по обособена позиция 3: „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“ (Приложение № 3).

3.1. Посочените количества са прогнозни и възложителят може да не ги закупи изцяло.

3.2. Асортиментът и конкретните количества се определят в зависимост от конкретните нужди на индивидуалния възложител по периодични заявки, съобразно посоченото в заявката и в рамките на бюджетните му средства.

4. Максималната прогнозната стойност на договора е до 21 000 лв. (двадесет и една хиляди лева) без включен ДДС и 25 200 лв. (двадесет и пет хиляди и двеста лева) с включен ДДС, като гаранцията за добро изпълнение ще бъде в размер на 5 % (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

4.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва плащанията по банков път, в лева – в срок до 15 (петнадесет) календарни дни след доставка и получаване на издадена оригинална фактура за извършената доставка, и подписването на приемо-предавателен протокол, в който задължително се посочва номерът на договора.

4.2. Плащането се извършва от администрацията на Министерския съвет – по отношение на доставките за нуждите на администрацията на Министерския съвет (гр. София, бул. „Дондуков“ № 1) и от всеки от изброените в т. 2.3 обекти към администрацията на Министерския съвет – относно доставките за техните нужди.

5. Критерии за допустимост:

5.1. Участникът трябва да покрива и да приема да изпълнява всички изисквания на Възложителя, посочени в настоящата покана и приложенията към нея по настоящата процедура.

5.2. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви от „а” до „д”, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП, за удостоверяването на които същият представя декларация по образец.

6. Списък на документите, които офертите трябва да съдържат, както следва:

6.1. Оферта по образец – Приложение № 1 към настоящата покана, заедно с Количествено-стойностна сметка - Приложение № 2 към поканата.

6.2. Техническа спецификация и списък на хартията за доставка по обособена позиция № 3: „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.” - Приложение № 3 към настоящата покана;

6.3. Изрично пълномощно, в случай, че офертата е подписана от лице, което не е законен представител на потенциалния изпълнител – нотариално заверено пълномощно;

6.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви от „а” до „д”, т.2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП – по образец – Приложение № 4 към настоящата покана;

6.5. Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен.

6.6. Подписан и подпечатан проект на договор – по образец Приложение № 5 към настоящата покана;

6.7. Административни сведения – по образец - Приложения № 6 към настоящата покана;

6.8. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника-оригинал.

#### 7. Изисквания към офертата:

7.1. Участникът представя своята оферта, съгласно приложените към настоящата покана образци и в съответствие с изискванията на Рамково споразумение на Министерство на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-428/26.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия”, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.” и Документацията за участие в откритата процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка за нуждите на органите на изпълнителната власт и второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към тях, съгласно чл. 5 от ПМС № 112/4.06.2010 г. Изискванията и условията не могат да са в нарушение и противоречие на изискванията, поставени в настоящата поканата и Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването на офертата му.

7.2. Срок на валидност на офертата - 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

#### 8. Критерии за оценка: **най-ниска цена.**

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий **най-ниска цена**. На първо място се класира участникът, предложил **най-ниска цена**.

В случаите по чл. 6, ал. 5 и 6 от Рамковото споразумение, преди сключване на договора, възложителят изготвя справка, която съдържа всички артикули и количества от поканата, заедно с коригираните цени и общата цена, въз основа на която е извършено класирането. Тази справка се прилага към договора за обществена поръчка, като неразделна част от него. Ако определеният за изпълнител откаже да подпише договора въз основа на справката с коригираните цени, възложителят определя за изпълнител втория класиран.

Възложителят избира за изпълнител на договора участникът, чиято оферта е класирана на първо място.

Ако еднаква обща цена е предложена в две или повече оферти се провежда публично жребий за определяне на изпълнител при условията на чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

9. Офертата се подава от участника или негов представител в запечатан непрозрачен плик с надпис: „ОФЕРТА в отговор на писмена покана на възложителя с №...../ ..... 2015 г. с цел сключване на договор за доставка на рециклирана копирна хартия за нуждите на администрацията на Министерския съвет, въз основа на проведена процедура по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП с предмет: „Доставка на копирна хартия”, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.”, във връзка със сключено Рамково споразумение на Министерство на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦООП) № СПОР-428/26.10.2015 г.



Офертата се подава лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, на адрес: гр. София, бул. „Дондуков“ № 1, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ до 16:30 часа на 11 януари 2016 г. Върху плика се отбелязва адресът на възложителя, името/фирмата на участника, адрес, лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес.

10. Отваряне на офертите ще се извърши на 12 януари 2016 г. от 14.00 ч. в сградата на администрацията на Министерския съвет, бул. „Дондуков“ № 1, като при отварянето им могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата.

**Лица за контакти:** 1. Ивайло Петров – главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 29 66; факс: 987 54 32; e-mail: i.petrov@government.bg;

2. Григор Петров – главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел. 940 2235; факс: 987 25 93; e-mail: g.petrov@government.bg;

3. Адрияна Крумова – младши експерт в сектор „Административно-правно обслужване и обществени поръчки“, отдел „АПОС“, дирекция „АПОУС“, тел. 940 3610; факс: 940 2177; e-mail: a.krumova@government.bg

**Приложения към поканата:**

1. Образец на оферта – Приложение № 1;
2. Количествено-стойностна сметка - Приложение № 2;
3. Техническа спецификация и списък на хартията за доставка по обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“ - Приложение № 3;
4. Образец на декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Приложение № 4;
5. Проект на договор – Приложение № 5;
6. Образец на административни сведения – Приложение № 6.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО  
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ  
НА СОБСТВЕНОСТТА“:**

**/ВЕСЕЛИН ЧИНОВ/**

Изх. № SP1-1/2016г.

Приложение № 1  
към поканата за участие в процедура  
по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки  
за сключване на договор

ДО  
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
ГР. СОФИЯ  
БУЛ. „ДОНДУКОВ“ № 1

**ОФЕРТА**

След запознаване с условията от поканата за участие в процедура по чл. 93б, ал. 3 от Закона за обществените поръчки за сключване на договор въз основа на Рамково споразумение на Министерство на финансите (Централен орган за обществени поръчки (ЦОOP) № СПОР-428/26.10.2015 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия“, Обособена позиция № 3 „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“,

Ние: „Мениджмънт Бизнес Машин“ ООД

БУЛСТАТ/ ЕИК: 000708921

адрес по регистрация: гр. София 1463, бул. „Витоша“ № 146, вход Б, етаж 5

сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 120 календарни дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Приемаме да изпълняваме поръчката, съгласно всички изисквания на възложителя, посочени в поканата за участие по настоящата процедура и при следните условия:

1. Приемаме доставяните от нас артикули по договора да са:

- Нови и неупотребявани;
- Произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

2. Доставката на копирната хартия ще се извършва по начина и до местата, определени от индивидуалния възложител по договора, сключен въз основа на рамковото споразумение и конкретизирани в съответния договор.

3. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

4. Срок на изпълнение на договора: до 31.12.2017 г. или до изчерпване на предвидените бюджетни средства за възлагането на дейностите, предмет на договора.



5. Срок на доставката: не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на всяка конкретна писмена заявка.

6. Ще доставяме всички артикули, изброени в техническата спецификация на Възложителя.

7. Приемаме да изпълним поръчката съгласно Количествено-стойностната сметка към офертата – Приложение № 2.

**Цена за изпълнение на поръчката: 22 458.01 лева без ДДС.**

**/словом: двадесет и две хиляди четиристотин петдесет и осем лева и една стотинка/ лева без ДДС.**

**Приложение: Количествено-стойностна сметка.**

**Дата: 04.01.2016 г.**

**Управител:**

**Павел Петров**







№ на артикула/съгласно номерацията в РС/	Необходими артикули/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предвидени количества за АМС	Предвидени количества за обект "Шабла"	Количество за столанст во Експертног рад	Количество во за К-с Бояна	Единична цена в лева без ДДС	Общо в лева без ДДС /колона 4 х колона 5/
7	Хартия за матрични принтери с размери 150 мм x 11 инча x 2; с перфорация от двете страни; В кашон (x 850 комплекта)	кашон	32		12	20		28.00	896.00
8	Хартия за матрични принтери с размери 150мм x 11инча x 3, с перфорация от двете страни; В кашон (x 1 500 комплекта)	кашон	30			20	10	33.00	990.00
9	Цветен картон мин 160 г/кв.м; подходящ за копирни машини, лазерни и настилноструйни принтери както и двустранно копиране:формат А4 да се предлага в мин. 6 цвята	1 лист	64000	60000			4000	0.03	1920.00
10	Картон за направа на папки, формат 70x100 см; мин 250 г/кв.м, в различни цветове ( 1 лист)	1 лист	2500	2500				0.80	2000.00
11	Бял картон 250 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и настилноструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4	1 лист	20000	20000				0.05	1000.00
12	Бял картон 250 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и настилноструйни принтери както и двустранно копиране: формат А3	1 лист	10000	10000				0.12	1200.00
13	Хартия цветна за лазерни принтери А4 /100 листа. 80 гр/кв.м +/- 1.5 гр.	пакет 100 л.	202	200		2		1.33	268.66
14	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 25 м	брой	0					1.15	0.00
15	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 15 м	брой	0					0.75	0.00

№ на артикул/свързване на артикула в РС/	Необходими артикули/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предимствени количества за АМС	Предимствени количества за обект "Шабла"	Количество за стопанство по Експертния рад	Количество за К-С Бояна	Единична цена в лева без ДДС	Общо в лева без ДДС /колона 4 х колона 5/
16	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 26 м	брой	0					1.19	0.00
17	Факс хартия на ролки, размери: 216 мм/дължина мин. 26 м	брой	0					1.25	0.00
18	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 30 м	брой	25			25		1.25	31.25
19	Фотохартия, за разпечатка на снимки, чертежи, графики и диаграми. 240 гр./кв.м. формат А4, мин. 20 листа в опаковка	опаковка	50	50				7.50	375.00
20	Амбалажна хартия опаковка 1 кг 70x100 см	1 кг	15		15			2.30	34.50
21	Кадастрон бял А3	брой	0					0.30	0.00
22	Кадастрон зелен А3	брой	0					0.40	0.00
23	Ролна хартия за плотер HP designjet 500 42", 80 г./кв.м, 1067мм x 45,7; Q1398A	опаковка	0					30.00	0.00
24	Ролна хартия за плотер HP designjet 500 42", 80 г./кв.м, 610 мм x 45,7; Q1396A	опаковка	5	5				20.00	100.00
25	Паус хартия 1100x20000 мм/62 гр кв.м, руло	руло	0					15.00	0.00
26	Бял картон 300 г/кв.м, подходящ направа на визитки, за копирни машини, лазерни и настелноструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4	1 лист	50000	50000				0.07	3500.00
27	Бял картон 160 г/кв.м; подходящ за копирни машини, лазерни и настелноструйни принтери както и двустранно копиране:формат А4 /250 листа в пакет/	250 л. в пакет	200	200				7.70	1540.00

№ на артикула/сгласно номерацията в РС/	Необходими артикули/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предвидени количества за АМС	Предвидени количества за обект "Шабла"	Количество за столанст во Експертниот рад	Количество во за К-с Бояна	Единична цена в лева без ДДС	Общо в лева без ДДС /колона 4 x колона 5/
28	Бял картон 160 г/кв.м; подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране:формат А3 /250 листа в пакет/	250 л. в пакет	200	200				16.90	3380.00
29	Бял картон 160 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4	250 л. в пакет	0					8.00	0.00
30	Ролна хартия за плотер HP Bright White Inkjet paper 914 mm x 45,7 m.	опаковка	0					90.00	0.00
31	Бял картон 200 г/кв.м, подходящ направа на визитки, за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4, мин 250 листа в опаковка	250 л. в пакет	200	200				11.00	2200.00
Обща цена в лева без ДДС за обособената позиция (сбор на сумите от колона 6) : 22458.01									

# **Указания за потвърждение:**

\* Участниците потвърдят колони № 5 и 6 в Количествено-стойностната сметка. Там трябва да посочат стойности на цените до втория знак след десетичната запетая.Потвърдят се единични цени за всеки необходим артикул и обща цена за количество - колона 6 е произведение от колона 4 умножена по колона 5. Единичните цени не могат да надвишават единичните цени от офертата на избора изпълнител по РС.

\*\*В колона № 5 се потвърдят единични цени за всеки артикул. В колона № 6 се потвърдят произведение от колона 4 и колона 5 (количество умножено по единична цена).

\*\*\* Единичните цени не могат да надвишават базисните единични цени, посочени в рамковото споразумение.

04.01.2016 г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Гавел Петров  
(представяващ по регистрация)



Техническа спецификация и списък на хартията за доставка

за периода 01.2016 г.-31.12.2017 г.

Обособена позиция № 3: „Доставка на различни видове хартия за офиса, вкл. безконечна принтерна хартия, факс хартия, цветна хартия, картон и др.“

№ на артикула /сгласен номерацията в РС/	Необходими артикули/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предвидени количества за АМС	Предвидени количества за обект "Шабла"	Количество за стопанство Евксиноград	Количество за к-с Бояна
1	2	3	4	4a	4b	4c	4d
1	Хартия карирана А4 /минимум 100 листа в опаковка/, вестник	опаковка	4		4		
2	Хартия за матрични принтери с размери 380 мм x 11 инча x 1; с перфорация от двете страни; В кашон (x 2 000 бр.)	кашон	20			20	
3	Хартия за матрични принтери 380мм x 11 инча x 2 с перфорация от двете страни; В кашон (x 1 000 бр.)	кашон	20			20	
4	Хартия за матрични принтери с размери 240 мм x 11 инча x 2 , с перфорация от двете страни;в кашон (x 850 комплекта)	кашон	11			5	6
5	Хартия за матрични принтери с размери 240x 11 инча x 1, с перфорация от двете страни ; В кашон (x 1700 бр.)	кашон	74		12	20	42
6	Хартия за матрични принтери с размери 240 мм x 11 инча x 3; с перфорация от двете страни;В кашон (x 1 000 комплекта)	кашон	20			20	
7	Хартия за матрични принтери с размери 150 мм x 11 инча x 2; с перфорация от двете страни; В кашон (x 850 комплекта)	кашон	32		12	20	



№ на артикула /сгласно номера на артикула в РС	Необходим артикул/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предвидени количества за АМС	Предвидени количества за обект "Шабла"	Количество за стопанство Евксиноград	Количество за к-с Бояна
8	Хартия за матрични принтери с размери 150мм x 11 инча x 3, с перфорация от двете страни; В кашон (x 1 500 комплекта)	кашон	30			20	10
9	Цветен картон мин 160 г/кв.м; подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране:формат А4 да се предлага в мин. 6 цвята	1 лист	64000	60000			4000
10	Картон за направа на папки, формат 70x100 см; мин 250 г/кв.м, в различни цветове ( 1 лист)	1 лист	2500	2500			
11	Бял картон 250 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4	1 лист	20000	20000			
12	Бял картон 250 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А3	1 лист	10000	10000			
13	Хартия цветна за лазерни принтери А4 /100 листа, 80 гр/кв.м +/- 1,5 гр.	пакет 100 л.	202	200		2	
14	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 25 м	брой	0				
15	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 15 м	брой	0				
16	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 26 м	брой	0				

№ на артикула /съгласно номера на листа в РС/	Необходим артикул/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предвидени количества за АМС	Предвидени количества за обект "Шабла"	Количество за стопанство Евксиноград	Количество за к-с Бояна
17	Факс хартия на ролки, размери: 216 мм/дължина мин. 26 м	брой	0				
18	Факс хартия на ролки, размери: 210 мм/дължина мин. 30 м	брой	25			25	
19	Фотохартия, за разпечатка на снимки, чертежи, графики и диаграми. 240 гр./кв.м. формат А4, мин.20 листа в опаковка	опаковка	50	50			
20	Амбалажна хартия опаковка 1 кг 70x100 см	1 кг	15		15		
21	Кадастрон бял А3	брой	0				
22	Кадастрон зелен А3	брой	0				
23	Ролна хартия за плотер HP designjet 500 42", 80 г./кв.м, 1067мм x 45,7; Q1398A	опаковка	0				
24	Ролна хартия за плотер HP designjet 500 42", 80 г./кв.м, 610 мм x 45,7; Q1396A	опаковка	5	5			
25	Паус хартия 1100x20000 мм/62 гр кв.м, руло.	руло	0				
26	Бял картон 300 г/кв.м, подходящ направа на визитки, за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4	1 лист	50000	50000			
27	Бял картон 160 г/кв.м; подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране:формат А4 /250 листа в пакет/	250 л. в пакет	200	200			

№ на артикула / съгласен номер на листа в РС	Необходим артикул/Спецификации на артикулите	Марка	Общо количество	Предвидени количества за АМС	Предвидени количества за обект "Шабла"	Количество за стопанство Евксиноград	Количество за к-с Бояна
28	Бял картон 160 г/кв.м; подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А3 /250 листа в пакет/	250 л. в пакет	200	200			
29	Бял картон 160 г/кв.м, подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4	250 л. в пакет	0				
30	Ролна хартия за плотер HP Bright White Inkjet paper 914 мм x 45,7 м.	опаковка	0				
31	Бял картон 200 г/кв.м, подходящ направа на визитки, за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: формат А4, мин 250 листа в опаковка	250 л. в пакет	200	200			

04.01.2016 г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Павел Петров  
(представяващ по регистрация)