

ДОГОВОР № 359

за доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително рекламни материали

Днес 07.09.2016 г., в с.Михалково, на основание чл. 112 от ЗОП, и Решение № 452/11.08.2016 г. на директора на ТП "ДГС – Михалково", между страните:

ТП "Държавно горско стопанство – Михалково", със седалище и адрес на управление: с.Михалково, ЕИК 2016195800313, представлявано от директора инж. Здравко Василев Василев и главния счетоводител Ганка Любенова Митрева, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

И

„ХОРЕКА ЛОГИСТИК” ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н "Красно село", ж.к. „Борово”, бл. 231, ет. 14, ап. 69, ЕИК: 201718799, представлявано от Ангел Любенов Кипров в качеството му на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

се сключи настоящия договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, наричани по-долу за краткост **ДОСТАВКИТЕ**, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ги заплаща по начин и в срокове предвидени в настоящия договор.

(2) Единичните цени за извършване на **ДОСТАВКИ** по предходната алинея са съгласно, предложената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ценова оферта, при участието му в откритата процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител, открита с Решение № 348/21.06.2016 г. на директора на ТП "ДГС – Михалково".

(3) Предложената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ценова оферта, при участието му в откритата процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител, открита с Решение № 348/21.06.2016 г. на директора на ТП "ДГС – Михалково", е неразделна част от настоящия договор.

СРОКОВЕ

Чл.2. Срокът на договора е 36 месеца от дата на сключването му.

Чл.3. Срокът за доставка на канцеларски материали и офис консумативи по заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е до 5 (пет) работни дни от получаването на заявката от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ИЗВЪРШВАНЕ НА ЗАЯВКИ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заявява необходимите му канцеларски материали и офис консумативи по телефон, факс или електронна поща (e-mail), съгласно посочените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в Техническото предложение за изпълнение на поръчката при участието му в откритата процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител, открита с Решение № 348/21.06.2016 г. на директора на ТП "ДГС – Михалково".

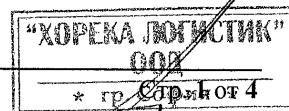
Чл.5. (1) **ДОСТАВКИТЕ** се приемат в административната сграда на ТП "ДГС – Михалково".

(2) Транспортирането на **ДОСТАВКИТЕ** до административната сграда на ТП "ДГС – Михалково" се извършва от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и е за сметка на същия.

ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.6. (1) Общата прогнозна стойност на договорените за изпълнение прогнозните количества **ДОСТАВКИ** е в размер на **12000,00 лева** без включен ДДС.

(2) Окончателната стойност, по която ще се извършва заплащането, ще се определи на базата на единичните цени по чл.1, ал.2 за действително извършени **ДОСТАВКИ**.



(3) Договорените цени по ал.1, ал.2 могат да се изменят само при нормативно въведени изменения в цените на труд и материали с повече от 5%, чрез подписване на двустранно допълнение към договора – анекс.

Чл.7. (1) Плащането се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 3 работни дни след приемане на действително извършените ДОСТАВКИ и издаване на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Плащането по ал.1 се извършва по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Обслужваща банка: Прокредит Банк

IBAN: BG82PRCB92301038274017; BIC: PRCBVBGSF

Титуляр на сметката: „ХОРЕКА Логистик“ ООД

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.8. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора.

(2) При сключването на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение. В случай на представяне на банкова гаранция, тя следва да е за срок, надвишаващ срока по чл.2 с не по-малко от 30 дни, и се освобождава в срок до 14 (четирнадесет) дни след изтичането на срока по чл.2.

Чл.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията, ако в процеса на изпълнение на договора възникне спор между страните, отнесен за решаване от компетентния съд до решаването на спора.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има следните права и задължения:

1. да заплаща определената цена по размер, начин и срок, уговорени между страните в чл.7;

2. да следи направените разходи и при достигане на лимита от 12000,00 лева без включен ДДС и да прекрати изпълнението на договора;

3. може да откаже да приеме доставка, която не отговаря на условията по чл.11, т.1 и т.2.

Чл.11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните права и задължения:

1. да изпълнява ДОСТАВКИТЕ качествено – доставяните артикули трябва да са нови оригинални и нерестриктирани; опаковките на доставяните артикули следва да са оригинални и да съдържат информация за производителя, дата на производство и срок на годност;

2. да извършва ДОСТАВКИТЕ в сроковете посочени в договора;

3. да осигурява възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за осъществяване на контрол по изпълнението относно качество и др. във всеки момент от изпълнението на договора, без това да пречи на изпълнението;

4. да не предоставя на физически и юридически лица документи и информация, свързани с изпълнението на услугата без писменото съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

(2) На ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са вменени и задълженията, които той е поел с представеното от него Техническото предложение за изпълнение на поръчката при участието му в откритата процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител, открита с Решение № 348/21.06.2016 г. на директора на ТП ”ДГС – Михалково”.

(3) Предложеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Техническото предложение за изпълнение на поръчката при участието му в откритата процедура по реда на ЗОП за избор на изпълнител, открита с Решение № 348/21.06.2016 г. на директора на ТП ”ДГС – Михалково”, е неразделна част от настоящия договор.

ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.12. При забавено изпълнение на ДОСТАВКИТЕ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет процента) от стойността на заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ДОСТАВКИ за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) % от стойността на същите.

Чл.13. При неизпълнение на клауза от настоящия договор извън случаите по чл.12, виновната страна дължи неустойка в размер на 10% (десет процента) от стойността по чл.6, ал.1.

Чл.14. При прекратяване на договора по реда на чл.17, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи гаранцията за изпълнение.

Чл.15. Изплащането на неустойки и обезщетения по този договор не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.16. Договорът се прекратява:

1. при изтичане на срока по чл.2.
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. с достигане на прогнозната стойност, обявена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в процедурата по избор на изпълнител за обособената позиция.

Чл.17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предизвестие, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не извърши ДОСТАВКИТЕ в сроковете по чл.3.

Чл.18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора с писмено уведомяване до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения по него. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не дължи обезщетения и неустойки.

ФОРМА НА СЪОБЩАВАНЕ И УВЕДОМЯВАНЕ

Чл.19. Всички съобщавания, уведомявания и волеизявления на страните по изпълнение на правата и задълженията им по договора се извършват в писмена форма.

Чл.20. Едностранните съобщавания, уведомявания и волеизявления на страните по изпълнение на правата и задълженията им по договора се изпращат по един от следните начини:

1. по пощата;
2. чрез куриер;
3. по телефон;

Чл.21. (1) За изпращане на съобщения, уведомление и други волеизявления, страните посочват следните адреси и факсове, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: **п.к. 4820 Михалково**

Телефон: **030472/316**

Електронна поща (e-mail): **dgsmihalkovo@ucdp-smolian.com**

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: **гр. София, р-н "Красно село", ж.к. „Борово”, бл. 231, ет. 14, ап. 69**

Телефон: **0879 383 051**

Електронна поща (e-mail): **info.horeka@mail.bg**

(2) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не посочи факс и/или електронна поща по предходната алинея, то той не може да изпраща съобщения, уведомление и други волеизявления на факса и/или електронната поща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото при необходимост да поръчва артикули, извън посочените в ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл.1, ал.2 и заплаща същите по действащия към момента на заявката ценоразпис на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.23. Настоящият договор може да бъде изменян само в случаите предвидени в Закона за обществените поръчки, по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, което става неразделна част от договора.

“ХОРЕКА ЛОГИСТИК”
ООО
* гр. Стр. Бот 4


Чл.24. (1) Възникналите спорове по тълкуването и изпълнението на договора, както и нерешените с договора въпроси ще се решават по споразумение между страните, а когато това се окаже невъзможно – по съдебен ред.

(2) За неуредените с договора въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.


Договорът се състави в 2 (два) еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

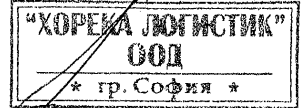
ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1. 
инж. Здравко Василев
директор на
ТП "ДГС-Михалково"

2. 
Ганка Митрева
главен счетоводител на
ТП "ДГС-Михалково"

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:


инж. Ангел Кипров
управител на
„ХОРЕКА ЛОГИСТИК“ ООД



ДО
ДИРЕКТОРА НА
ТП „ДГС – МИХАЛКОВО”

Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е
за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет:

„Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително
и рекламни материали”

**ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: „Доставка на канцеларски материали,
оборудване и принадлежности, включително рекламни материали”**

От „ХОРЕКА Логистик” ООД
(наименованието на участника)

със седалище и адрес на управление: 1680, гр. София, ж.к. Борово, бл. 231, ап.69
(пощенски код, населено място, ул./бул. №, блок №, вход, етаж)

ЕИК: 201718799

представявано от Ангел Любенов Кипров
(трите имена)

данни по документ за самоличност: л.к. № 624806206, изд. на 19.03.2008 г. от МВР –
София

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

Погнус:.....

Погнус:.....

Погнус:.....

в качеството си на Управител

УВАЖАЕМИ Г-Н ДИРЕКТОР,

За изпълнение на прогнозни количества доставки на канцеларски материали, оборудване и принадлежности за период от 36 месеца от датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, предлагаме **обща цена в размер на 9825,28 лв.** (девет хиляди осемстотин двадесет и пет лева и 28 стотинки) лева без вкл. ДДС, калкулирана съгласно заложените прогнозни количества канцеларски материали, оборудване и принадлежности и предложените от нас единични цени на артикулите, по единични цени и стойности, както следва:

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА АРТИКУЛА	МЯРКА	КОЛИЧЕСТВО	ЕДИНИЧНА ЦЕНА / ЛВ. ВКЛ. ДДС	ОБЩИ ЦЕНИ / ЛВ. ВКЛ. ДДС /К.З*К.4/
1	2	3	4	5	
1	Автоматични моливи с вградена гума – 0,5 мм.	1 бр.	10	0,29	2,90
2	Антителбод	1 бр.	10	0,39	3,90
3	Графити за автоматични моливи 0,5В	1 бр.	30	0,82	24,60
4	Карирана хартия 250 л. в пакет	1 бр.	10	1,95	19,50
5	Кламери - 30 мм	1 кутия	30	0,24	7,20
6	Кламери - 50 мм	1 кутия	30	0,49	14,70
7	Кабари	1 кутия	30	0,18	5,40
8	Класьори А4, метален кант 5 см., два ринга	1 бр.	50	1,89	94,50
9	Класьори А4, метален кант 8 см., два ринга	1 бр.	50	1,89	94,50
10	Лепило сухо	1 бр.	20	0,35	7,00
11	Лепило течно	1 бр.	20	0,30	6,00
12	Лепящи кубчета – цветни 75/75 мм-100листа в кубче	1 бр.	100	0,30	30,00
13	Папка дело с дебели връзки и твърди корици	1 бр.	200	0,50	100,00
14	КАРТОНЕНА ПАПКА, ТИП ПРЕПИСКА, А4, БЯЛА, МЕТАЛНА МАШИНКА С ПЛЪЗГАЧ	1 бр.	1000	0,13	130,00

„ХОРЕКА ЛОГИСТИК”
ООД
* гр. София *

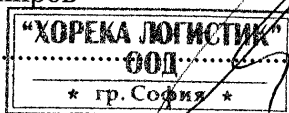
15	ДЖОБ ЗА ДОКУМЕНТИ	1 бр.	1000	0,05	50,00
16	ПАПКА РР С ПЕРФОРАЦИЯ	1 бр.	1000	0,18	180,00
17	Перманентен маркер с дебел връх	1 бр.	20	0,30	6,00
18	Плик – самозалепващ се без прозорец бял-С5,162x229	1 бр.	200	0,05	10,00
19	Плик – самозалепващ се без прозорец бял-С4, 229x324	1 бр.	200	0,09	18,00
20	Плик – самозалепващ се бял –Е4,300x400	1 бр.	50	0,25	12,50
21	Пълнител тип, еквивалент на "паркер"	1 бр.	50	0,07	3,50
22	Пълнител обикновен	1 бр.	50	0,05	2,50
23	Текстмаркер 2-5мм-комплект /4 цвята/	1 бр.	20	1,45	29,00
24	ТЕРМОРОЛКИ ЗА КАСОВ АПАРАТ /57 ММ Ф 48/	1 ролка	2300	0,34	782,00
25	Телчета за телбод -10	1 кутия	100	0,14	14,00
26	Телчета за телбод -24/6	1 кутия	100	0,24	24,00
27	Тетрадки- А4формат,60г/м2, 80листа, на редове твърди корици	1 бр.	100	1,45	145,00
28	Тетрадки- А4формат,60г/м2, 80листа, на редове с меки корици	1 бр.	10	0,79	7,90
29	Тетрадки- А5формат,148мм х 210 мм, 80листа, твърди корици	1 бр.	100	0,94	94,00
30	КОПИРНА ХАРТИЯ 80Г/М2, А4, 500Л В ПАКЕТ	1 бр.	1500	5,05	7575,00
31	Хартиени индекси- 4 цвята/100бр. в опаковка	1 оп.	20	0,55	11,00
32	Химикалки тип ВИС- прозрачни- 0,7мм –син писец	1 бр.	100	0,12	12,00
33	Химикалки тип ВИС- прозрачни- 0,7мм –червен писец	1 бр.	100	0,12	12,00
34	Химикалки автоматични- 0,7мм –син писец	1 бр.	200	0,15	30,00
35	Командировъчна заповед	1 кочан	10	0,50	5,00
36	Трудова книжка	1 бр.	10	2,15	21,50
37	Касова книга за касов апарат, А4, прошнурована с дати	1 бр.	3	5,60	16,80
38	Касова бележка-СТОРНО с обложка, прошнурована, химизирана	1 кочан	2	1,30	2,60
39	Фискална касова бележка – химизирана	1 бр.	2	0,54	1,08
40	Складова разписка А5 - химизирана с обложка	1 кочан	10	1,65	16,50
41	Искане за отпускане на материали А5 - химизирана с обложка	1 кочан	20	1,30	26,00
42	Приходен касов ордер	1 кочан	30	0,46	13,80
43	Вносна бележка - химизирана	1 кочан	5	0,65	3,25
44	Нареждане-разписка - химизирано	1 кочан	5	0,65	3,25
45	Нареждане за масово плащане - химизирано	1 кочан	2	0,65	1,30
46	Молба за отпуск	1 кочан	20	0,23	4,60
47	Етикети за цени	1 кочан	10	0,95	9,50
48	Пътен лист за лек автомобил	1 кочан	100	0,68	68,00
49	ДНЕВНИК ЕДСД 200 листа	1бр.	10	6,95	69,50
50	ПЪТНА КНИЖКА	1бр.	10	0,40	4,00
ОБЩА ЦЕНА					9825,28

ПРЕДСТАВИЛ ПРЕДЛОЖЕНИЕТО:

Дата: 27.07.2016 г.

Име и фамилия: Ангел Кипров

Подпис (и печат):



Погнус:

Погнус:

Погнус: