



ДОГОВОР

№ МТ 173 /2017 г.

Днес, 3.05 2017 г. в град Раднево, на основание чл. 194, ал. 1 от ЗОП между:

„МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК” ЕАД, със седалище и адрес на управление град Раднево, област Стара Загора, ул. „Георги Димитров” №13, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК 833017552, ИН по ДДС BG 833017552, представлявано от Изпълнителния директор – **Андон Петров Андонов**, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

Изпълнител и отговорник по отчета на изпълнението на договора от страна на Възложителя е отдел **„Логистика и контрол”** на дружеството. Контрол по изпълнението на договора се изпълнява от отдел **„Административен”** на дружеството

и

„Офис консумативи” ООД, със седалище и адрес на управление: гр. Пловдив, ул. „Проф. Иван Шишманов” № 4, адрес за кореспонденция: гр. Варна., бул. „Трети март”, Складова база „Георгиев”, тел. 052 520 494, факс: 052 644 120; вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК: 201417931, ИН по ДДС: BG 201417931; представлявано от **Павел Димитров Стоянов** - управител,

на основание утвърден Протокол № МТ-24/31.03.2017г. за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски столове”** – реф. № 13/2017 – ОПИС, обособена позиция №2 Доставка на работни столове, се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на работни столове, наричани за краткост в Договора „стока” или „изделия”, подробно описани по вид, технически характеристики, количество и цена в договора и неговите приложения, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя и продава, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получава и заплаща.

1.2. Заявените количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество.

В рамките на общата стойност на договора, Възложителя може да променя заявените количества за отделните видове столове.

2. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

2.1. Общата стойност на договора е 18 202,00 (словом: осемнадесет хиляди двеста и два) лева без ДДС. Видът и единичната цена на изделията, доставяни по договора, са съгласно Приложение №2 към настоящия договор.

2.2. Всички цени по настоящия договор се разбират при условие на доставка DDP по Инкотермс 2010 в мястото на изпълнение посочено в договора.

2.3. Заплащането се извършва въз основа на предоставена фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и следните документи:



6260 Раднево, ул. „Георги Димитров” № 13

Тел. : 0417 / 8 33 05; факс 0417 / 8 26 05

<http://www.marica-iztok.com> e-mail: mmi-ead@marica-iztok.com

- приемо-предавателен протокол
- фактура-оригинал
- гаранционна карта

2.4. Дължимата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума се заплаща по банков път в срок до 30 дни от датата на доставка, на база фактура-оригинал и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за доставката, придружени с документите по т.2.3., съпровождащи изпълнението на поръчката.

2.5. Плащането се извършва в български левове, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

BIC: STSABGSF

IBAN: BG85 STSA 9300 0021 5233 45

БАНКА: Банка ДСК град/клон/офис: Варна

2.6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по т. 2.5 в срок от 3 дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като представя писмо, подписано представляващия или от упълномощено лице, в което посочва новата банкова сметка. Писмото трябва да бъде с нотариална заверка на подписа/ите на лицето/ата.

2.7. Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор и включва в себе си всички разходи на Изпълнителя по изпълнението на поръчката.

3. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му.

3.2. Срок за изпълнение на договора – **12 (дванадесет) месеца** от датата на подписване на договора или до достигане на общата стойност, в зависимост кое от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок, съответния договор се прекратява.

Начин на изпълнение – отделни поръчки (заявки), изготвяни и подавани по факс или с писмо от Изпълнителя от страна на Възложителя – отдел „Логистика и контрол“.

Възложителят е длъжен да изпрати последната заявка по договора, така че срокът на изпълнение на тази заявка да предхожда крайния срок за изпълнение на договора, предвиден в т.3.2.

Срок за изпълнение на всяка отделна поръчка – **10 (десет) дни** от получаването ѝ.

3.3. Мястото на изпълнение на доставката по предмета на Договора е складова база на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, град Раднево, ул. Заводска № 26 - отдел „Логистика и контрол“.

3.4. Изпълнителят уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ преди доставката не по-късно от 3 /три/ дни преди очакваната ѝ дата.

3.5. В случай на очаквани отклонения от датата на доставка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Уведомяването се извършва писмено и следва да бъде направено най-малко 3 дни преди договорената дата на доставка. Уведомяването не освобождава Изпълнителя от отговорност за забавено изпълнение.

3.6. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, се съставя двустранен протокол за спиране на изпълнението. В протокола се описват подробно обстоятелствата, поради които се спира изпълнението. След отпадане на причините, довели до спирането, се съставя двустранен протокол, с който се продължава изпълнението на договора, като срокът за изпълнение на договора, по т.3.2, се удължава с периода на спирането.



ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- 4.1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка (Приложение №1 към настоящия договор).
- 4.2. Да извършва проверка във всеки момент от изпълнението на договора относно качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 4.3. Да прави /предявява/ рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

- 5.1. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер, при условия и в срокове съгласно настоящия договор.
- 5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава в представената от него оферта.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- 6.1. Да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, посочени в настоящия договор.
- 6.2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на работата по договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

- 7.1. Да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му, включително техническото предложение - Приложение №3, което е неразделна част от настоящия договор.
- 7.2. Да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.
- 7.3. Да спазва пропускателния режим на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно правилата, публикувани в профила на купувача: <http://www.marica-iztok.com/page/obshti-dokumenti-26-1.html>

8. ГАРАНЦИИ И КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

- 8.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че предлаганите изделия са нови, неупотребявани и отговарят на техническата спецификация (Приложение №1 към настоящия договор), без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.
- 8.2. Гаранционният срок на изделията е както следва: стол офисен с голяма облегалка и подлакътници **36 месеца**, стол кожен черен **24 месеца**, стол естествена кожа **36 месеца**, стол ергономичен **24 месеца** считани след датата на доставка на изделията в склада на Възложителя и важи до изтичането на последната дата от текущия месец, в който изтича горепосочения срок.
- 8.3. Срок за отстраняване на дефекти или подмяна с нов артикул до 3 /три/ работни дни от датата на констатиране на повредата. Гаранционният срок за рекламираната стока започва да тече от датата на новата доставка.



8.4. Протоколът за рекламация се съставя и подписва в 7-седем дневен срок, считано от установяването на рекламацията от Възложителя.

8.5. За съставянето на протокола по т. 8.4. Възложителят писмено (по факс или по друг подходящ начин – куриер, писмо с обр. разписка и др.) уведомява Изпълнителя и го поканва да присъства при установяване на рекламацията и съставянето на двустранен протокол.

8.6. В случай, че Изпълнителят не се яви за съставяне на протокола по т.8.4., не го подпише или откаже да участва при съставянето и подписването му, Възложителят едностранно съставя и подписва протокола и той е задължителен за страните по договора.

9. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

9.1. Приемането на извършената работа по т.1 от предмета на договора се извършва от определени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ длъжностни лица.

9.2. Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицата по т. 9.1 на двустранен протокол, в който се отбелязват всички отклонения в количествата, констатиращи явни недостатъци на стоката и др.

9.3. Маркировка: стандартна за производителя.

9.4. Изпълнителят носи отговорност за всички възникнали повреди по време на транспорта при доставката, като е длъжен да възстанови всички възникнали от това щети за своя сметка.

9.5. Разтоварването на стоката е за сметка на Възложителя и негово задължение.

10. НЕУСТОЙКИ

10.1. В случай, че Изпълнителят не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора.

10.2. При забава или неточно изпълнение Изпълнителят дължи неустойка за периода на забава в размер на законната лихва, изчислена върху стойността на неизпълнението, но не повече от 10% от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката, Възложителят има право едностранно да прекрати договора.

10.3. Когато Изпълнителят е изпълнил задълженията си по договора, а Възложителят е в забава за плащане, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, но не повече от 10% от стойността на договора.

10.4. Първите 15 дни от забавата на Възложителя са ненаказуеми.

10.5. Извън предвидените неустойки Възложителят има право да претендира обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, в резултат на неизпълнението или забава в изпълнението.

11. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

11.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

11.2. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

11.3. Страната, засегната от непреодолима сила, 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 7 (седем) дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.



11.4. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

12. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

12.1. Настоящият договор се прекратява:

12.1.1. С изтичане на срока по т.3.2 или с достигане на предвидената в т.2.1 стойност.

12.1.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

12.1.3. При виновно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора - с 10-десет дневно писмено предизвестие, отправено от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

12.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

12.1.5. С окончателното му изпълнение;

12.1.6. Едностранно и без предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при условията и по реда на чл. 118 от Закона за обществените поръчки;

12.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати изцяло или частично договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

12.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 календарни дни;

12.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

12.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

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

12.2.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

12.3. Възложителят може да се откаже едностранно от договора и да го прекрати и без да е налице неизпълнение от страна на Изпълнителя, като за целта следва да отправи 7 - седем дневно писмено предизвестие до Изпълнителя. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка.

12.4. При прекратяване на договора по вина на Изпълнителя, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи останалите плащания до уточняването по размер на всички разходи и щети, които ще претърпи от неизпълнението на договора. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да заплати на Изпълнителя договореното възнаграждение след като от дължимите плащания бъдат приспаднати горепосочените разходи, суми и щети.

13. ПОДСЪДНОСТ

13.1. На основание чл.117, ал.2 от ГПК страните се споразумяват, че в случай на невъзможност за решаване на споровете по пътя на преговорите, същите подлежат на разглеждане от компетентния съд по местоседалището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – „Мини Марица- изток” ЕАД.

14. ДРУГИ УСЛОВИЯ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

14.1. Изпълнителят се задължава при изпълнение предмета на договора да спазва изискванията на СУК, СУЗБР и СУОС.

14.2. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

14.3. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са

изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

14.4. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес, посочен в договора.

14.5. 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.

14.6. За случаи, неуредени с клаузите на настоящия договор, Закона за обществени поръчки, Търговския закон и другите действащи в Република България нормативни актове.

14.7. В случаите когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е обединение, всички съдружници в него са солидарно отговорни за изпълнение на договорните задължения.

Настоящият Договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, с еднаква юридическа стойност - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническата спецификация - приложение № 1 към настоящия договор.
2. Ценово предложение - приложение № 2 към настоящия договор - *копие от офертата.*
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - приложение № 3 към настоящия договор - *копие от офертата.*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

АНДОН АНДОНОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПАВЕЛ СТОЯНОВ
УПРАВИТЕЛ



Съгласували:

Гергана Стоянова /Главен счетоводител/

Румяна Вълева /Вр ИД Ръководител отдел „Търговски“/

Андриан Анастасов /Ръководител отдел „Административен“/

Диана Славова /Юрисконсулт/

Изготвил:

Мирослав Митков /Експерт търговия/



ПРИЛОЖЕНИЕ №1.2

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ СТОЛОВЕ”**

1. Пълно описание на предмета на поръчката:

Обособена позиция № 2 – Доставка на работни столове

№	SAP №	Наименование	Мерна единица	Количество
1.	80000000351	Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници	Бр.	40
2.	80000001185	Стол кожен черен	Бр.	40
3.	80000001358	Стол естествена кожа	Бр.	10
4.	80000002954	Стол ергономичен	Бр.	30

Предлаганите столове трябва да бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и трябва да отговарят на следните технически изисквания:

1. Общи изисквания за Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници:

- Висока облегалка с подлакътници.
- Механизъм за регулиране ъгъла на облегалката
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 120 кг.
- Въртящ механизъм
- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Висококачествена антистатична дамаска
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицериата да се предлага в черен или сив цвят
- Гаранционен срок - не по-кратък от 36 месеца.

Размери:

- Ширина– min 45 см.
- Дълбочина на седалката – min 45 см.
- Височина на седалката от пода – min 45 см.
- Обща височина – min 100 см.

2. Общи изисквания - Стол кожен черен:

- Висока облегалка.
- Плавно регулиране на височината
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 130 кг.
- Полипропиленови колелца с хромирана кръстачка
- Метални хромирани подлакътници с еко кожа
- Еко кожа
- Гаранционен срок - не по-кратък от 24 месеца.

Размери:

- Ширина– min 55 см.
- Дълбочина на седалката – min 45 см.

- Височина на седалката от пода – min 45cm.
- Обща височина – min 100 cm.

3. Общи изисквания – Стол естествена кожа:

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Хромирана основа
- Тапицирани подлакътници
- Висококачествена естествена кожа
- Цвят – черен или кафяв
- Гаранционен срок - не по-кратък от 36 месеца.

Размери:

- Ширина– min 70 cm.
- Дълбочина на облегалката – min 65 cm.
- Обща височина – min 115 cm.
- Размери седалка: широчина min 50 cm., дълбочина min 45 cm., височина min 53 cm.

4. Общи изисквания - Стол ергономичен:

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Тапицирани подлакътници
- Еко кожа
- Ергономични странични опори
- Цвят-бял, бежов или черен
- Гаранционен срок - не по-кратък от 24 месеца.

Размери:

- Ширина– min 70 cm.
- Дълбочина на облегалката – min 65 cm.
- Обща височина – min 108 cm.
- Размери седалка: широчина min 50 cm; дълбочина min 50 cm; височина min 49 cm

2. Срок и място за изпълнение на договора:

2.1. Срок за изпълнение на договора: 12 (дванадесет) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, което от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

2.2. Място на изпълнение: Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

2.3. Начин на изпълнение: Доставките се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от 10 (десет) календарни дни след получаването ѝ от Изпълнителя.

3.Опаковка, маркировка, стикетиране

- Заявените столове да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки и да се доставят в складова база на възложителя в гр. Раднево
- Всички столове трябва да бъдат доставени на Възложителя сглобени, с монтирани принадлежности и готови за употреба.
- На доставените столове да има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.

В рамките на гаранционния срок участникът е длъжен да отстрани повредата или подменя с нов артикул в срок до 3 /три/ работни дни от датата на констатиране на повредата.

5. Документи, които изпълнителят следва да представи при доставка, при всяка доставка:

- предаването/получаването на столовете в склада на Възложителя се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица;
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

6. Други изисквания:

6.1. Всеки участник е длъжен да представи към офертата си снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от него столове, в съответствие с техническите показатели.

ИЗГОТВИЛ:

Дарина Колева

СЪГЛАСУВАЛ:

Анриан Анастасов

Ръководител отдел „Административен”

ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ В ОПАКОВКАТА

Образец

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: „ОФИС КОНСУМАТИВИ“ ООД (наименование на участника)
ЕИК/БУЛСТАТ: 201417931, седалище и адрес на управление гр. Пловдив, ул. „Проф.
Иван Шишманов“ № 4, ап. 1
тел.: +359 52 520 494, факс: +359 52 644 120, e-mail: sales10_vn@okoffice.bg

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с
предмет:

„Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс
Обособена позиция № 2 – Доставка на работни столове

Изпълнението на пълния предмет на поръчката ще извършим при следните цени:

№	Наименование	Мерна ед.	К-во	Ед. цена, лв без ДДС	Обща стойност в лева, без ДДС
1.	Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници	бр	40	69.80 лв.	2 792.00 лв.
2.	Стол кожен черен	бр	40	176.00 лв.	7 040.00 лв.
3.	Стол естествена кожа	бр	10	360.00 лв.	3 600.00 лв.
4.	Стол ергономичен	бр	30	159.00 лв.	4 770.00 лв.
	Обща стойност на спецификацията				18 202.00 лв.

Цената е твърда и необвързана с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции.

Приемаме условията на плащане посочени в проекта на договор.

Декларираме, че в случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични цени и обща стойност, поради допусната техническа грешка от наша страна, сме съгласни Възложителят да класира нашата оферта на база предложените по-ниски цени.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: 24.02.2017 г.

Подпис:

Павел Стоянов
(име и фамилия)



**ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ СЕ ПОПЪЛВА ОТДЕЛНО
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, КОЕТО СЕ ПОСТАВЯ
В ОПАКОВКАТА**

Образец

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: „ОФИС КОНСУМАТИВИ“ ООД (наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ: 201417931, седалище и адрес на управление гр. Пловдив, ул. „Проф.

Иван Шишманов“ № 4, ап. 1

тел.: +359 52 520 494, факс: +359 52 644 120, e-mail: sales10_vn@okoffice.bg

Към оферта за възлагане на обществена поръчка чрез обява за събиране на оферти с
предмет: „Доставка на канцеларски столове“ – реф.№ 13/2017 – ОПнс
Обособена позиция № 2 – Доставка на работни столове

Декларираме, че сме запознати с изискванията и условията за участие в обявената от Вас обществена поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Офертата съдържа един вариант за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на възложителя.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на поръчката, изпълнението ще бъде в пълно съответствие с Техническата спецификация и условия за изпълнение на поръчката.

Предложените от нас условия са както следва:

1. По настоящата обществена поръчка предлагаме да Ви доставим:

№	Наименование	Мерна единица	Количество	Производител
1	Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници	бр	40	NOWY STIL Полша
2	Стол кожен черен	бр	40	NOWY STIL Полша
3	Стол естествена кожа	бр	10	NOWY STIL Полша
4	Стол ергономичен	бр	30	NOWY STIL Полша

Заявените количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да поръча и получи цялото количество.

В рамките на общата стойност на договора, Възложителя може да променя заявените количества за отделните видове столове.

Предлаганите от нас изделия, описани в таблицата, ще бъдат нови, неупотребявани, без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

Предлаганите столове ще бъдат предназначени за експлоатация при условията на интензивен режим на работа и ще отговарят на следните технически изисквания:

1.1. Общи изисквания за Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници:

- Висока облегалка с подлакътници.



- Механизъм за регулиране ъгъла на облегалката
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 120 кг.
- Въртящ механизъм
- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Висококачествена антистатична дамаска
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицерията е в черен или сив цвят
- Гаранционния срок е 36 месеца.

Размери:

- Ширина – 45 см.
- Дълбочина на седалката – 45 см.
- Височина на седалката от пода – 45 ÷ 57.5 см.
- Обща височина – 98 ÷ 118 см.

1.2. Общи изисквания - Стол кожен черен:

- Висока облегалка.
- Плавно регулиране на височината
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 130 кг.
- Полипропиленови колелца с хромирана кръстачка
- Метални хромирани подлакътници с еко кожа
- Еко кожа
- Гаранционния срок е 24 месеца.

Размери:

- Ширина – 63 см.
- Дълбочина на седалката – 45 см.
- Височина на седалката от пода – 45 ÷ 56 см.
- Обща височина – 116 ÷ 127 см.

1.3. Общи изисквания – Стол естествена кожа:

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Хромирана основа
- Тапицирани подлакътници
- Висококачествена естествена кожа
- Цвят – черен или кафяв
- Гаранционния срок е 36 месеца.

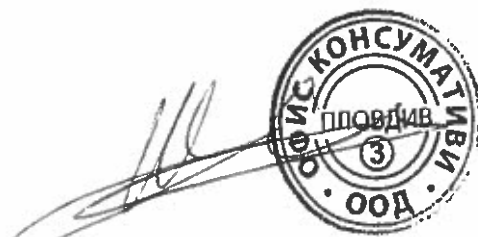
Размери:

- Ширина – 70 см.
- Дълбочина на облегалката – 65 см.
- Обща височина – 116.5 см.
- Размери седалка: широчина 50 см., дълбочина 51 см., височина 61 см.

1.4. Общи изисквания - Стол ергономичен:

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Тапицирани подлакътници
- Еко кожа
- Ергономични странични опори
- Цвят – бял, бежов или черен
- Гаранционния срок е 24 месеца.

Размери:



- Ширина – 70 см.
- Дълбочина на облегалката – 65 см.
- Обща височина – 111 см.
- Размери седалка: широчина 51 см; дълбочина 51 см; височина 59 см

2. Срок и място за изпълнение на договора:

2.1. Срок за изпълнение на договора: 12 (дванадесет) месеца след сключването му или до достигане на общата стойност, в зависимост кое от събитията настъпи първо. При достигане на общата стойност или достигане на горепосочения срок съответния договор се прекратява.

2.2. Място на изпълнение: Складова база на Възложителя - Отдел „Логистика и контрол“, гр.Раднево.

2.3. Начин на изпълнение: Доставките ще се извършват по заявка на Възложителя, не по-късно от 10 (десет) календарни дни след получаването ѝ от нас.

3. Опаковка, маркировка, етикетирание

- Заявените столове ще бъдат окомплектоват от нас съгласно подадените заявки и ще се доставят в складова база на Възложителя в гр. Раднево
- Всички столове трябва ще бъдат доставени на Възложителя сглобени, с монтирани принадлежности и готови за употреба.
- На доставените столове ще има фирмен стикер, поставен на подходящо място с крайната дата на гаранционния срок.

4. Изисквания относно гаранционния срок, срок за отстраняване на дефекти появили се по време на нормалната експлоатация; срок за явяване при рекламация, и др.

В рамките на гаранционния срок сме длъжни да отстрани повредата или подменим с нов артикул в срок до 3 / три / работни дни от датата на констатиране на повредата.

5. Документи, които ще представим при всяка доставка:

- приемо-предавателен протокол
- издаване на фактура;
- гаранционна карта

6. Други изисквания:

6.1. Към офертата си представяме снимки и технически параметри за всеки вид/модел на предлаганите от нас столове, в съответствие с техническите показатели.

Приложения:

Приложение №1 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Упълномощен да подпише настоящото предложение е:

.....

Дата: 24.02.2017 г.

Подпис:

Павел Стоянов
(име и фамилия)



2.1. Стол офисен с голяма облегалка с подлакътници

- Висока облегалка с подлакътници.
- Механизъм за регулиране ъгъла на облегалката
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 120 кг.
- Въртящ механизъм
- Тапицирани лицеви страни на седалката и облегалката.
- Висококачествена антистатична дамаска
- Възможност за многократно пране на дамаската.
- Тапицериата е в черен или сив цвят
- Гаранционния срок е 36 месеца.

Размери:

- Ширина – 45 см.
- Дълбочина на седалката – 45 см.
- Височина на седалката от пода – 45 ÷ 57.5 см.
- Обща височина – 98 ÷ 118 см.

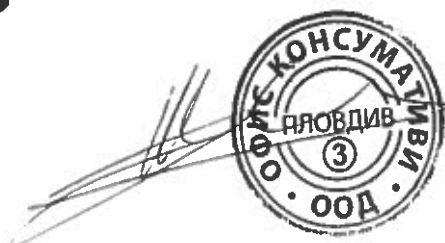


2.2. Стол кожен черен

- Висока облегалка.
- Плавно регулиране на височината
- Газов амортизатор за регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 130 кг.
- Полипропиленови колелца с хромирана кръстачка
- Метални хромирани подлакътници с еко кожа
- Еко кожа
- Гаранционния срок е 24 месеца.

Размери:

- Ширина – 63 см.
- Дълбочина на седалката – 45 см.
- Височина на седалката от пода – 45 ÷ 56 см.
- Обща височина – 116 ÷ 127 см.



2.3. Стол естествена кожа

- Газов амортизатор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Хромирана основа
- Тапицирани подлакътници
- Висококачествена естествена кожа
- Цвят – черен или кафяв
- Гаранционния срок е 36 месеца.

Размери:

- Ширина – 70 см.
- Дълбочина на облегалката – 65 см.
- Обща височина – 116.5 см.
- Размери седалка: широчина 50 см., дълбочина 51 см., височина 61 см.



2.4. Стол ергономичен

- Газов амортисьор за плавно регулиране височината на седалката
- Максимално натоварване до 150 кг.
- Тапицирани подлакътници
- Еко кожа
- Ергономични странични опори
- Цвят – бял, бежов или черен
- Гаранционния срок е 24 месеца.

Размери:

- Ширина – 70 см.
- Дълбочина на облегалката – 65 см.
- Обща височина – 111 см.
- Размери седалка: широчина 51 см; дълбочина 51 см; височина 59 см

