

ДОГОВОР

след проведена открита процедура по чл.14 ал.4 от ЗОП чрез Публична покана с предмет **„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев” и структурните му звена в гр.**

Разград и гр. Силистра”, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина“.

Днес, _____ 2015 г. в гр. Русе, се подписа настоящият договор между:

1. **РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ “АНГЕЛ КЪНЧЕВ”**, със седалище и адрес на управление гр.Русе, ул.”Студентска” № 8, БУЛСТАТ 000522685, представляван от **чл.-кор. проф. д-ти Христо Иванов Белоев – Ректор и Яна Кралева Пантелеева – гл.счетоводител**, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,
и
2. **ОФИС ЕКСПЕРТ ООД** ЕИК 131342768, със седалище и адрес на управление гр.София, ул.Илия Бешков №12, представляван от **Георги Иванов Денчев**, в качеството му на Управител, и определен за изпълнител след проведена процедура по чл.14 ал.4 от ЗОП чрез Публична покана (*уникален код на публичната покана в Портала за обществени поръчки № 00585*), при условията на глава “Осма” А от ЗОП, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, се сключи настоящият договор, наричан по-долу за краткост “Договор”, с предмет: **„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев” и структурните му звена в гр. Разград и гр. Силистра”, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина“**, като по силата на договора страните се договориха за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

- Чл.1.** (1) Този договор има за предмет **периодична доставка на стоки – канцеларски материали и консумативи**, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев” и структурните му звена в гр. Разград и гр. Силистра, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина за срока, уговорен с договора.
- (2) Предметът на договора обхваща периодичната доставка на 6 (шест) групи канцеларски материали и консумативи, както следва:
- I-ва група: „Пишещи средства“;*
 - II-ра група: „Аксесоари за бюро“;*
 - III-та група: „Класиране и съхранение на документи“;*
 - IV-та група: „Хартия и продукти от хартия“;*
 - V-та група: „Средства за презентация и носители на информация“.*
 - VI-та група: „Носители на информация“*
- (3) Доставките ще се реализират чрез регулярни заявки от Възложителя по видове и количества артикули, които ще се доставят периодично, включително разтоварват от Изпълнителя за негова сметка, след направена предварителна конкретна заявка от Възложителя. Условията, техническите параметри и цените на видовете канцеларски материали и консумативи, предмет на доставка, се определят от Офертата (Приложение №1), Техническа оферта(Приложение №2) и Ценова оферта (формат Ексел - Приложение №3) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които са неразделна част от Договора.
- (4) Възложителят не се ангажира със заявяване на посочените в техническата спецификация прогнозни количества канцеларски материали и консумативи и с тяхното усвояване за

срока на договора. Възможни са заявки на артикули, не посочени изрично в ценовото предложение, като за тях ще се прилага същият процент отстъпка, предвиден за съответната група стоки, към която спада артикула, не посочен изрично в ценовото предложение.

- (5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предаде с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни без забележки доставените стоки на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Качеството на стоките, предмет на договора, трябва да отговаря на техническите характеристики, изискани от Възложителя и предложени от Изпълнителя при провеждане на процедурата.

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

Чл.2. (1) Видовете стоки, предмет на договора, се доставят, включително разтоварват от изпълнителя за негова сметка на посочен във всяка конкретна заявка от Възложителя адрес, както следва:

1. **Русенски университет „Ангел Кънчев”, гр. Русе**, учебни корпуси, намиращи се на ул. „Студентска” №8, служебни апартаменти, Студентски общежития и столове;
2. **Русенски университет „Ангел Кънчев”, филиал Разград** - в учебни корпуси № 1, 7, 8, 9 и 10, намиращи се в гр. Разград, бул. „Априлско въстание” № 47 и сградата на Студентско общежитие с адрес: гр. Разград, ул. „Осъм” № 4;
3. **Русенски университет „Ангел Кънчев”, филиал Силистра**, гр. Силистра, учебен корпус, намиращ се на ул. „Албена” №1.

- (2) По т.2 и т.3 - доставките се извършват на посочените адреси, в случай, че поръчката надвишава 2 000.00 (две хиляди) лв. В останалите случаи доставките за Филиалите се извършват на адреса в гр.Русе в удобно за техни представители време да ги получат.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.3 (1) Настоящият договор е срочен. Договорът се сключва за срок от **18 (осемнадесет) месеца**, считано от датата на подписване на договора или до изчерпване на предвидения от Възложителя финансов лимит **от 66 000.00 лв. без ДДС**. Възложителят е обвързан само с крайната стойност на договора или със срока на договора, което от двете събития настъпи първо.

- (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава за срока на договора да изпълнява договорените доставки по всяка конкретна заявка от Възложителя в срок **както следва:**

Ако заявката е подадена до 14:00 часа, тя се изпълнява до 17:00 часа в същия работен ден, а ако е подадена по-късно – до 09:00 часа на следващия работен ден.

IV. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4 (1) Страните се договарят общата стойност на закупените от Възложителя стоки за срока по настоящия договор да бъде изчерпване на предвидения от Възложителя финансов лимит **от 66 000.00 лв. без ДДС** (шестдесет и шест хиляди лева) или **79 200.00 лв. с ДДС** (седемдесет и девет хиляди и двеста лева). Договорените единични цени са с включени транспортни разходи необходими за доставянето на **СТОКИТЕ** до местата по чл. 2, ал.1. от настоящият договор.

- (2)Предметът на поръчката обхваща **периодично изпълнение** по предварителни заявки за срока на договора, при съобразяване на посочените в ценовото предложение единични цени на изделията. Крайната цена за всяка конкретна доставка се определя, като единичната продажна цена на закупуваните конкретни стоки от асортиментната или каталожната листа, от магазинната мрежа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се намалява с предложеният % (процент) търговска отстъпка за съответната група стоки, посочен в ценовата оферта (приложение №3) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по проведената процедура, която е неразделна част от Договора.

(3)Процентът отстъпка от цената се прилага при закупуването на всички артикули от тази стокова група, който е фиксиран и не подлежи на изменение до изтичане срока на настоящия договор, освен чрез неговото увеличение.

Фиксираният % (процент) търговска отстъпка на Изпълнителя за всяка група стоки за целият срок на договора е както следва:

✚ <i>I-ва група: „Пишещи средства“;</i>	36 %
✚ <i>II-ра група: „Акcesoари за бюро“;</i>	44 %
✚ <i>III-та група: „Класиране и съхранение на документи“;</i>	40 %
✚ <i>IV-та група: „Хартия и продукти от хартия“;</i>	28 %
✚ <i>V-та група: „Средства за презентация и носители на информация“.</i>	48 %
✚ <i>VI-та група: „Носители на информация“</i>	18 %

(4)Заплащането се осъществява след извършване на всяка доставка, в български лева по банков път с платежно нареждане, по банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

BIC: TTBBBG22

IBAN: BG 04 TTBB 9400 1526 3751 45

БАНКА: Сосиете Женерал Експресбанк, Клон гр.Русе

(5)Дължимата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума се заплаща по банков път в срок от 30 (тридесет) дни считано от представяне от страна на Изпълнителя на оригинал на данъчна фактура и приемо-предавателен протокол за извършената доставка, подписан от представители на Изпълнителя и Възложителя.

(6)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал.(4) в срок от 5 дни считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(7)Изпълнителят се задължава да издава данъчни фактури за платените от Възложителя по настоящия договор суми. Задължителен реквизит на фактурата е изразът: „Разходът се извършва по договор с изх.№ 95B00-39/20.04.2015 г.

(8)Фактурата по всяка конкретна доставка следва да отразява количеството на всеки артикул, неговата продажна цена, фиксираният процент отстъпка валиден за всяка група стоки и цената след приспаднат процент отстъпка.

(9)Доставката и разтоварването на заявените стоки, предмет на договора са включени в уговорената с този договор крайна цена за отделните видове стоки.

(10)Доставки на канцеларски материали и консумативи извън тези, посочени в ценовото предложение (приложение № 3), се извършват с уговорения в него % (процент) отстъпка от каталожната им цена за съответната група.

(11)Възложителят има правото на допълнителните отстъпки от конкретните цени от ценовото предложение или от каталожните цени за артикулите, непосочени в ценовото предложение, съгласно времето на конкретна заявка и срока ѝ за изпълнение, ако в този период ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предлага по – големи отстъпки от уговорените в настоящия договор цени, в размер на пределната ниска цена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за периода.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява в срок и без отклонения съответните дейности съгласно Техническата спецификация на обществената поръчка.
2. да откаже приемането на част или цялото количество СТОКИ, както и да откаже да заплати съответната цена, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се е отклонил от изискванията за доставката по чл.1 от настоящия договор, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълни своите задължения съгласно договора.
3. 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. Да прави рекламации при установяване на некачествена работа, която не е в съответствие с техническата спецификация и с техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да окаже необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора;
2. Да приеме от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените СТОКИ, чрез подписване на приемо-предавателен протокол;
3. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответната цена за изпълнената доставка, при условията и в срока на чл.3, ал.2 от настоящия договор срещу представен приемо-предавателен протокол, подписан без забележки от представители на двете страни и издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. При подаване на писмени заявки, да определи кои от заявките на кой от посочените в чл.2, от настоящия договор адреси да бъде извършена доставката;
5. Да прегледа доставените стоки в момента на предаването им за явни недостатъци и да потвърди тяхното съответствие с техническите характеристики, изискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при провеждане на конкурса и представеното офертно предложение в цялост. При констатирането на недостатъци или липси, да уведомява незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Ако не направи това, стоките се смятат одобрени като съответстващи на изискванията за качество, освен за скрити недостатъци;
6. Незабавно да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички рекламации, произтичащи от договора.
7. 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.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

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

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му, включително техническото предложение, което е неразделна част от настоящия договор
2. Да предаде СТОКИТЕ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо-предавателен протокол и оригинална фактура за доставените количества, като от момента на подписването на протокола собствеността на стоката се счита прехвърлена.
3. Да поддържа в книжарницата (офиса) или складовата база минимални количества или мостри от СТОКИТЕ, предмет на договора.
4. Да осигури за своя сметка транспорта на доставките по местоизпълнението, посочено в чл. 2, от настоящият договор. Доставката е включена в уговорената с този договор крайна цена.
5. Да достави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на свой риск СТОКИТЕ в оригинална опаковка с ненарушена цялост;
6. При промяна на каталожните (продажните) цени в хода на изпълнение на договора, да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за тези обстоятелства, посочвайки конкретните каталожни номера и новите действащи цени, които влизат в сила в срок от 5 работни дни от датата на получаване на уведомлението от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
7. да поема гаранция за качеството на стоката и за годността ѝ за употреба за срока, предвиден от производителя. За целта при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да представя Сертификати, доказващи изискванията за качество на стоките, предмет на поръчката по европейските стандарти. Срокът на годност на стоката при доставката трябва да бъде не по-малък от 2/3 от срока, посочен от производителя на стоката.

8. в 5 / пет / дневен срок от получаване на писменото уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за дефектирали или некачествени стоки, да замени тези стоки с нови и качествени такива. Всички разходи във връзка с горното, вкл. ДДС, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
9. ежемесечно до 5-то число на месеца, следващ месеца на извършените плащания до изтичане срока на договора да представя на лицето за контакт, определено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ справка за извършените продажби на канцеларските материали и консумативи включваща номер на фактура, вид, цена и количества на консумативите.

VII. НАЧИН И РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОСТАВКИТЕ. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да осигури възможност за приемане на заявки и уведомления за недостатъци всеки работен ден от 08.00 часа до 17.00 часа.

(2) Доставките на канцеларските материали и консумативи, обект на поръчката, ще се извършват по предварителна заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, писмено до определеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в договора лице за контакт: Николета Пиргозлиева на тел. 082/82 19 19; факс 082/82 19 19 или на e-mail: ts@ruse.office1.bg

(3) Доставките се осъществяват франко мястото на изпълнение на поръчката, като всички разходи, вкл. и транспортните, са за сметка на изпълнителя.

(4) Заявените канцеларските материали и консумативи по конкретна предварителна заявка се доставят, включително разтоварват от Изпълнителя на адреса определен в заявката, в срок както следва:

Ако заявката е подадена до 14:00 часа, тя ще се изпълнява до 17:00 часа в същия работен ден, а ако е подадена по-късно – до 09:00 часа на следващия работен ден.

(5) В заявката ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя вида и количеството на необходимите за доставка артикули, както и адреса, на който да бъдат доставени.

(6) Доставката на канцеларските материали и консумативи ще се осъществява от Изпълнителя с негов собствен транспорт, като доставката, включително разтоварването до адреса на Възложителя, посочен в конкретната заявка на Възложителя ще бъдат за собствена сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 8. (1) Прехвърлянето на собствеността на стоките на доставените количества СТОКИ се извършва в момента на тяхното разтоварване и приемане чрез подписване на приемо-предавателен протокол от лицата за контакт посочени в договора на посочения в чл.2 от настоящия договор адрес.

(2) Разтоварването се извършва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Предаването се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица.

Чл.9. (1) Рекламации по количествата на доставените СТОКИ могат да се правят само в момента на подписване на приемо-предавателния протокол между страните.

(2) Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в тридневен срок от откриването им, но не по-късно от 5 (пет) работни дни, считано от датата на доставката.

(2) В случай на рекламация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в петдневен срок да замени рекламираните СТОКИ с други, отговарящи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съобразно договорените качествени характеристики на СТОКИТЕ.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на уговореният в раздел III, чл. 3, ал.1 срок или с изчерпване на финансовия лимит на договора, което от двете събития настъпи по-рано;
2. С влизане в сила на императивни разпоредби на закон или подзаконов нормативен акт, които противоречат на клаузите на договора.
3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
4. Едностранно от Възложителя: при закъснение по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с повече от 5 (пет) календарни дни след определения срок за изпълнение на заявката или при отказ или закъснение за подмяна на дефектните стоки, в случаите, предвидени в този договор.

- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати действието на договора чрез писмено предизвестие в следните случаи:
1. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора - с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
 2. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не извърши доставката на част или на цялото количество СТОКИ в сроковете, договорени между страните;
 3. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое друго свое задължение по договора;
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора без предизвестие при пълното му неизпълнение.
- (3) За пълно неизпълнение се считат и следните случаи:
1. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на доставката повече от 5 (пет) дни, считано от датата на която изтича срока по чл.3, ал.2 от настоящият договор;
 2. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не достави или извърши поне две некачествени доставки.
- (4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати настоящият договор, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.
- Чл.11. (1).** За неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0.10% на ден върху стойността на неизпълнението в договорените срокове задължение, но не повече от 20% от стойността на неизпълнението, както и обезщетение за претърпените действителни вреди в случаите, когато те надхвърлят договорената неустойка.
- (2) Когато при наличие на рекламации, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълни задълженията си по настоящия договор в срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ неустойка в размер на 2% от цената на стоките, за които са направени рекламациите.
 - (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ удовлетворява претенциите си относно неизпълнението на договора, както и за заплащане на неустойките от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по следния ред: първо чрез прихващане от дължими суми; при липса на такива суми по съответния законов ред.
 - (4) При виновна забава на една от страните, продължила повече от половината от срока за изпълнение на съответното задължение, другата страна има право да развали договора едностранно.

IX. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

- Чл.12. (1).** Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за нанесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.
- (2) Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.
 - (3) "Непреодолима сила" по смисъла на този договор е непредвидено и/или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.
 - (4) 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 7-дневен срок от настъпването на непреодолимото събитие. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди. Непреодолимата сила се доказва от засегнатата страна със сертификат за форсмажор, издаден по съответния ред от Българската търговско-промишлена палата, гр. София.
 - (5) Докато трае непреодолимата сила, изпълненията на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.
 - (6) Не представлява „непреодолима сила“ събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на някоя от страните или техни представители и/или служители, както и недостига на парични средства на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Х. СПОРОВЕ

- Чл.13. (1)** Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат неразделна част от договора.
- (2) В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българското законодателство.

ХІ. СЪОБЩЕНИЯ

Чл.14. (1) 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 и са подписани от упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по телефакс или телекс.

(4) За валидни адреси за приемане на съобщения и банкови сметки, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ОФИС ЕКСПЕРТ ООД

Адрес: гр. Русе

Ул. Константин Иречек, №5

Лице за контакт: Георги Денчев, длъжност: Управител

Тел./Факс: 082/82 19 19

E-mail: georgi.danchev@office1.bg

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Русенски университет „Ангел Кънчев”

Адрес: гр. Русе, 7017

Ул. „Студентска” №8

Лице за контакт: Зорница Дочева - Административен специалист планиране и изпълнение на договори, тел.082/888370

E-mail: zdocheva@uni-ruse.bg

При промяна на данните по чл.14, ал.4 от настоящия договор, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната.

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

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.15. (1) 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.

(2) За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

(3) Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 ЗОП

(4) Настоящият договор може да бъде допълван и/или изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете страни или упълномощени от тях представители, при условията на ЗОП.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.16. (1) Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни и е със срок на действие 18 (осемнадесет) месеца.

(2) Приложената към договора оферта и придружаващите я документи са неразделна част от същия.

Настоящият договор, състоящ се от 8 (осем) страници и 5 (пет) приложения, се подписва в 3(три) еднообразни екземпляра - по един за всяка страна поотделно и един за регистъра на договорите при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Неразделна част към този договор са следните приложения:

Приложение №1: Оферта – предложение за изпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение №2: Техническа оферта - образец № 2

Приложение №3: „Ценова оферта“, образец № 3, с приложена /Количествено-стойностна сметка/

Приложение №4 Декларация за липса на обстоятелства по чл.47, ал.5 от ЗОП от представляващ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложение №5: Удостоверителен документ за липса на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1 т. 1 от ЗОП (Удостоверение за съдимост на лицето (лицата), представляващо (и) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ);

ПОДПИСАЛИ ДОГОВОРА:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

РУ “АНГЕЛ КЪНЧЕВ”

РЕКТОР: _____

/чл.-кор. проф. д-н. Христо Белоев/

Гл. счетоводител: _____

/Яна Кралева/

Съгласувано: _____

/адвокат Ралица Барашка/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ОФИС ЕКСПЕРТ ООД

/Георги Денчев - Управляващ/

(име, фамилия, длъжност)



Русенски университет "Ангел Кънчев"

До
Русенски университет „Ангел Кънчев“
ул. "Студентска №8, гр. Русе
Р. България

О Ф Е Р Т А

за участие в процедура по чл.14, ал.4 от ЗОП с предмет: *„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград и гр. Силистра“, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина.*

От ОФИС ЕКСПЕРТ ООД

/фирмено наименование/

със седалище и адрес на управление: гр.София, ул.Илия Бешков №12

ЕИК - 131342768

Представяван от Георги Иванов Денчев

в качеството му на Управител,

адрес за кореспонденция: гр.Русе, ул.Константин Иречек №5

лице за контакти: Георги Иванов Денчев

Длъжност: Управител

Телефон 082/82 19 19; Факс: 082/82 19 19; E-mail: georgi.danchev@office1.bg

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с публикувана в електронната страница на АОП от Русенски университет „Ангел Кънчев“ Публична покана и с условията за участие съгласно публикуваната на профила на купувача документация за участие, **С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура.**

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура по реда на глава „осем А“ от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет: *„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград и гр. Силистра“, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от*

Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.
3. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията за участие проект на договор.
4. При изпълнението на обществената поръчка **няма да ползваме/ще ползваме** (относимото се подчертава) следните подизпълнители:

Подизпълнител <i>избройте имената и адресите на подизпълнителите</i>	Видове работи, които ще изпълнява подизпълнителят	Дял в проценти (%) <i>от общата стойност на обекта на поръчка, който ще бъде изпълнен от подизпълнителя</i>

(наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява, дял от стойността на обществената поръчка (в %))

5. Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да бъде 60 (словом: *Шестдесет*) календарни дни (не по-малко от 60 (шестдесет) дни, считано от деня, следващ крайния срок за получаване на офертите. Ако Възложителят поиска да удължим срока на валидност на офертата до сключване на договор, тя ще бъде удължена.

6. Декларираме, че:

- 7.1. Разполагаме с магазинна мрежа (складова база) на територията на гр. Русе, на адрес: гр. Русе, ул. Константин Иречек, №5, за което прилагам като доказателство следните документи (договор за наем; за акт за собственост):

договор за наем, кратко представяне на магазина

- 7.2. В магазинна мрежа (складова база) посочена в т.7.1. от офертата поддържа минимални количества стоки включени в **Ценово предложение /Количествено-стойностна сметка** – (таблица формат xls.), предмет на поръчката.

- 7.3. Разполагаме със следния автомобилен парк за осъществяване на доставките, на адресите, посочени в документацията:

- Прилагам Справка – декларация на автомобилите в автомобилния парк и техните талони.

- 7.4. Разполагаме със следния персонал, който ще се ангажира с осъществяване на доставките на адресите, посочени в документацията, в случай на сключване на договор

- Прилагам Справка-декларация на хората от персонала, които ще са ангажирани с осъществяването на доставките.

(Участникът изброява имената на лицата, ангажирани с изпълнение на доставките, телефони за контакти, както и други данни на лицата).

- 7.5. Доставките ще бъдат осъществявани след изричната заявка на отговорниците по договора, определени от възложителя, съдържаща вида и количеството на стоките и структурата, за която се отнася заявката.

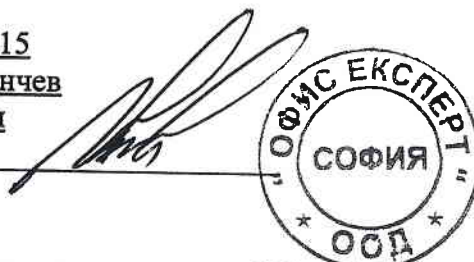
- 7.6. За целите на договора, уведомяването, отправено до нас, ще се извършва писмено по: факс: 082/82 19 19 ; електронна поща (e-mail): georgi.denchев@office1.bg ; или с препоръчано писмо на адрес: гр.Русе, ул.“Константин Иречек“ №5

- 7.6. Ще покрием риска от доказани евентуални вреди, причинени на купувача от доставена некачествена стока.
- 7.7. Ще доставяме заявените стоки до складовете на възложителя, като разходите за транспорт и разтоварване са за наша сметка.

Към настоящата оферта прилагаме:

1. **Техническа оферта** - *образец № 2*;
2. **„Ценова оферта“**, *образец № 3*;
3. **Ценова оферта /Количествено-стойностна сметка)** – (попълнена таблица - формат xls.), *образец №3а*, Приложение № 1 към ценовата оферта на хартиен и електронен носител, с подробно описание на техническите характеристики на артикулите, единични продажни цени по отделните артикули, обща продажна стойност и процент отстъпка за всяка група стоки, съгласно техническата спецификация на Възложителя.
4. **Декларация за приемане клаузите на проекта на договора** (*образец № 4*).
5. **Актуален каталог**, въз основа на който е подготвено ценовото ни предложение.
6. **Мостри**, с приложен списък в два екземпляра;
7. **Договор за наем; Акт за собственост и др.** доказващи, наличие на магазинна мрежа (складова база) на територията на гр. Русе

Дата 12/ 03 / 2015
Име и фамилия Георги Денчев
Длъжност Управител
Подпис и печат _____



**Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.*

До
 Русенски университет „Ангел Кънчев“
 ул. „Студентска №8, гр. Русе
 Р. България

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

от **ОФИС ЕКСПЕРТ ООД**

(име/ наименование на участника)

представяван от Георги Иванов Денчев

(име на представителя на участника)

За участие в обществена поръчка по реда на Глава VIII „а“ от ЗОП с предмет: **„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград и гр. Силистра“, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина“.**

След като проучихме документацията за участие с настоящата техническа оферта правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка:

1. Срок на изпълнение: Срокът за изпълнение на предмета на поръчката е **18 (осемнадесет) месеца**, считано от датата на подписване на договора или до изчерпване на предвидения от Възложителя финансов лимит **от 66 000.00 лв. без ДДС** (словом: шестдесет и шест хиляди лева) за целият обем на поръчката, което от двете събития настъпи по – рано, по периодични заявки на Възложителя, в зависимост от нуждите и финансирането му.

Предлагаме срок за изпълнение на периодичните доставки по сключен договор **както следва:**

Ако заявката е подадена до 14:00 часа, тя ще се изпълнява до 17:00 часа на същия работен ден, а ако е подадена по-късно – до 09:00 часа на следващия работен ден.

2. Място на изпълнение: Доставка на канцеларските материали и консумативи ще се извършва по начина и до местата, определени от Възложителя, както следва:

- 2.1. Ангел РУ „Ангел Кънчев“ – гр. Русе, кв. Възраждане, ул. Студентска 8
- 2.2. РУ „Ангел Кънчев“ гр. Разград, ул. Априлско въстание №47;
- 2.3. РУ „Кънчев“ гр. Силистра, ул. „Албена“ №1.

По т.2.2. и 2.3.- доставките ще се извършват на посочените адреси, в случай, че поръчката надвишава 2 000.00 (две хиляди) лв. В останалите случаи доставките за Филиалите се извършват на адреса в гр. Русе в удобно за техни представители време за получаване.

3. Срок на валидност на офертата. Декларираме, че настоящата оферта е валидна за срок от 60 (Шестдесет) дни (не по-малко от 60 (шестдесет) дни, считано от деня, следващ крайния срок за получаване на офертите. Ако Възложителят поиска да удължим срока на валидност на офертата до сключване на договор, тя ще бъде удължена.

4. Ще извършваме доставката на канцеларски материали и консумативи за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград и гр.



Силистра”, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина, съгласно техническата спецификация на обществената поръчка.

5. Гарантираме, че доставяните от нас артикули ще бъдат:

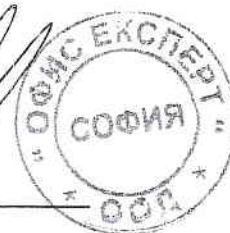
- само фабрично нови изделия, които ще отговарят на посоченото от възложителя описание;
- Произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- Стоките, предмет на договора ще отговарят на европейските стандарти за качеството, като при поискване от страна на Възложителя ще представим документите за твърдените обстоятелства.
- с гаранционен срок на изделията – съгласно националните нормативи в РБ или посочения за всяко изделие (материал);
- със срок на годност на стоката при доставката - не по-малък от 2/3 от срока, посочен от производителя на стоката.

При поискване от страна на Възложителя ще представим сертификати, доказващи изискванията за съответствие на качество на стоките, предмет на поръчката.

6. Разполагаме с каталог обхващащ широк спектър от видове канцеларски материали и консумативи, покриващи потребностите на Русенския университет по предмета на поръчката, който е с по-широк обхват от асортиментната листа, съдържаща се в Техническата спецификация на Възложителя. Каталогът (асортиментната листа) са общодостъпни с посочени единични продажни цени, технически характеристики и снимков материал.

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

Дата 12/ 03 / 2015
Име и фамилия Георги Денчев
Длъжност Управител
Подпис и печат _____



**Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.*

До
 Русенски университет „Ангел Кънчев“
 ул. „Студентска №8, гр. Русе
 Р. България

ЦЕНОВА ОФЕРТА

от ОФИС ЕКСПЕРТ ООД

(име/ наименование на участника)

представяван от Георги Иванов Денчев

(име на представителя на участника)

За изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава VIII „а“ от ЗОП с предмет: **„Периодична доставка на канцеларски материали и консумативи, необходими за нуждите на Русенски университет „Ангел Кънчев“ и структурните му звена в гр. Разград и гр. Силистра“, както и по изпълнение на национални и международни проекти, финансирани със средства получени от Европейския съюз, други държави и неправителствени организации от чужбина.**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с публичната покана, изискванията на Възложителя и спецификата на възлаганата работа, **предлагаме да изпълним обществената поръчка с горепосочения предмет, при следните финансови условия:**

1. В случай, че представляваното от мен дружество бъде избрано за изпълнител на обществената поръчка, **заявявам че:**

При условията на настоящата процедура **обща цена** на нашата оферта, е в размер на:

29 838.96 лева без ДДС (словом: Двадесет и девет хиляди осемстотин тридесет и осем лева и деветдесет и шест стотинки)

35 806.75 лева с ДДС (словом: Тридесет и пет хиляди осемстотин и шест лева и седемдесет и пет стотинки)

2. **Начинът на ценообразуване на „общата цена“ за изпълнение на поръчката е съгласно описанието:** сумирането на общият сбор за всяка група стоки, получена от предложените единични продажни цени по прогнозните количества, намалени с процента предложена търговската отстъпка за съответната група, които са както следва:

- ✦ Фиксираният % (процент) търговска отстъпка предложен от нас за всяка група стоки за целият срок на договора е както следва:

- за I-ва група стоки „Пищещи средства“ е 36% (процента);
- за II-ра група стоки „Акcesoари за бюро“ е 44% (процента);
- за III-та група стоки „Класиране и съхранение на документи“ е 40 % (процента);
- за IV-та група стоки „Хартия и продукти от хартия“ е 28% (процента);
- за V-та група стоки „Средства за презентация“ е 48 % (процента);
- за VI-та група стоки „Носители на информация“ е 18% (процента).

- ✦ Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията и изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата.

- ✦ Предложените цени съответстват на техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка

- ❖ Всички посочени единични цени са в лева и са без включен ДДС. При различие между единичните цени и калкулираната обща стойност, за валидни се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.
 - ❖ Общата цена включва всички необходими разходи за пълното изпълнение на обществената поръчка.
 - ❖ Предложените от нас цени няма да бъдат увеличавани за срока на договора;
3. **Начин на плащане:** Приемаме предложените от Възложителя финансови условия и начин на плащане, както следва:
Плащането на извършените доставки ще се осъществява след извършване на всяка доставка, в български левове, с платежно нареждане по банкова сметка посочена в чл.4, ал.4 от договора при договорените единичните цени на канцеларски материали и консумативи, в тридесет-дневен срок, след представяне от наша страна на оригинал на данъчна фактура и приемо-предавателен протокол за извършената доставка, подписан от представители на Изпълнителя и Възложителя.
4. Към ценовата оферта прилагам **актуален каталог**, въз основа на който е подготвено ценовото ни предложение. В рамките на действие на договора ще извършваме доставки не само на посочените в техническото задание и Ценова оферта **/Количествено-стойностна сметка)** видове артикули, но и други, съгласно индивидуалните заявки на Възложителя. За артикулите, не посочени в техническото задание и Ценова оферта **/Количествено-стойностна сметка)**, предоставяме на Възложителя същия процент отстъпка, предложен в ценовото ни предложение за съответната група стоки. За тези артикули крайната цена ще се формира на база продажна (каталожна) цена за съответния артикул, намалена с процента предложена търговската отстъпка за съответната група стоки.
5. До подготвянето на официален договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор, ще формират обвързващо споразумение между двете страни.
6. Към настоящото ценово предложение прилагаме:
1. **/Количествено-стойностна сметка)** – (таблица формат xls.), образец №3а Приложение № 1 към Ценова оферта на хартиен и електронен носител, с посочени единични цени без ДДС и обща стойност на цялото ценово предложение с попълнени единични цени за всеки изброен артикул в таблицата с ценовата оферта и обща стойност за всеки един артикул, представляваща единична цена, умножена по съответното количество, както и предложен процент отстъпка за всяка група стоки.
 2. **Актуален каталог**, който е служил при подготовка на ценовото ни предложение.
 3. *Офертата се подписва от представляващия участника и се изписват саморъчно трите имена на лицето. Поставя се и печат на участника.*

Дата 12/ 03 / 2015Име и фамилия Георги ДенчевДлъжност Управител

Подпис и печат

