



ДОГОВОР  
№ НС-82/06.08.2020.....

за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия за  
нуждите на Администрацията на Министерския съвет”,

Днес, 06.08.2020..... год., в гр. София, между:

**АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**, с адрес: гр. София, пощенски код 1594, бул. “Княз Ал. Дондуков” № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) със Заповед № В-17 от 23.01.2018 г. на министър-председателя и г-жа Румяна Славчева Петрова – директор на дирекция „Бюджет и финанси“, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„МУЛТИКО 92“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1606, ул. „Шандор Петъофи“ № 25, ЕИК: 040606358, представлявано от Илиян Петров – управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**“, от друга страна,

след проведена процедура по чл. 82, ал. 3 и 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 3 от сключено Рамково споразумение № СПОР-9 от 08.06.2020 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: „Доставка на копирна хартия за органите на изпълнителната власт и техните администрации“, наричано по-нататък „Рамковото споразумение“ и Решение № .ФС-52 от 15.07.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

## I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши доставка на Администрацията на Министерския съвет, съгласно своето техническо и ценово предложение съдържащо се в СЕВОП, неразделна част от настоящия договор.

(2) Видовете копирна хартия по ал. 1 ще бъдат наричани по-нататък „артикули“ или „стоки“.

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от момента на неговото сключване до достигане на максималната му стойност, но не по-късно от 08.06.2021 г.

## II. КАЧЕСТВО НА СТОКИТЕ И ОПАКОВКА

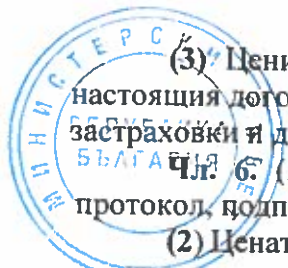
Чл. 3. Доставяните стоки следва да са оригинални, неупотребявани и да отговарят на условията и изискванията на Рамковото споразумение, Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Техническото и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури опаковка на доставяните стоки, която да ги предпази от повреждане и/или унищожаване по време на транспортирането им, както и по време на тяхното съхранение, в съответствие с посочените в Рамковото споразумение изисквания.

## III. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Цената на договора е в размер на **38 491,00 лв.** (тридесет и осем хиляди четиристотин деветдесет и един лева) без ДДС, съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от договора.

(2) Единичните цени за отделните артикули са окончателни за срока на изпълнение на договора и не подлежат на промяна, освен в предвидените в закона случаи.



(3) Цените включват всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на настоящия договор, включително разходите за опаковка, транспортни разходи, такси, мита, застраховки и други до мястото за доставка, посочено в чл. 7.

**Чл. 6.** (1) За извършената доставка се съставя двустранен приемо-предавателен протокол, подписан от страните.

(2) Цената на артикулите по конкретната заявка се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез съответния заявител (Администрацията на Министерски съвет, Комплекс „Бояна, Стопанство „Евксиноград“ и Обект „Шабла“) в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и след получаване на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща стойността на доставените стоки в лева, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

БАНКА: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG08 UNCR 9660 1089 5930 00

#### IV. МЯСТО И СРОКОВЕ НА ДОСТАВКА

**Чл. 7.** Артикулите, предмет на доставка по този договор се доставят на следния/ите адрес/и на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

1. За Администрацията на Министерски съвет (АМС) – гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1;

2. Комплекс „Бояна“ – гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;

3. Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;

4. Обект „Шабла“, гр. Шабла.

**Чл. 8.** Срокът за доставка на артикулите е до 5 (пет) работни дни от подаване на заявката.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената доставка качествено и в срок, 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. по всяко време на изпълнение на настоящия договор да осъществява текущ контрол и проверки относно качеството на доставяните стоки, етапа на изпълнение на доставките и други, без това да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. да не приеме и върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули, неотговарящи на някои от посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания.

**Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

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

2. да приеме доставените му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** артикули по реда и при условията на настоящия договор.

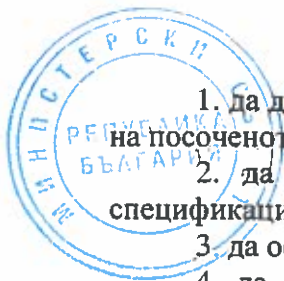
#### VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи цената на доставените артикули по реда и при условията на настоящия договор;

2. да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация и съдействие, необходими му за качественото извършване на доставките по чл. 1.

**Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:



1. да достави стока, която съответства по количество, качество, описание и опаковка на посоченото в настоящия договор и на приложената към договора оферта;
2. да достави стока, която да съответства на изискванията на Техническата спецификация на артикулите и техническото предложение, съдържащо се в СЕВОП;
3. да осъществи доставката до мястото/местата по чл. 7 за своя сметка;
4. да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и установени дефекти в процеса на изпълнението на договора в срока по чл. 18;
5. да замени за своя сметка артикули, доставени без опаковка и други изисквания съгласно настоящия договор в срока по т. 4;
6. да предостави достъп до документите, свързани с изпълнението на настоящия договор, на упълномощените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## **VII. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ. ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

**Чл. 13.** Уведомленията между страните, в това число и заявките за доставка, се извършват в писмена форма.

**Чл. 14.** Упълномощените лица за изпълнение на дейностите по този договор са както следва:

**1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

- Петко Андреев, главен специалист в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел: 02 9402235, e-mail: [p.andreev@government.bg](mailto:p.andreev@government.bg) и/ или Ивайло Петров, главен експерт в отдел „Снабдяване и транспорт“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, тел: 02 9402966, факс: 02 9875432, e-mail: [I.Petrov@government.bg](mailto:I.Petrov@government.bg) с адрес: Администрация на Министерски съвет (АМС) – гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1;

- За комплекс „Бояна“, гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16, Иван Вучев, управител, тел: 02 9398341, факс: 02 856 70 63, e-mail: [boyana@government.bg](mailto:boyana@government.bg);

- За стопанство „Евксиноград“, гр. Варна, Меглена Роева, управител, тел: 052 361247, факс: 052 393184, e-mail: [Dvorec@government.bg](mailto:Dvorec@government.bg);

- За обект „Шабла“, 5 км. Източно от гр. Шабла, Кралчо Кралев, управител, тел: 05743 5152, факс: 05743 5540, e-mail: [dobrudjanski\\_dvor@abv.bg](mailto:dobrudjanski_dvor@abv.bg)

**2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:** Име, длъжност, телефон, факс, e-mail, адрес: Илиян Димитров Петров, Управител, тел. 0700 20740, e-mail: [office@multico.bg](mailto:office@multico.bg), адрес за кореспонденция: гр. София, ул. Магнаурска школа №15

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

**Чл. 15. (1)** При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя гаранция за добро изпълнение в размер на 3 % (три процента) от цената на договора без ДДС, а именно 1154,73 лв. (хиляда сто петдесет и четири лева и седемдесет и три стотинки).

**(2)** При представяне на банкова гаранция или застрахователна полица, същата трябва да има срок на валидност най-малко 30 дни след изтичане на срока на договора. Текстът на банкова гаранция и застраховката се съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(3)** При точно и пълно изпълнение на договора гаранцията за изпълнение се освобождава /възстановява/ в пълен размер в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на договора.

**(4)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се удовлетвори от гаранцията, в случаите, когато в негова полза е възникнало вземане от неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(5)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение, ако в хода на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и спорът е отнесен за решаване пред компетентния български съд.



**Чл. 16.** Обслужването на банковата гаранция/застрахователната полица, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/застрахователната полица за целия период на действие на договора, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

**Чл. 17.** Предаването и приемането на доставката на мястото/местата по чл. 7 се извършва с приемо-предавателен протокол. Протоколът трябва да посочва вида и количеството на доставените артикули. Доставките се извършват в рамките на работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## **X. РЕКЛАМАЦИИ**

**Чл. 18.** В случай че се установят скрити недостатъци и/или дефекти, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен, същият е длъжен да ги отстрани или замени стоките с нови със същите или по-добри характеристики, ако недостатъкът ги прави негодни за използване по предназначение, в срок до 2 дни от уведомлението.

**Чл. 19.** Всички разходи, свързани с подмяната, транспорта и други на некачествени или дефектни стоки през времето на гаранционния срок са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## **XI. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ**

**Чл. 20.** Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора в установения по договора срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 2% (два процента) от стойността на дължимата доставка без ДДС, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

**Чл. 21.** При забава на доставката, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 2% (два процента) от стойността на дължимата доставка без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на договора без ДДС.

**Чл. 22.** При забава в плащането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.05% от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС.

**Чл. 23.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихване дължимите обезщетения и неустойки от сумите дължими на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доставените артикули или от гаранцията за изпълнение.

## **XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 24. (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение;
2. с достигане на определената в чл. 5, ал. 1 стойност;
3. с изтичане на уговорения срок.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. безвиновно, с 14-дневно писмено предизвестие от страна на възложителя;
3. при неизпълнение на задълженията на едната страна, изправната страна може да развали договора, при условията и по реда на чл. 87 и 88 от ЗЗД.

**(3)** В случаите по ал. 2, т. 1 и 2 страните подписват и протокол.



### ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

а

Чл. 25. Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра – един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

е

Чл. 26. Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения, намиращи се в СЕВОП:

- Приложение № 1 – Техническа спецификация на възложителя, съдържаща се в СЕВОП;
- Приложение № 2 – Техническо предложение на изпълнителя в СЕВОП.
- Приложение № 3 – Ценово предложение в СЕВОП.

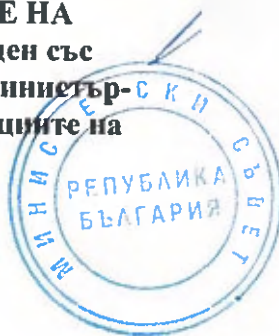
ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

.....  
**ВЕСЕЛИН ЧИНОВ**  
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО  
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА  
СОБСТВЕНОСТТА“, упълномощен със  
Заповед № В-17/ 23.01.2018 г. на министър-председателя, да изпълнява функциите на възложител по чл. 7, ал. 1 от ЗОП

.....  
**ИЛИЯН ПЕТРОВ**  
ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

.....  
**РУМЯНА ПЕТРОВА**  
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ“



Подписите са заличени на основание чл. 37 от ЗОП, във връзка с чл. 59 от ЗЗЛД.

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### I. Общи изисквания към всички продукти:

Всички предлагани от участниците видове копирна хартия следва да бъдат нови и неупотребявани; да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

### II. Място и срок на доставка:

1.1. Срокът на действие на обществената поръчка е до достигане на максималната стойност по договора, но не по-късно от 08.06.2021 г.

1.2. Срок за изпълнение на доставката е до 5 (пет) работни дни от подаване на заявката от страна на възложителя.

1.3. Място на доставката:

1.3.1. За Администрацията на Министерски съвет (АМС) – гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков” № 1;

1.3.2. Комплекс „Бояна“ – гр. София, ул. „Витошко лале“ № 16;

1.3.3. Стопанство „Евксиноград“, гр. Варна;

1.3.4. Обект „Шабла“, гр. Шабла.

### III. Специфични изисквания:

Участниците в обществената поръчка са задължени да предложат в офертите си всички артикули, изброени в техническата спецификация – неретикулирана копирна хартия формати А4 и А3. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация, както следва:

Копирна хартия <i>НЕРЕЦИКЛИРАНА</i>		
Показател	Стандарти или еквивалент	Изискване
Формат		A4/A3
Маса на единица площ /g/m <sup>2</sup>	БДС EN ISO 536:2012	80 ± 3 g/m <sup>2</sup>
CIE Белота D65/10(+UV)	БДС ISO 11475:2004	Min. 158
Непрозрачност %	БДС ISO 2471:2012	Min. 91 %
Съдържание на влага %	БДС EN ISO 287:2009	Max. 5.2 %
Дебелина /микрометри/	БДС EN ISO 534:2012	Min. 103
ISO Степен на белота (Яркост)	ISO 2470-1 2009	Min. 95 %

2083 „Доставка на копирна хартия за нуждите на  
Администрацията на Министерския съвет”

Помощ

Избор на изпълнител

Министерство на финансите  
на Република БългарияКристина Георгиева  
старши експерт  
Изход

## Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известияния

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:

  
Кристина Георгиева  
02 9402049  
[k.g.georgieva@government.bg](mailto:k.g.georgieva@government.bg)

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори

Оферти Оценка Сравнение и избор Тържбно досие Договор с изпълнителя

Всички оферти МУЛТИКО 92 ООД оферта Изисквания 1. Предложение за изпълнение на поръчката

Въпроси

## 1. Предложение за изпълнение на поръчката

Въпросник

3 Въпроси

МУЛТИКО 92 ООД

Илиян Петров  
070020740  
[office@multico.bg](mailto:office@multico.bg)

100%

попълнени

Преглед

## 1.2. Техническо предложение

попълнени

## 1.2.1. попълнени Минимално изискване

Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно техническата спецификация при следните условия:

1. Приемане срокът за изпълнение на договора да бъде от момента на неговото сключване до достигане на максималната му стойност, но не по-късно от 08.06.2021 г.
2. Приемане да изпълним доставките в срок до 5 (пет) работни дни от подаване на заявката от страна на възложителя.
3. Място на доставката:
  - За Администрацията на Министерски съвет (АМС) – гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков” № 1;
  - Комплекс „Бояна” – гр. София, ул. „Витошко лале” № 16;
  - Стопанство „Евксиноград”, гр. Варна;
  - Обект „Шабла”, гр. Шабла.
4. Приемане доставяните от нас артикули по договора да бъдат: Нови и неупотребявани; Произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.
5. Приемане артикулите, предмет на доставката да отговарят на Техническата спецификация на възложителя и да са в съответствие с посоченото в техническото предложение, представено в процедурата за сключване на Рамковото споразумение.

Документи към въпроса:

Техническа спецификация.doc 48 Kb

☒ Да (Най-добър)☐ Не (Най-лош) (Минимално

изискване)

Предишен

2 от 2 Групи въпросници



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна  
програма „Административен капацитет”, съфинансиран от  
Европейският съюз чрез Европейския социален фонд  
Възложител: ЦООП към МФ  
Изпълнител: НегоПро

СЕВОП: Софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки

Системно време: 28.7.2020 г. 15:18

## 2083 „Доставка на копирна хартия за нуждите на Администрацията на Министерския съвет”

Избор на изпълнител

Параметри	График	Изисквания	Образец на ценова оферта	Участници	Въпроси и отговори
Оферти	Оценка	Сравнение и избор	Тръжно досие	Договор с изпълнителя	
Всички оферти	МУЛТИКО 92 ООД оферта	Ценова оферта	Доставка на копирна хартия		

### Доставка на копирна хартия

2 артикула

МУЛТИКО 92 ООД

Илиян Петров  
070020740  
[office@multico.bg](mailto:office@multico.bg)

100%

попълнени

Помощ

#	Артикул	Коефициент	Ед.Цена	Обща цена в лв. без ДДС
1	[ХКНР1] Хартия копирна, формат А4 /500 листа в опаковка/ 80 g/m2, нерещиклирана (опаковка)	10450	3,49 лв.	36 470,5 лв.
2	[ХКНР2] Хартия копирна, формат А3, /500 листа в опаковка/ 80 g/m2, нерещиклирана (опаковка)	450	4,49 лв.	2 020,5 лв.
Общо				38 491 лв.

[Експортирай в Excel](#)[Експортирай в PDF](#)[Експортирай в Word](#)

Министерство на финансите  
на Република България

Кристина Георгиева  
старши експерт  
Изход

#### Дейности

[Публикувани процедури за РС](#)[Събиране на заявки](#)[Ранкови споразумения](#)[Мини-процедури](#)[Документен център](#)[Съобщения](#)[Известиявания](#)[Календар](#)[Персонална информация](#)[Информационно табло](#)[Фирмен профил](#)[Моят профил](#)[Контакти](#)

Лице за контакт:



Кристина Георгиева  
02 9402049  
[k.g.georgieva@government.bg](mailto:k.g.georgieva@government.bg)



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд  
Възложител: ЦООН към МФ  
Изпълнител: **HeroPro**

СЕВОП v4 5 1401 0, Page 1 times (ms) Server init 22 load 268 prerender 362 Total 362 Browser load 95 (memory 13)