



ДОГОВОР № 290129 12. 2015г.

За „Доставка на канцеларски материали и консумативи, осигуряване на извънгаранционна поддръжка, профилактика и ремонт на офис техника за нуждите на община Добричка за 2016г. по обособени позиции”

Обособена позиция № 4 „Доставка на копирна хартия, артикул включен в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания”

Днес, 29.12.2015 г. в град Добрич между:

ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ГРАД ДОБРИЧ, със седалище и адрес на управление: гр. Добрич, ул. „Независимост” № 20, БУЛСТАТ BG 000852188, представлявана от Тошко Димов Петков – кмет на общината, наричани по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и
„СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ” ЕООД, ГР. ГАБРОВО със седалище и адрес на управление: гр. Габрово, ул. „Столетов”, №127, ет. 1, ап. 1, ЕИК 201741844, представлявано от Никола Рашков Рахнев, в качеството на Управител от друга страна, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТА НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши на свой риск срещу възнаграждение доставка на копирна хартия, посочени като вид и цени в Приложение № 1 (Ценово предложение) неразделна част от настоящия договор и католог на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Доставяните канцеларски материали и консумативи следва да отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и стандартите за качество.

(3) Франко административна сграда на община Добричка, на адрес: гр. Добрич, ул. „Независимост” № 20 по заявки от домакина на общината или друг упълномощен служител;

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.2. (1) Настоящият договор се сключва за срок от 01.01.2016г. до 31.12.2016 г.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заявява писмено или устно, чрез заявка изпратена по факс или телефон, необходимото количество стоки по ценовото предложение, като всяка заявка задължително съдържа вида и количеството им.

Чл. 3. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да достави заявеното количество стоки и/или извърши услуги не по-късно от 24 часа от момента на получаването на заявката до сградата на община Добричка.

(2) Предаването се удостоверява със стокова разписка, подписана в 2 екземпляра от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица или с фактура:

- За Възложителя: Домакин и ръководителя на съответната дейност
- За Изпълнителя: Упълномощено за това лице.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответната цена на всяка доставка в срок до 14 дни след доставяне на заявеното количество стоки и/или услуги, представяне на фактура, издадени въз основа на заявка и направена доставка по реда на чл. 2, ал. 2 и изчислена стойност, съгласно единичните цени,

[Handwritten signature]

оферирани по Приложение № 1 и 10% отстъпка от Каталожните цени на други стоки и услуги.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по горната алинея с платежно нареждане, в лева, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN: BG60 FINV91501015163313
BIG: FINVBGSF

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на свой риск срещу съответната цена стоките и/или услугите, заявени съгласно чл. 2, ал. 2 от настоящия договор, в срока по чл. 3, ал. 1 и отговарящи на изискванията по чл. 1, ал. 2 и ал. 3 от договора.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез определените, съгласно чл.3, ал.2 лица приемане на доставката, съгласно направената заявка.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за извършената доставка.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора.

Чл. 10 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заявените стоки и/или услуги, чрез лицата по чл. 3, ал.2.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за заявената доставка, съгласно чл. 4, от настоящия договор.

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни доставката в срок, качествено и без отклонения.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се е отклонил от изискванията за доставка по чл. 1 и заявката по чл. 2, ал. 2 да откаже тяхното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.

Чл. 14. За установяване на отклоненията и недостатъците се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица, съгласно чл. 3, ал. 2 от договора.

Чл. 15. Констатираните по този начин отклонения и недостатъци се отстраняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за негова сметка в 7-дневен срок от подписване на констативния протокол по предходния член.

VI. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 16. При забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният дължи неустойка в размер на 1/360 от основния лихвен процент върху стойността на съответната заявка за всеки просрочен ден, която се удържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при изплащането ѝ.

Чл. 17. При забава в плащането на съответната заявка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дължи неустойка в размер на 1/360 от основния лихвен процент върху цената ѝ, за всеки просрочен ден.

Чл. 18. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. Настоящият договор се прекратява:

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

2. След изтичане срока на действие на настоящия договор;

3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали едностранно договора при пълно или частично неизпълнение, лошо или забавено изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като му отправи 7-дневно писмено предизвестие.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

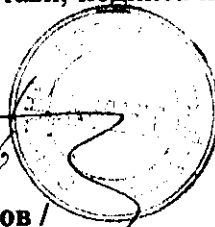
Всички спорове, породени от този договор ще се решават по взаимно съгласие, а при не постигане на взаимно съгласие – по реда на ГПК.

Неразделна част от договора са Ценово предложение, Техническо предложение и Каталог.

Настоящият договор се състави, подписа и подпечата в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
/ инж. Тошко Петков /
Кмет на община Добричка



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
/ /
.....

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

.....
/ Йоанна Пенева /



Съгласували:

Соня Георгиева
Секретар

юрист

Изготвил:

Румяна Иванова

Директор на дирекция АПИОТУС

ДО
ОБЩИНА ДОБРИЧКА
УЛ. „НЕЗАВИСИМОСТ” №20
ГР.ДОБРИЧ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка "Доставка на канцеларски материали и консумативи, осигуряване на извънгаранционна поддръжка, профилактика и ремонт на офис техника за нуждите на община Добричка за 2016г. по обособени позиции" За обособена позиция № 4 "Доставка на копирна хартия, артикул включен в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания "

№	Вид и наименование	Единич на мярка	Ед. цена без ДДС	Ед. Цена с ДДС
1	Копирна хартия А4: Клас В, 80g/m2, 500л в пакет, бяла – минимум 150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране.	Пакет	4.14	4.97
2	Копирна хартия А4: Клас С, 80g/m2, 500л в пакет, бяла – минимум 150% белота; подходяща за копирни машини, лазерни принтери и факс апарати; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране.	пакет	3.95	4.74

Обща стойност без ДДС 8.09 лв.

Словом: осем лева и девет стотинки

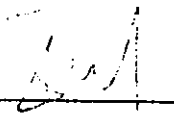
Посочените единични цени включват всички разходи по доставката и не подлежат на увеличение.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на предложението. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичната цена на предложението.

Срокът на валидност на това предложение е 90/деветдесет/ календарни дни (посочват се броя на дните, съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от 60 календарни дни, считано от крайния срок за представяне на офертите) след крайния срок за подаване на оферти.

Дата
Име и фамилия
Подпис
Длъжност
Наименование на участника

09/12/2015г.
Никола Рахнев

Управител
„Смарт Бизнес Къмпани” ЕООД

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От „Смарт Бизнес Къмпани“ ЕООД

За Обособена позиции №4 и №5

Във връзка с обявената процедура по оферти за “Доставка на канцеларски материали и консумативи, осигуряване на извънгаранционна поддръжка, профилактика и ремонт на офис техника за нуждите на община Добричка за 2016г. по обособени позиции” Ви представяме нашето техническо предложение, както следва:

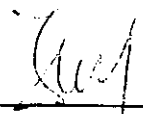
Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложи в части “Пълно описание на обекта на поръчката” и “Техническото задание”

В състояние съм:

1. Да доставям заявеното количество канцеларски материали, формуляри и консумативи, и да извършвам бизнес - център услуги в срок от 12/дванадесет/ часа (но не по-късно от 24 часа) от момента на получаване на заявката до сградата на община Добричка.
2. Вложеният труд и разходите по транспорта, във връзка с изпълнението на поръчката са за моя сметка;
3. Ако за даден вид консуматив има вариантност за избор на марка да доставям на цена не по-висока от тази на оферирания в ценовото предложение (*Приложение №2*).
4. Да доставям заявеното количество канцеларски материали, консумативи, извън посочените в *Приложение №2*, включително и за представителни цели на възложителя, като същите се заплащат по единични цени по представен от нас каталог/ ценова листа при договорени условия.
5. За изпълнението на поръчката разполагам с необходимите транспортни средства.
6. Разполагам с база/книжарница на територията на гр. Добрич.
7. Процентът отстъпка, която предлагам да ползва възложителя за артикули и услуги непосочени в таблиците с консумативи, материали в *Приложение №2*, е 10% . Словом (десет процента)

Дата:09.12.2015г.

С уважение:


(подпис, печат)