



Община Добричка, град Добрич

Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ДОГОВОР № 295/29.12.2015 г.

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 № 5 „Доставка на канцеларски материали и консумативи включени в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания”

Днес, 29.12. 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 канцеларски материали и консумативи включени в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания, 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,

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. Констативните 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 АИИОТУС

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 № 5 "Доставка на канцеларски материали и консумативи" включени в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания "

№	Вид и наименование	Единична мярка	Ед. цена без ДДС	Ед. Цена ДДС
1	Хартия карирана: формат А4; предназначена за ръкопис и машинопис; 250л. в пакет	Пакет	1.40	1.68
2	Копирна хартия А3 - 80g/m ² , 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	8.25	9.90
3	Цветна копирна хартия: 80g/m ² , 100л в пакет; подходяща за копирни машини, лазерни принтери; за цветен цифров печат и копиране; възможност за двустранно копиране.	Пакет	1.80	2.16
4	Факс хартия – руло 210мм. x 15м.	Руло	1.00	1.20
5	Хартия принтерна 150/11/2 непрекъсната хартия за матрични принтери; висококачествена многопластова самокопирна хартия.Микроперфорация за лесно откъсване.	Кашон	23.20	27.84
6	Ролка за касов апарат - 57 мм, хартиена, еднопластова	Брой	2.45	2.94
7	Папка джоб кристал - формат А4; с универсална перфорация; капацитет до 20 листа; 100 бр. в опаковка	Пакет	1.90	2.28
8	Картонена папка с метална машинка с плъзгач за съхранение на документи А4;	Брой	0.10	0.12
9	Папка PVC с перфорация; изработена от PP материал; с прозрачна корица отпред и цветна долна корица; машинка за захващане на перфорирани листове; джоб с подвижна лента за надписване;	брой	0.15	0.18
10	Картонена папка с ластик за съхранение на документи до 300 листа А4; с три вътрешни капака; изработена от твърд картон, удобна за надписване;	Брой	0.60	0.72
11	Папка Дело с връзки за архивиране на документи А4; с твърди корици; размер 250x340x100 мм.	Брой	0.50	0.60
12	Класьор картонен 5 см., джоб за етикети на гърба на класьора; механизъм за хващане на листи и папки с перфорация; формат А4.	Брой	1.65	1.98
13	Класьор картонен 8 см., джоб за етикети на гърба на класьора; механизъм за хващане на листа и папки с перфорация; формат А4.	Брой	1.65	1.98
14	Хоризонтален разделител -, картон; размери 10.5 x 24 см, хоризонтални. Опаковка от 100 броя.	Брой	2.20	2.64
15	Тетрадка с твърди корици 25/35 см. 100 л.	Брой	1.70	2.04
16	Тетрадка с твърди корици 25/35 см. 200 л.	Брой	3.40	4.08

17	Тетрадка с твърди корици 21/29 см. 100 л.	Брой	1.30	1.56
18	Тетрадка с твърди корици 21/29 см. 200 л.	Брой	2.50	3.00
19	Пликове С6 - бели, офсет 80 г/кв. м, 114 x 162 мм, 100 бр/пак самозалепваща лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;	Пакет	1.50	1.80
20	Пликове С5 - бял офсет 80g/m2, 50бр/пак.; 162/229мм; за лист А4 сгънат на 2; самозал.лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;	пакет	1.30	1.56
21	Пликове С4 - бял офсет, 80g/m2, 50 бр/пак.; 229/324мм; самозал.лента; затваряне по тясната страна, вътрешен фон;	Пакет	2.80	3.36
22	Пликове В4 - бял, офсет 90 г/кв.м, 250/353 мм, 50 бр/пак. самозал.лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;	Пакет	3.60	4.32
23	Пликове DL - бели, 80 г/кв. м, 110 x 220 мм, 100 бр/пак самозал.лента; затваряне по широката страна, вътрешен фон;	Пакет	1.80	2.16
24	Плик за CD с прозорец, изработен от бяла офсетова хартия, формат 124 x 124 мм, 80 г., затваряне със самозалепваща лента. 100 бр/пак	Пакет	2.35	2.82
25	Архивна кутия за документи А4- широчина на гърба 80 мм.; размери на кутията 80 x 230 x 320 мм.; изработен от твърд картон.	Брой	0.45	0.54
26	Контейнер (кашон) за архивни кутии, изработен от здрав пресован картон, минимум 5 архивни кутии;	Брой	2.30	2.76
27	Кламери-33мм, метални	Кутия	0.20	0.24
28	Кламери-50мм, метални	Кутия	0.45	0.54
29	Оптична мишка	Брой	1.90	2.28
30	Клавиатура USB	Брой	2.40	2.88
31	Дискети 3.5, 10бр. в опаковка	Кутия	7.90	9.48
32	CD-R 80 шпиндел 100бр.	Шпиндел	12.90	15.48
33	DVD+R 4,7 GB шпиндел - 100 бр.	Шпиндел	7.25	8.70
34	DVD+RW 4,7 GB шпиндел - 10бр.	Шпиндел	4.50	5.40
35	Кубче от бяла офсетова хартия, размери 90 x 90 мм	брой	0.50	0.60
	Общо		✓ 109.85	131.82

Обща стойност без ДДС 109.85лв.

Словом: сто и девет лева и осемдесет и пет стотинки без ДДС

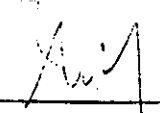
Посочените единични цени включват всички разходи по доставката и не подлежат на увеличение.

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:

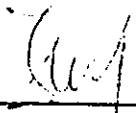
Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложен в части “Пълно описание на обекта на поръчката” и “Техническото задание”

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 офериранияте 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)