

ДОГОВОР *Д-52/02.03.2016г.*

за доставка на канцеларски материали и консумативи

Днес, 2016 г., в гр. Ивайловград между:

ОБЩИНА ИВАЙЛОВГРАД, с адрес: Ивайловград, ул. "България" 49, БУЛСТАТ 000235870, представлявано от Диана Овчарова – Кмет на община и Красимира Димитрова – директор на дирекция „ФСДУС“, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

“ Рамос 2 ” ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. "Емине", № 23, ф.д. № 10988/1997г., по описа на СГ съд, БУЛСТАТ 121498103, представлявано от Кирил Карагъзов, ЕГН 5906226949, с л.к. № 641180256 издадена на 21.10.2014 г. от МВР-гр. София в качеството му на управител, от друга страна, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да доставя канцеларски материали и консумативи, по периодични заявки от възложената обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на офис техниката в община Ивайловград“ по обособени позиции, посочени като единични цени в Ценовата таблица към Финансовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение №1, неразделна част от настоящия договор, Обособена позиция 1

II. СРОК

Чл. 2 (1) Настоящият договор се сключва за срок 31.12.2017 г., считано от датата на двустранното му подписване.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, чрез дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“, поръчва по писмена заявка, изпратена до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по пощата, съответно чрез факс (02 9175683) или email office@ramoss.net, вида и броя на необходимите канцеларски материали и консумативи, в съответствие с Приложение №1.

Чл. 3 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави заявеното количество канцеларски материали и консумативи, в съответствие с Предложение за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не по-късно от 48 /четиридесет и осем / часа от получаването на заявката.

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

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4 (1) За изпълнение на посочените в чл. 1 услуги ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в общ размер до 30 000 /тридесет хиляди лева без ДДС, съгласно ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 5 (1) Плащането на заявените количества канцеларски материали и консумативи се извършва с платежно нареждане по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок

от 30 /тридесет/ календарни дни от представянето на фактура и приемо-предавателен протокол, пописан от двете страни.

(2) Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е:

Банка: Юробанк България АД
IBAN: BG93VPBVI7945106276701
BIC: VPBIBGSF

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 6 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да достави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на свой риск срещу съответната цена канцеларски материали и консумативи, заявени съгласно чл.2, ал.2 от настоящия договор и фигуриращи като асортимент в Приложение №1.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да доставя заявеното количество канцеларски материали и консумативи в сроковете по чл.3, ал.1 от настоящия договор.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури за своя сметка транспорта по доставката до местоизпълнението – сградата на Община Ивайловград, гр. Ивайловград, ул. „България” № 49.

Чл. 7. При доставянето на заявените количества канцеларски материали и консумативи, упълномощените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лица, съгласно чл.3, ал.2 от настоящия договор съставят приемо-предавателен протокол в два екземпляра.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез определеното, съгласно чл.3, ал.2 лице приемане на доставката, съгласно направената заявка.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответното възнаграждение за извършената доставка, при качествено и точно изпълнение на доставката.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да окаже необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на договора.

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявените количества канцеларски материали и консумативи, при качествено и точно изпълнение на доставката, с подписване на приемо-предавателен протокол.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение за заявената доставка, съобразно чл.5 от настоящия договор.

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни доставката в срок и без отклонения.

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се е отклонил от изискванията за доставката по чл.1 и заявката по чл.2, ал.2 от настоящия договор да откаже тяхното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения съгласно договора.

Чл. 16. За установяване на отклоненията и недостатъците се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица, съгласно чл.3, ал. 2 от настоящия договор.

Чл. 17. Констатираните по реда на предходния член отклонения и недостатъци се поправят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за негова сметка в срок от 24 часа /двадесет и четири/ от подписване на констативния протокол по предходния член.

VI. РЕКЛАМАЦИЯ

Чл. 18 В случай, че се установят скрити недостатъци, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е бил уведомен, той е длъжен да ги отстрани или замени доставката с нова, със същите или по-добри характеристики, ако недостатъкът я прави негодна за използване по предназначение в срок до 7 работни дни от уведомлението. Всички разходи по замяната са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 19. Настоящият договор се прекратява:

1. С изтичане на срока по чл.2, ал.1 от настоящия договор;
2. С доставяне на договорените по вид и количество канцеларски материали и консумативи;
3. По взаимно съгласие между страните;
4. При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на поръчката с повече от 10 /десет/ дни, считано от датата на заявяване на съответните количества.

Чл. 20. При пълно неизпълнение на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа сумата по представената гаранция.

Чл. 21. При забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 0,05% върху стойността на съответната заявка за всеки просрочен час, която се удържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при изплащането ѝ, но не повече от 10%.

Чл. 22. При забава в плащането на съответната заявка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5% върху стойността на заявката за всеки просрочен ден но не повече от 10%.

Чл. 23 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.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 24 Допълнителни видове доставки, които не са могли да бъдат предвидени при сключването на този договор, свързани или произтичат от неговия предмет и са възникнали впоследствие в процеса на изпълнението му, се договарят допълнително.

Чл. 25 Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Чл. 26 Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 27 За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Настоящият договор се подписва в три еднообразни екземпляра – един Изпълнителя и два за Възложителя.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....
/Диана Овчарова/
Кмет на Община Ивайловград:

.....
/Красимира Димитрова/
Директор на Д ФСДУС:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
/Кирил Карагъзов/
управител

