

## **ОБЩИНА РАДНЕВО – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА**



### **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА**

#### **1.Предмет на поръчката :**

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

#### **2. Изисквания към обект на поръчката и участниците:**

Участникът е длъжен да спазва сроковете и условията, посочени в Поканата и указанията за подготовка на оферта.

Изпълнението на поръчката включва доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства подробно описани в Технически спецификации –Приложение №1

#### **3.Място за изпълнение на поръчката:**

Община Раднево, Общинска администрация

#### **4.Срок за изпълнение на поръчката:**

Срокът на поръчката е 12 месеца от датата на подписване на договора.

Срокът за доставка е по предложение на участника, но не може да бъде по-дълъг от 3 (три) календарни дни, всеки месец след подадена обобщена заявка за необходимите канцеларски материали.

**5.Обща стойност на поръчката** – до **61 416.67** /шестдесет и една хиляди четиристотин и шестнадесет лева ,67 ст./ лв. без ДДС

#### **6.Начин на плащане:** съгласно проекта договор

**7.Срокът за валидност на офертите** е 90 дни от крайния срок за тяхното подаване.

#### **8.Комуникация:**

Всички комуникации и действия на възложителя към участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Обменът на информация може да се извършва по пощата, по факс, по електронен път по условията и по реда на Закона за

електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни.

### **9.Критерий за оценка: „най-ниска цена”**

### **10.Съдържание на оферта**

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящата публична покана и да бъдат оформени по приложенияте към нея образци.

10.1.Техническа оферта. Списък на документите, съдържащи се в плик «А» - Техническа оферта:

10.1.1.Техническото предложение със списък на приложенияте документи /по образец - Приложение №2/.

10.1.2.Копие на документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец - заверен с подпис и печат;

10.1.3. Административни сведения / по образец - Приложение №3/

10.1.4. Декларация по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП /по образец - Приложение №4/;

10.1.5. Декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП / по образец - Приложение №5/;

10.1.6.Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за участие на подизпълнители, ако кандидатът предвижда такива и делът на тяхното участие / по образец - Приложение №6/;

10.1.7.Декларация за съгласие от подизпълнителя/подизпълнителите /подписана от лице с представителни функции/ за участие в обществената поръчка /по образец – Приложение№7/;

**Забележка:** Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документите по т. 10.1.2., т. 10.1.3., т. 10.1.4., т. 10.1.5. се представят за всеки от тях .

10.1.9. Декларация, че участникът е запознат и приема клаузите на проекта на договора./Приложение №8/

Документите описани в т.10.1. на тази документация, следва да бъдат скрепени неподвижно в стандартна пластмасова или картонена папка формат А4 и подредени по реда, по който се изискват.

10.2. Ценовата оферта /по образец-Приложение №9/. Представя се в отделен запечатан плик „Б”, обозначен с надпис "Предлагана цена". Цената следва да се предложи в ЛЕВА без ДДС. Предлаганата цена трябва да включва всички разходи, свързани с изпълнение на поръчката.

10.3.Двата плика се поставят в общ пакет/плик, на който да е написано съответно:

- наименование на обществената поръчка;

- името на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

10.4.Разходите свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на кандидата.

### **Оферта**

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в поканата, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Офертата се подава за целия обем на поръчката

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, независимо от това дали участва самостоятелно или като участник в обединение.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Всички документи, които участника представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителя не е посочил изрично друг срок.

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, участниците- юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние.

### **11.Срок за подаване на офертите**

Офертите се подават в запечатан плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба в стая 204 /Деловодство/ на Община Раднево /в срок до 17.00 часа на 23.11.2012г.

### **12. Отваряне и оценка на офертите.**

12.1.При неподадени оферти е възможно:

- да се удължи срока за подаване на оферти
- да се прекрати процедурата

12.2.При наличие на 1 /една / и повече оферти, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отваря офертите в часа, датата и мястото, посочени в публичната покана и заповедта за комисия.

Отваряне на офертите.

12.3. Комисията започва своята работа след получаване на офертите.

12.4. Комисията, назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отваря плика с представената оферта и проверява съответствието на офертите със списъка..

12.5. Комисията проверява съответствието на офертите с предварително обявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ условия.

12.6. При отваряне на офертите най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и ценовата оферта.

12.7. Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който:

- е представил документите по т. 10.1. и т. 10.2. в незапечатан или прозрачен плик – съгласно изискванията на чл. 57, ал. 1 от ЗОП;
- не е представил някои от необходимите документи, съгласно изискванията на ЗОП и тези на възложителя;

12.8. Оценяване и класиране на офертите на участниците: Комисията класира участниците въз основа на предложените от тях цени по критерий „Най-ниска цена“. На първо място се класира участникът предложил най-ниска цена.

При несъответствие между предложената единична и обща цена, валидни ще бъдат единичните цени на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, общата цена ще бъде приведена в съответствие с единичните цени на офертата. При несъответствие между цената посочена в цифри и записана с думи, за валиден ще се счита записана с думи.

### **13. Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

13.1. След приключване на работата на комисията по разглеждане и оценка на офертата, същата представя Протокол на Възложителя за утвърждаване.

13.2. Възложителят издава мотивирана заповед за класиране на участниците. Резултатите от класирането на участниците се обявява на интернет страницата на Община Раднево - *obshtina.radnevo.net*

13.3. До изтичане валидността на предложението, се считат валидни адресите, телексите и факсовете, посочени в офертата на кандидата. В случай, че адресът или факсът е променен и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е уведомен за това, писмата ще се смятат за връчени.

### **14. Сключване на договор.**

14.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва договор с изпълнителя при условията на чл. 101"е" от ЗОП.

14.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

14.3. Определеният за изпълнител участник при подписването на договора е необходимо да представи документи издадени от компетентен орган за удостоверяване липсата на обстоятелствата чл. 47,

ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

14.4. Оригинален документ за гаранция за изпълнение в размер на 3 % от ценовото предложение. При подписване на договора, участника определен за изпълнител трябва да представи на Възложителя гаранция за изпълнение на договора, в размер на 3 % от общата стойност на договора под формата на :

а/ банкова гаранция издадена от българска или първокласна европейска банка или

б/ паричен депозит по IBAN с/ка BG 79 SOMB 9130 33 397068 01, BIC код SOMBBGSF при "Общинска банка" АД Офис гр. Раднево.

В случай, че класираният Участник не спазва изискванията по т.13.3 и т.13.4, Възложителят има право да сключи договора със следващия в класацията участник.

Гаранцията за изпълнение се освобождава съгласно условията на договора .

Лице за контакти :

Димитър Димитров – Директор Д-я «Обществени поръчки» , телефон : 0417 81235

## Приложения :

- Приложение №1- Технически спецификации
- Приложение №2- Техническо предложение
- Приложение №3- Административни сведения
- Приложение №4- Декларация по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП
- Приложение №5- Декларация по чл. 47, ал.5 от ЗОП
- Приложение №6- Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП
- Приложение №7- Декларация за съгласие от подизпълнителя/подизпълнителите
- Приложение №8- Декларация за приемане клаузите на проекта на договора
- Приложение №9- Ценова оферта
- Приложение №10- Проект на договора

## Приложение №2

<b>Наименование на Участника:</b>	
<b>Седалище по регистрация:</b>	
<b>ЕИК/БУЛСТАТ :</b>	
<b>Точен адрес за кореспонденция:</b>	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
<b>Телефонен номер:</b>	
<b>Факс номер:</b>	
<b>Лице за контакти:</b>	
<b>e mail:</b>	

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка с предмет :

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

С настоящото гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и предложената от нас оферта.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата ни, до изтичане на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Ние предлагаме срок за доставка в размер на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) календарни дни, след подадена заявка.

В случай на рекламация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ще подменим стоката в срок от ...../...../ работни дни от момента на рекламацията

В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще представим всички документи необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения срок от Възложителя.

Приемаме предложената от Вас схема на плащанията по настоящата поръчка, и във връзка с разплащанията и финансовите въпроси, Ви предоставяме следните данни, които да бъдат използвани, ако поръчката бъде възложена на нас:

IBAN сметка	
BIC код на банката	
Банка:	
Град/клон/офис:	
Адрес на банката:	

Гаранцията за изпълнение на договора ще бъде под формата на ..... (посочва се формата на гаранцията за изпълнение)

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА :**

**1. ПЛИК СНАДПИС „ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА”**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

и т.н.

**2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

**2.1. Ценова оферта.**

**Дата :**

**ПОДПИС И ПЕЧАТ :**

\_\_\_\_\_ (име и Фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност)

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ**

1. Наименование на участника .....

2. Координати:

Адрес:.....

Телефон № .....

Факс: .....

E-mail: .....

3. Лице, представляващо участника: .....

(трите имена)

.....

(данни по документ за самоличност)

.....

(длъжност)

4. Лице за контакти:.....

(трите имена)

.....

(длъжност)

Телефон/факс/e-mail: .....

5. Обслужваща банка.....



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 47, ал. 1, т.1 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/ната/ .....,  
с лична карта № ....., издадена на .....  
от..... с ЕГН....., в качеството ми  
на.....на .....-  
(посочете длъжността) (посочете фирмата на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Не съм осъждан(а) с влязла в сила присъда/реабилитиран съм  
(грешното се зачертава)

за: .....  
а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;  
б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;  
в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;  
г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;  
д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

.....г.

Декларатор:

.....

(дата на подписване)

(подпис)

\* Декларация се подписва от:

1. при събирателно дружество - лицата по [чл. 84, ал. 1](#) и [чл. 89, ал. 1](#) от Търговския закон;
  2. при командитно дружество - лицата по [чл. 105](#) от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
  3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по [чл. 141, ал. 2](#) от Търговския закон
  4. при акционерно дружество - овластените лица по [чл. 235, ал. 2](#) от Търговския закон, а при липса на овластяване - лицата по [чл. 235, ал. 1](#) от Търговския закон;
  5. при командитно дружество с акции - лицата по [чл. 244, ал. 4](#) от Търговския закон;
  6. при едноличен търговец – за физическото лице - търговец
  7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.
- В случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/ната/

....., с лична карта №  
....., издадена на ..... от  
..... с ЕГН....., в  
качеството ми на ..... на  
.....

(посочете длъжността) (посочете фирмата на участника)

със седалище и адрес на управление в  
..... - участник в процедура за  
възлагане на обществена поръчка с предмет :

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи  
за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Не съм свързано лице с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;
2. Не съм сключвал договор с лице по чл.21 или чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

\* Декларация се подписва от:

1. при събирателно дружество - лицата по [чл. 84, ал. 1](#) и [чл. 89, ал. 1](#) от Търговския закон;
2. при командитно дружество - лицата по [чл. 105](#) от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по [чл. 141, ал. 2](#) от Търговския закон
4. при акционерно дружество - овластените лица по [чл. 235, ал. 2](#) от Търговския закон, а при липса на овластяване - лицата по [чл. 235, ал. 1](#) от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - лицата по [чл. 244, ал. 4](#) от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – за физическото лице - търговец
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.

В случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

.....Г.

Декларатор:

(дата на подписване)

(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ \***

за участието или неучастието на подизпълнители  
по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП

Долуподписаният/ната

....., с лична  
карта № ....., издадена на ..... от  
..... с ЕГН....., в  
качеството ми на

..... на  
..... - (посочете  
длъжността) (посочете фирмата на участника)

участник в обществена поръчка с предмет:  
„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи  
за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Участникът

.....  
(посочете фирмата на участника),

който представлявам:

1. При изпълнението на горе цитираната обществена поръчка няма  
да използва/ ще използва подизпълнители;

2. Подизпълнител/и ..... ще  
бъде/бъдат:.....,

(изписват се наименованията на  
фирмите на подизпълнителите),  
които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за  
участие в процедурата;

3. Видът на работите, които ще извършва/т подизпълнителя/ите  
са ..... следните:

.....  
4. Дела на участие на подизпълнителя/ите при изпълнение на  
поръчката ще бъде .....% от общата стойност на поръчката.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за  
посочване на неверни данни.

..... Г.  
.....  
(дата на подписване)

Декларатор:

\* Декларация се подписва задължително от управляващия участника по регистрация.

[наименование на подизпълнителя]

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният/ната

....., с лична  
карта № ....., издадена на ..... от  
..... с ЕГН....., в  
качеството ми на ..... на  
.....,

(посочете длъжността) (посочете фирмата на участника)

във връзка с обявената от Община Раднево обществена поръчка с  
предмет:

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи  
за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Ние, ..... сме  
съгласни да участваме като

(посочете лицето, което представлявате)

подизпълнител на  
..... при изпълнение  
на

(посочете участника, на който сте подизпълнител)  
горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

.....  
.....

(избройте конкретните части и техния обем от обекта на обществената поръчка, които  
ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем  
подизпълнител, нямаме право да участваме, подавайки самостоятелна  
оферта в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено  
представяме документи съгласно посочените изисквания от  
възложителя в документацията за обществената поръчка

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за  
посочване на неверни данни.

.....Г.

Декларатор:

.....

(дата на подписване)

(подпис и печат)

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за приемане клаузите на проекта на договор**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издаден на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника- участник в обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и **приемам** клаузите в него.

Дата: \_\_\_\_\_

ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_  
(подпис, печат)

## Приложение №9

<b>Наименование на Участника:</b>	
<b>Седалище по регистрация:</b>	
<b>ЕИК/БУЛСТАТ :</b>	
<b>Точен адрес за кореспонденция:</b>	<i>(държава, град, пощенски код, улица, №)</i>
<b>Телефонен номер:</b>	
<b>Факс номер:</b>	
<b>Лице за контакти:</b>	
<b>e mail:</b>	

### ЦЕНОВА ОФЕРТА

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет :

„Доставка на канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства за нуждите на Община Раднево”

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

**Предлагана цена без ДДС:** \_\_\_\_\_  
/цифром/ \_\_\_\_\_ /словом/

**Предлагана цена с ДДС:** \_\_\_\_\_  
/цифром/ \_\_\_\_\_ /словом/

При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидни ще бъдат предложените единични цени от предложението и общата цена ще бъде коригирана.

Към настоящото ценово предложение прилагаме:

**ПРИЛОЖЕНИЕ – Остойностен списък с необходимите канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства**

Посочената цена е съобразена с прогнозната цена посочена в документацията за участие.

Начина на плащане е съгласно предложения проект за Договор.

**Дата** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Име и фамилия** \_\_\_\_\_

**Подпис на упълномощеното лице** \_\_\_\_\_

**Длъжност** \_\_\_\_\_

**Наименование на участника** \_\_\_\_\_

**Дата :**

**ПОДПИС И ПЕЧАТ :**

\_\_\_\_\_ (име и Фамилия)

\_\_\_\_\_ (ДЪЛЖНОСТ)



**ДОГОВОР ЗА ДОСТАВКА**  
№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Днес, .....2012 г. В гр.Раднево между:

**Община Раднево**, БУЛСТАТ 000817956, с адрес гр. Раднево, ул. „Митьо Станев” № 1, представлявана от кмета д-р Юлиан Георгиев Илчев и гл. счетоводител Радка Иванова Илчева, наричана накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и  
....., представлявано от .....,  
със седалище и адрес на управление:.....,  
БУЛСТАТ/ЕИК....., телефон за контакти:....., от  
друга страна, наречена за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

**СТРАНИТЕ СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО :**

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема при условията на настоящия договор да извърши **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ, ФОРМУЛЯРИ И КОНСУМАТИВИ ЗА ПЕЧАТАЩИ УСТРОЙСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА РАДНЕВО”**, специфицирани в Приложение №1 към настоящия договор.

2. Стойността на изпълнението на договора възлиза до  
..... /словом / . **лв.** без ДДС.

**II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши доставката на стоките на цените, определени в Приложение №3, неразделна част към настоящия договор.

2. Стойността на доставената стока се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва : /срок/ 5 /пет/ работни дни след извършена доставка и получаване на фактурата.

2.1. Плащането на доставената стока се извършва с платежно нареждане по посочената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ИВАН: ....., Бкод ....., при банка .....

3. Начин за реагиране : ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в случай на рекламация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ подменя стоката в срок от ...../...../ работни дни от момента на рекламацията.

### **III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимата информация за изпълнение на поръчката.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договореното възнаграждение на база качествено и своевременно изпълнена поръчка.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ осъществява контрол по изпълнението на настоящия договор.

### **IV. МЯСТО НА ДОСТАВКАТА.**

1. Място за изпълнение на поръчката е Общинска администрация гр. Раднево.

### **V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни възложената поръчка с грижата на добрия търговец.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни възложената поръчка в съответстващото качество и договорен срок.

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани за своя сметка недостатъците, констатирани при изпълнение на поръчката.

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се отклонява от поръчката без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5. В случай на рекламация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ще ИЗПЪЛНИТЕЛЯ подменим стоката в срок от ...../...../ работни дни от момента на рекламацията .

### **VI. РИТМИЧНОСТ НА ДОСТАВКИТЕ.**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено заявява необходимите му количества и видове канцеларски материали, формуляри и консумативи за печатащи устройства в срока на действие на договора.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни заявките в срок от ...../...../ работни дни от уведомяването.

### **VII. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЩЕНИЯ:**

1. При виновна забава за доставка в уговорения срок, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 0.5% (нула цяло пет на сто) от цената на възложената доставка, за всеки просрочен ден, но не повече от 50 % (двадесет на сто) от стойността на договора.

2. При некачествена доставка, освен задължението за отстраняване на дефектите, Изпълнителят дължи и неустойка в размер на 20% (двадесет на сто) от стойността на некачествената доставка.

3. Дължимата неустойка по предходната алинея не лишава Възложителя от възможността да търси обезщетение за вреди надхвърлящи размера на неустойката.

4. Ако недостатъците, констатирани при приемането на доставката не бъдат отстранени в договорения срок, Изпълнителят дължи освен неустойката по ал.1 от настоящия член и неустойка в удвоения размер на разноските за отстраняване на недостатъците.

5. Неустойките по предходните алинеи се удържат от гаранцията за изпълнение.

6.Посочените в този раздел неустойки НЕ подлежат на намаляване поради прекомерност.

7. Неустойките по от настоящия договор се дължат заедно със задължението за отстраняване на недостатъци и независимо от същото.

8. Ако недостатъците, констатирани в гаранционните срокове не бъдат отстранени в договорения между Изпълнителят и Възложителя Срок, Изпълнителят дължи неустойка в удвоения размер на разносните за тяхното отстраняване.

## **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

1. Действието на този договор се прекратява:

1.1.с изтичане на срока;

1.2 по взаимно съгласие между страните;

1.3.при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.

3.Възложителят може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

2.При системни некачествени доставки, установени с констативен протокол, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати договора за изпълнение. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само стойността на тези доставки, които са качествени. За претърпените вреди възложителя може да претендира обезщетение по общия исков ред.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

1.За въпросите неуредени в този договор ще се прилагат: ЗОП,ЗЗД, ТЗ.

2.Ако при възникнали разногласия страните не могат да се споразумеят, то същите ще се решат по съдебен ред съгласно действащото законодателство в Република България.

3.Страните по настоящия договор могат да го изменят само в случаите по чл.43 от ЗОП.

4.Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване като срокът му на действие е **1 / една/** година.

5.Изпълнението на настоящия договор се гарантира с гаранция в размер на 3 % \_\_\_\_\_ лв./словом/, определена под формата на б а н к о в а гаранция или паричен депозит/ по IBAN с/ка BG 79 SO^B: 91303339706801, BIC код SOMBBGSF при "Общинска банка" АД Офис гр.Раднево. Гаранцията за добро изпълнение се освобождава в срок от 1 месец след изтичане срока на действие на договора, като при предсрочното му прекратяване по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, тя се задържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра на български език - един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, всеки със силата на оригинал.

Неразделна част към настоящия договор са :

Приложение №1: Технически спецификации- Списък на канцеларските материали , формуляри и консумативи за печатащи устройства;

Приложение №2 : Техническото предложение на изпълнителя;

Приложение №3 : Ценово предложение на изпълнителя.

Договорът съдържа \_\_\_\_\_/словом/страници.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**КМЕТ**

**НА ОБЩИНА РАДНЕВО:** \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

**Гл. счетоводител**

**при Община Раднево:** \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

**Съгласувал**

**Юрист:** \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /