Приложение № 5

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ ...../…...…….2016 г.

Днес, ..., в гр. София между:

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ТЕХНИЧЕСКИ ОПЕРАЦИИ” с адрес: гр. София, ул. „6-ти септември” № 29, идентификационен номер по БУЛСТАТ: 129010090, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ,** представлявана от Бисер Борисов, заместник-председател, упълномощен със заповед № РД-30-2800/18.05.2016г. на председателя на ДАТО, от една страна

и

„.....”, със седалище и адрес на управление: гр. ....., ул. ”.....” № ....., ЕИК: ....., представлявано от ....., наричан за краткост по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на канцеларски материали, по процедура с предмет „Доставка на канцеларски материали” за Държавна агенция „Технически операции”, с посочени технически параметри, вид и количества в Техническата спецификация рег. № 31-10951/16.08.2016 г. (Приложение № 3) и Протокол от проведени преговори (Приложение № 1).

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на канцеларски материали, по процедура с предмет „Доставка на канцеларски материали” за Държавна агенция „Технически операции”, извън посочените в Протокол от проведени преговори (Приложение № 1) с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Техническата спецификация рег. № 31-10951/16.08.2016 г. (Приложение № 3), канцеларски материали по каталог на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с посочения в Протокол от проведени преговори процент отстъпка.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да не поръча всички договорени количества, както и да поръча по-големи количества от определен артикул от канцеларските материали, за сметка на друг.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава замяната на артикул от предложените канцеларски материали вследствие настъпили обективни причини (спряно производство, прекратен внос, влошено качество и др.) да се извършва след изричното одобрение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Общата цена на договора се определя в зависимост от количеството на канцеларските материали, заявени от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** но не повече от прогнозната стойност в размер на 150 000 лв. (сто и петдесет хиляди) лева без ДДС или 180 000 (сто и осемдесет хиляди) лева с ДДС.

(2) Цените на доставяните канцеларски материали включват всички разходи, съпътстващи доставката, вкл. транспортни разходи до мястото на доставката и товаро – разтоварителни разходи.

Чл. 3. (1) Единичните цени без ДДС на канцеларските материали са описани детайлно в Протокол от проведени преговори с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо Приложение № 1, неразделна част от настоящия договор, и не подлежат на промяна за целия срок на действие на договора.

(2) Цените на канцеларските материали, които се доставят с процентна отстъпка, се образуват като върху цената им, съгласно актуалната цена на канцеларските материали по каталог, предоставен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съгласно чл. 7, ал. 1, т. 4 от настощия договор**,** към датата на заявка от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** се начисли процентна отстъпка в размер на .....%, съгласно Протокол от проведени преговори с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващ Приложение № 1, към настоящия договор. При неизпълнение от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на задължението по чл. 7, ал. 1, т. 4, цените на канцеларските материали, които се доставят с процентна

отстъпка, се определят съгласно актуалната цена на канцеларските материали по последния представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каталог.

Чл. 4. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всяка заявена доставка съобразно единичните цени на канцеларските материали, съгласно Протокол от проведени преговори с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и/или съгласно цената получена по реда на чл. 3, ал. 2 за канцеларските материали, съгласно размера на процентната отстъпка от Протокол от проведени преговори с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** Приложение № 1.

(2) Плащането по всяка заявена доставка се извършва в български лева по банков път, с платежно нареждане, по посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка в срок до 20 (двадесет) работни дни след извършване на доставката на заявеното количество канцеларски материали и приемането им от упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лица без забележки.

(3) Документи (оригинали) за извършване на плащането чрез банков превод с платежно нареждане по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

а) надлежно оформена фактура;

б) приемо – предавателен протокол по чл. 9, ал. 4, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е:

Обслужваща банка: .....;

BIC: .....;

IBAN: .....;

Титуляр на сметката: ..... .

В случай на промяна в банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмено.

III. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. (1) Настоящият договор се сключва за срок от 3 (три) години или до достигане на прогнозната стойност по чл. 2, ал. 1 от настоящия договор, в зависимост кое обстоятелство настъпи първо.

(2) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

Чл. 6. Място на изпълнение на поръчката:

1. За гр. София мястото на изпълнение на поръчката е гр. София, ул. „6-ти септември" № 29, сграда на Министерство на вътрешните работи.

2. За територията на страната мястото на изпълнение са адресите на Държавна агенция „Технически операции", изброени в Приложение № 4 към настоящия договор.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 7. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да изпълнява задълженията си по договора с грижата на добър търговец и да упражнява всичките си права с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

2. Да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден в период от 9:00 часа до 17:30 часа.

3. Да достави заявените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали по количество, качество и в срок, уговорен в настоящия договор.

4. Да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 3 (три) работни дни след подписване на настоящия договор актуален каталог на предлаганите от него канцеларски материали.

5. Ако в срока на договора бъде актуализиран и/или отпечатан нов каталог на предлаганите от него канцеларски материали, се задължава да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** новия и/или актуализиран каталог.

6. В случай че не изпълни задължението си по т. 4, за актуален се приема последният представен на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** каталог.

7. Да достави изцяло за своя сметка заявените канцеларски материали до мястото на доставка и да подпише приемо-предавателен протокол за всяка доставка.

8. Да подпише окончателен протокол след приключване изпълнението на договора.

9. Да определи лицето/лицата, които да са отговорни пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за получаване и обработване на заявката и доставките на канцеларските материали, предмет на настоящия договор – Приложение № 2.

10. Да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителя(ите), посочен(и) в офертата, като сключването на договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнение на настоящия договор.

11. Да не разкрива пред трети лица, информация, станала му известна при и по повод изпълнението на задълженията му по този договор.

12. Да информира, при поискване, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода на изпълнението на настоящия договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на доставката на заявените канцеларски материали.

2. Да изисква от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на доставката, съгласно направената заявка, когато канцеларските материали отговарят напълно на предварително обявените параметри и предоставените мостри.

3. При пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията си да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дължимата стойност на извършената доставка.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора.

2. Да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заявените канцеларски материали, при качествено и точно изпълнение на доставката с подписването на приемо – предавателен протокол.

3. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимата стойност за заявената доставка по реда и условията на раздел II от настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни заявената доставка качествено, в срок и без отклонения.

2. Да осъществява контрол по изпълнението на договорните задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (относно качество, стадий на изпълнение и др.) във всеки един момент от срока на договора.

3. Да откаже приемането на доставка, в случай, че част от нея или изцяло не съответства на договореното качество.

4. Да прави рекламации по договора за количествени и качествени несъответствия по условията на раздел VI от договора.

5. Да не заяви всички видове канцеларски материали предмет на настоящия договор, както и да поръча по-големи количества от определен артикул от канцеларските материали, за сметка на друг;

6. Да усвои пълно или частично гаранцията за изпълнение на договора пропорционално при пълно или частично неизпълнение на задълженията по него от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

VI. РЕД ЗА ДОСТАВКА

Чл. 9. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва поръчка на вида и броя на канцеларските материали чрез писмена заявка, изпратена до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по факс или по електронна поща.

(2) Заявката по ал. 1 следва да съдържа следната информация:

- пълно наименование (партиден или друг идентифициращ продукта номер) и количество на канцеларските материали, предмет на заявката;

- дата на заявката;

- място на доставка на заявените канцеларски материали по Приложение № 5, неразделна част от настоящия договор;
- лице и телефон за контакти на получателя;
- друга информация при необходимост;
- имена и подпис на лицето, което е направило заявката.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да достави изцяло за своя сметка заявеното по реда на предходната алинея количество канцеларски материали в срок до 3 (три) работни дни от деня на получаване на заявката.

(4) При доставяне на заявените канцеларски материали упълномощените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица (Приложение № 2), съставят приемо–предавателен протокол в 2 (два) екземпляра, по един за всяка една от страните, който заедно с издадената фактура е основание за извършване на плащане съобразно условията на раздел II от настоящия договор.

(5) Протоколът по ал. 4 съдържа:

- пълно наименование на доставените канцеларски материали;
- количество;
- дата на издаване на протокола;
- място на доставка;
- забележки за доставените продукти (при необходимост);
- име, фамилия, длъжност и подпис на упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(6) След приключване изпълнението на договора упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** подписват окончателен протокол.

Чл. 10. (1) При установяване несъответствия на техническите изисквания описани в Протокол от проведени преговори с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1) и/или при отклонения и недостатъци на доставяните канцеларски материали по време на доставката, упълномощените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица (Приложение № 2), съставят

констативен протокол за рекламация в 2 (два) екземпляра, по един за всяка една от страните.

(2) Протоколът по ал. 1 съдържа:

- пълно описание на възникналите отклонения и/или недостатъци в доставените канцеларски материали;

- начин и срок за отстраняване на посочените отклонения и/или недостатъци;

- дата и място на издаване на протокола;

- име, фамилия, длъжност и подпис на упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(3) Констатираните по ал. 1 отклонения и недостатъци се отстраняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изцяло за негова сметка. В случай че недостатъците не бъдат отстранени в срока записан в протокола по ал. 2, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да приеме изцяло или частично изпълнението на съответната доставка, съответно да откаже да заплати частично или изцяло цената по доставката.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя при подписване на договора гаранция за изпълнение парична сума/банкова гаранция/ застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в размер на 7500 (седем хиляди и петстотин) лева, преведена по банкова сметка/представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**[1], представляваща 5 % (пет процента) от стойността на договора по чл. 2, ал. 1.

(2) Върху посочената гаранция **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(3) Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на **ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ**.

---

[1] *Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение.*

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок до 60 (шестдесет) календарни дни след приключване изпълнението на договора и приемане на изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без забележки с двустранно подписан окончателен протокол.

(5) При неизпълнение на договореното от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа в пълен размер или съразмерно на неизпълненото гаранцията за изпълнение на договора и упражнява правата по нея.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи от стойността на гаранцията за изпълнение на договора размера на начислените неустойки по настоящия договор.

(7) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд – до неговото решаване със споразумение или чрез влязло в сила съдебно решение.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора или с достигане на прогнозната стойност, в зависимост от това кое обстоятелство настъпи първо;

2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено.

3. при настъпване на обективна невъзможност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на възложената работа.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие, когато:

а) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не извърши доставката на част или на цялото количество канцеларски материали съгласно клаузите на договора;

б) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое друго задължение по договора.

IX. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

Чл. 13. При забавено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същият дължи неустойка в размер на 0,05 % от цената на неизпълненото за всеки ден забава, но не повече от 5 % от стойността на договора без ДДС. Сумата се удържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от размера на гаранцията за изпълнение на договора.

Чл. 14. При забава в плащането на фактурата в срока по чл. 4, ал. 2, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,05 % върху неплатената сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % от стойността на фактурата без ДДС.

Чл. 15. При неизпълнение на задълженията си по чл. 17, ал. 2 от този договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,5 % от стойността на неизпълненото като обезщетение за претърпените от несвоевременното уведомление вреди.

Чл. 16. (1) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди, чиято стойност е по-голяма от изплатените неустойки, по реда на действащото законодателство в Република България.

(2) В случай, че изпълнението по договора стане невъзможно по обективни причини, които не могат да се вменят във вина на никоя от страните, то неговото действие се прекратява писмено, като разходите за извършената работа за времето до прекратяване на договора остават за сметка на всяка от страните така, както са направени.

X. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 17. (1) Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

(2) Страна по този договор, която не е в състояние да изпълни задълженията си поради непреодолима сила, е длъжна да уведоми писмено другата страна за това не по-късно до 3 (три) календарни дни от настъпването на тази непреодолима сила, като посочва точно в какво се състои тя и

възможните последици от нея за изпълнението на този договор, както и да представи доказателства за непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(3) Ако уведомената страна приема обстоятелствата за непреодолима сила, страните подписват двустранен протокол.

(4) Изпълнението на задълженията спира, докато трае непреодолимата сила.

(5) Неизпълнение при условията на предходната алинея не представлява нарушение на този договор.

(6) Ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпадне в забава, той не може да се позовава на непреодолима сила.

(7) Непреодолима сила са обективни обстоятелства от извънреден характер, които реално възпрепятстват изпълнението и длъжникът при полагане на дължимата грижа не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати.

(8) Ако непреодолимата сила трае толкова, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** вече няма интерес от изпълнението, той има право да прекрати договора. Това право има и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**.

XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 18. Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Чл. 19. 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. 20. За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

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

Приложения, неразделна част от настоящия договор:

1. **Приложение № 1 –** Протокол от проведени преговори (с приложения Техническо предложение на изпълнителя и Ценово предложение на изпълнителя).

2. **Приложение № 2** – Списък на лицето/лицата, които ще участват в организирането на доставката, предмет на настоящия договор.

3. **Приложение № 3** – Техническа спецификация рег. № 31-10951/16.08.2016 г.

4. **Приложение № 4** - Списък на адресите на ДАТО на територията на Република България.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ЗАМ.-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ТЕХНИЧЕСКИ ОПЕРАЦИИ”:

.....
БИСЕР БОРИСОВ
/Заповед рег. № РД-30-2800/18.05.2016г./

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Лице, отговорно за счетоводните записвания: