

ДОГОВОР

Днес,2015 год., в град Свиленград, между:

ОБЩИНА СВИЛЕНГРАД, с адрес: гр.Свиленград, бул. “България” № 32, ЕИК 000903825, представлявана от инж. Георги Стоянов Манолов – Кмет на общината, наричана по-долу за краткост **Възложител**, от една страна

и

“Техно Вижън” ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр.Свиленград, ул. ”Йордан Йовков” 2, ет.7, ап.25, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК: 126716844, представлявано от Управителя си инж. Тошко Добринов, наричан по-долу **Изпълнител**, от друга страна, се сключи настоящият договор при следните условия:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят се задължава срещу възнаграждение, да извърши следната услуга: „Извършване на техническо обслужване на офис техника, включващо ремонт на компютърни системи и периферни устройства, доставка на резервни части и консумативи и нова компютърна техника за нуждите на Общинска администрация и второстепенни разпоредители с бюджетни кредити: “ЦДГ, ДЯ и ЗК”, ОП “Благоустрояване и озеленяване”, Дейност “Социални услуги”, Дейност „Спорт и туризъм” и Общински исторически музей”.

Чл.1.2. Изпълнителят се задължава да извършва възложената работа в срок от 1 / една / година, считано от момента на подписване на договора.

Чл. 1.3. За всяка конкретна доставка Възложителят отправя писмена заявка до Изпълнителя.

Чл. 1.4. Изпълнителят доставя техниката с осигурен от него превоз и за своя сметка до местонахождението на обектите съобразно заявката от Възложителя.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2.1. 1) Единичните цени на доставяната нова компютърна техника, резервни части, консумативи, поддръжка, ремонти, настройки и инсталиране са оферирани от Изпълнителя в Ценовата му оферта в процедурата и не подлежат на завишаване през периода на изпълнение на договора.

2) Възложителят заплаща цената на доставката/услугата, съгласно предложените от Изпълнителя цени по негова оферта, представляваща неразделна част на договора.

3) Прогнозната стойност на договора е в размер на **37 666.66 лв. без ДДС и 45 200 лв. с ДДС.**

4) Всяка доставка се придружава от Приемо- предавателен протокол.

5.) Фактурирането се извършва един път месечно, като фактурата се представя до 29-то число в отдел „Човешки ресурси и информационно обслужване” в Общинска администрация и в счетоводствата на: Дейност „Социални услуги”, ВРБК „ЦДГ, ДЯ и ЗК”, Общинско предприятие „Благоустрояване и озеленяване, Дейност „Спорт и туризъм” и Общински исторически музей”

6.) Заплащането се извършва по банков път, след представяне на фактура по сметка, посочена от **Изпълнителя** и по цени, посочени в ценовата оферта на Изпълнителя, представляваща неразделна част от настоящият договор.

7) Цената за извършената работа ще бъде заплатена от бюджетите на ОБА-Свиленград, ВРБ”ЦДГ, ДЯ, ЗК”, Дейност „Социални услуги”, Дейност „Спорт и туризъм”, ОП”Благоустрояване и озеленяване” и Общински музей по посочената банкова сметка на Изпълнителя. Заплащането по фактурата се извършва в срок до 30 дни след издаване на фактурата.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.3.1. 1) Изпълнителят се задължава да извърши възложената работа точно и в договорените с този договор срокове:

- **Време за реакция**, в което специалист на Изпълнителя ще посети Общинска Администрация Свиленград и/или второстепенните разпоредители след получена заявка от Възложителя или от посочено/упълномощено от него лице – **15 минути**.
- **Срок на доставката** след получена заявка от Възложителя или от посочено/упълномощено от него лице – **1 час**.

2) Изисквания към доставката на компютърната техника и периферните устройства и доставката на консумативи. Изисквания към ремонта на компютърната техника и периферните устройства.

2.1. Изисквания към доставката

- Предлагащите изделия трябва да отговарят на техническите изисквания, приложени в документацията на обществената поръчка;
- Всички настолни и преносими компютърни системи и принтери да са комплектовани с документация и пълен комплект драйвери;
- Гаранционният срок на компютърната техника трябва да бъде минимум 2 /две/ години от датата на подписване на приемно-предавателен протокол.

2.2. Изисквания към ремонта

- При необходимост от повече от 1 /един/ работен ден за отстраняване на проблем изпълнителя предоставя обратна техника със същите или по-високи параметри от тези на повредената;
- При ремонт вложените материали и компоненти да са с гаранция, оригинални, неупотребявани, нересиклирани;
- За всеки извършен ремонт се издава протокол и гаранционна карта.
- В случай на установяване на еднороден дефект на доставените компоненти в гаранционен срок от един вид на не по-малко от 20% от компютърната техника Изпълнителят се задължава да подмени дефектния компонент и на другата техника от същия вид, който не са проявили дефекта.

2.3. Приемането на изпълнението на работата се удостоверява с подписване на двустранен приемно-предавателен протокол./Стокова разписка.

3) **Изпълнителят** има право да осъществява свързаните с предмета на договора дейности.

Чл.3.2. Изпълнителят отстранява за своя сметка всички недостатъци възникнали във връзка с възложената му работа по изпълнение на настоящият договор в рамките на посочения от него срок в офертата.

Чл.3.3. Възложителят е длъжен да оказва на Изпълнителя необходимото съдействие за изпълнението на възложената му работа и да му заплати договореното в чл.2.1 възнаграждение.

Чл.3.4. Възложителят има право, в случай че доставените техника и/или консумативи са с недостатъци, които съществено намаляват тяхната цена или годност за употреба и не са били съобщени на Възложителя да иска от Изпълнителя да отстрани недостатъците за своя сметка в срокове посочени в офертата на Изпълнителя, която е неразделна част от настоящият договор.

4. ГАРАНЦИОННИ СРОКОВЕ

Чл.4.1. 1) Гаранционният срок на отремонтираната техника, не следва да бъде по-малък от 3 месеца.

2) За начало на гаранционния срок се счита датата на приемането на отремонтираната техника, която се посочва в приемно-предавателния протокол.

Чл. 4.2. За доставка на нова компютърна техника и принтери гаранционните срокове се определят от гаранционни книжки, които следва да придружават доставената техника, но не следва да бъдат по-малки от 2 /две/ години, считано от датата на подписването на приемно-предавателния протокол за доставката им.

5. НЕУСТОЙКИ

Чл.5.1. 1) При виновно неизпълнение на възложената работа, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 10 % (десет процента) на ден от стойността на възложената работа, за всеки ден на закъснение на неизпълнението.

2) В случай че забавата продължи повече от 15 (петнадесет) дни, **Възложителят** има право да развали Договора.

3) В случай на некачествено изпълнение на възложената му работа **Изпълнителя** се задължава:

- да приведе в изправност техниката в гаранция след уведомление от **Възложителят** за възникнали нужди от ремонт в срок посочен в настоящият договор или да достави оборотна техника до отстраняване на повредата .

- да подмени некачествени материали и консумативи за своя сметка в срок от един работен ден след уведомление от страна на **Възложителя**.

- при неизпълнение на задълженията за отстраняване на констатирани дефекти в гаранционния срок **Възложителят** може да отстрани същите за сметка на **Изпълнителя** .

Чл.5.2. При некачествено изпълнение на задълженията по договора **Изпълнителя** дължи неустойка в размер на 20 % /двадесет процента / от договорената сума.

Чл. 5.3. При пълно неизпълнение на предмета на договора **Възложителя** има право да прекрати договора и да претендира неустойка за пълното неизпълнение в размер на 100 % - сто процента / от договорената цена по настоящият договор.

Чл.5.4. Плащането на неустойките, предвидени в Договора, не лишава изправната страна от правото ѝ да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

6. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.6.1. Настоящият договор се прекратява:

1) по взаимно съгласие на страните изразено писмено;

2) с приключване на изпълнението;

3) **възложителя** може да прекрати едностранно договора , ако в резултат на обстоятелствата , възникнали след сключването му не е в състояние да изпълни своите задължения.

7. СЪОБЩЕНИЯ

7.1. Валидни са само съобщения между страните, направени в писмена форма и подписани от упълномощени представители на Изпълнителя или Възложителя.

7.2. Валидни адреси за кореспонденция:

ЗА ПРОДАВАЧА:	ЗА КУПУВАЧА
	Общинска администрация Свиленград ЕИК - 000903825 Град Свиленград, бул. „България“ 32 Тел. 0379 74305
	Общинско предприятие „Благоустрояване и озеленяване“ – град Свиленград ЕИК - 0009038251445 бул.„България“ № 198 тел. 0379 71064 71363
	Дейност „Социални услуги“ ЕИК - 0009038251426 Град Свиленград, бул. „България“ 32 Тел. 0379 74350; 0379 74349
	ВРБК „ЦЦГ, ДЯ и ЗК“ ЕИК - 0009038251457 Град Свиленград, Бул. „Гео Милев“ 3 Тел. 0379/7-16-18

	Дейност „Спорт и туризъм“ Гр. Свиленград Ул. „Ненчо Христов“ №1 Тел. 0889 00409 ЕИК: 0009038251464 Исторически музей Гр. Свиленград бул. „България“ №150 ЕИК: 176801012
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.3. При промяна на адреса, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 8.1. Всички допълнения и изменения в настоящия Договор се оформят в Анекс, подписан и от двете страни.

Чл. 8.2. За неуредените с настоящия Договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

Чл. 8.3. Настоящият Договор се подписва в два еднакви екземпляра, по един за всяка от страните.

Чл. 8.4. Договорът влиза в сила при подписването му от двете страни.

Настоящият договор се изготви в три еднообразни екземпляра на български език.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

инж. ГЕОРГИ МАНОЛОВ -
КМЕТ НА ОБЩИНА СВИЛЕНГРАД

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/За «Техно Вижън» ЕООД -
Тошко Добринов-управител/

ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ «БФАИО» И
ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ

/В. Здравкова/

СТ.ЮРИСКОНСУЛТ

/Янка Грудева/