

ДОГОВОР

Днес 20.11.2016 год. в гр. Свиленград между :

ОБЩИНА СВИЛЕНГРАД, бул. "България" № 32, ЕИК 000903825, представлявана от инж. Георги Стоянов Манолов - Кмет на общината, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и
„ПРЕВЕНТА”ООД, със седалище и адрес на управление: област София, община Своге, Гара Лакатник, ул. „Лакатнишки скали” №1, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК:122014377, представлявано от Управителя си Бойка Георгиева Стоичкова, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1 (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да изработи и достави срещу заплащане за нуждите на Второстепенни разпоредители с бюджети : Дейност „ЦДГ, Детски ясли и Здравни кабинети”, ОП “Благоустрояване и озеленяване”, Дейност “Социални услуги” и Дейност „Спорт и туризъм” - Свиленград работно облекло, съгласно ценова оферта - неразделна част от настоящият договор.

II. СРОК

Чл.2 (1) Настоящият договор влиза в сила от момента на подписването му от двете страни. Избраният за Изпълнител да представи мостри на работното облекло не по-късно от 2 работни дни след сключването на договора. След одобрението на мострите от Възложителя избраният Изпълнител трябва да достави готовото работно облекло франко склада на Възложителя в срок до 20 работни дни.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.3 (1) Цената по договора за изработване и доставка на работно облекло е на обща стойност **35 174,28 лв.** /тридесет и пет хиляди сто седемдесет и четири лева и двадесет и осем ст/ с ДДС.

(2) Плащането ще се извърши от бюджетите на ВРБ ” ЦДГ, Детски ясли и здравни кабинети”, Общинско предприятие "Благоустрояване и озеленяване", Дейност "Социални услуги" и Дейност „Спорт и туризъм” – Свиленград.

(3) Плащането ще се извърши по банков път по сметка посочена от Изпълнителя в 30-дневен срок след приемане и одобряване на доставеното работно облекло чрез подписване на приемно - предавателен протокол и издаване на фактура от Изпълнителя.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.4 (1) Изпълнителят се задължава да представи мостри на работното облекло, обект на доставката и след одобрението от Възложителя да се пристъпи към изпълнение на поръчката.

(2) Изпълнителят се задължава да вземе размерите за всички видове облекла, които следва и да ушие индивидуално за всеки човек и да достави на място (на адресите на второстепенните изпълнители- всички ЦДГ, Детски ясли, Общинско предприятие

"Благоустрояване и озеленяване" и Дейност "Социални услуги"- ДСП-ул."Гео Милев" №3, ДВХПР-местност „Дом социални грижи”, гр.Свиленград, ДЦДУ-ул."Ген.Скобелев" №29, ДЦВУ-ул."Бурденис" №2а, ДЦСГ-бул."България" №26) и Дейност „Спорт и туризъм” - ул. „Ненчо Христов”№1.

(3) Изпълнителят се задължава преди да бъде ушито облеклото да направи минимум една проба.

(4) Изпълнителят се задължава при доставка на готовото облекло и необходимост да се направи корекция, същата да се извършва от него и за негова сметка в срок от 3 работни дни.

(5) Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя в писмен вид поне 2 /два/ дни преди извършване на доставката– график по дни за доставянето на готовото облекло от заявено количество и вид за всяко отделно звено.

(6) Приемането на доставката ще се извърши, както следва:

1. Приемането на доставката за „ЦДГ, Детски ясли и Здравни кабинети” ще се осъществи по детски заведения, от домакина на всяко детско заведение и за шофьорите и мед. лица – от гл.счетоводител.

2. Приемането на доставката за Общинско предприятие "Благоустрояване и озеленяване"- бул."България" №198 ще се осъществи от диспечер-магазинер на склад.

3. Приемането на доставката за Дейност "Социални услуги"- (ДСП-ул."Гео Милев" №3, ДВХПР-местност „Дом социални грижи”, гр.Свиленград, ДЦДУ-ул."Ген.Скобелев" №29, ДЦВУ-ул."Бурденис" №2а, ДЦСГ-бул."България" №26) ще се осъществи от домакина на всяко заведение.

4. Приемането на доставката за Дейност „Спорт и туризъм” ще се осъществи от ръководителя ДСТ на адрес: ул. „Ненчо Христов”№1

(7) Изпълнителят се задължава да предаде на Възложителя работното облекло с приемателно- предавателен протокол.

(8) Изпълнителят се задължава при възникнала необходимост от допълнителни количества на посочените артикули от Възложителя, да достави същите при договорените условия.

Чл.5 Изпълнителят има право да иска от Възложителя необходимото съдействие за доставката на облеклото.

Чл.6 Изпълнителят има право да иска приемане на доставката чрез определено от Възложителя лице.

Чл.7 Изпълнителят има право да получи от Възложителя съответното възнаграждение за доставеното работно облекло.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.8 Възложителят е длъжен да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на договора.

Чл.9 Възложителят е длъжен да приеме от Изпълнителя договорените количества и вид работно облекло чрез подписване на приемно-предавателен протокол.

Чл.10 Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя съответното възнаграждение за доставеното работно облекло.

Чл. 11 Възложителят има право да иска от Изпълнителя да изпълни доставката в срок и без отклонения.

Чл.12 Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията за доставка на работното облекло, да откаже приемането на части или цялото количество работно облекло, както и заплащането на съответното възнаграждение, докато Изпълнителят не изпълни своите задължения съгласно договора.

VI. ПРИЕМАНЕ

Чл.13 (1) Предаването се удостоверява с приемно-предавателен протокол, подписан в 2 /два / екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица.

(2) При предаване на работното облекло Изпълнителят е длъжен да представя подписан от него списък на доставеното работно облекло с пълно описание на - артикул, брой, цвят на облеклото.

Чл. 14 Рекламации по количествата на доставеното работно облекло, могат да се правят само в момента на подписване на приемно - предавателен протокол между страните.

Чл.15 Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в 5 /пет / дневен срок от откриването им, като корекциите се извършват от изпълнителя и за негова сметка.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 16 (1) Настоящият договор се прекратява:

- 1.с изпълнение на всички задължения на страните;
- 2.по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
- 3.при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.

(2) Възложителят има право да прекрати действието на договора чрез писмено предизвестие в следните случаи:

а/ ако Изпълнителят не достави работното облекло в сроковете и количествата, договорени между страните;

б/ ако Изпълнителят не изпълни някое друго задължение по договора.

Чл.17 При забава на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 5% /пет процента/ върху стойността на договора 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.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.19 Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Чл.20 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 не постигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 21 За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Настоящият договор се подписва в три еднообразни екземпляра.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

инж.Георги Манолов
Кмет на Община Свиленград

Директор Дирекция "БФДИО"и
Гл.счетоводител : .

/ Валя Здравкова/

Ст.юрисконсулт: .

/Янка Грудева/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/Бойка Стоичкова- Управител/