

Проект!

## ДОГОВОР за възлагане на обществена поръчка

Днес .....г., в град Созопол, между:

**ОБЩИНА СОЗОПОЛ**, с адрес: гр. Созопол, пл. "Хан Крум" № 2, ЕИК по БУЛСТАТ: 000057236, представлявана от Панайот Василев Рейзи – Кмет на Община Созопол и Златка Мусева - гл. счетоводител, **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

от друга страна.....,  
наричан по-долу за краткост - **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

В изпълнение на Решение №...../.....г. на кмета на община Созопол за определяне на изпълнител на обществена поръчка открита с Решение №...../.....г.. на кмета на община Созопол и на основание чл.112 от Закона за обществените поръчки, **се сключи настоящият договор за следното:**

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл.1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва **Доставка на материали и консумативи, необходими за изпълнението на дейностите по проект BG05M2OP001-3-001-0036 „Готови за успех” по Обособена позиция / посочва се обособената позиция/**, наричана за краткост по-долу „ДОСТАВКАТА”;

### II. СРОК И УСЛОВИЯ ЗА ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА ДОГОВОРА

**Чл.2.(1)** Настоящият Договор се сключва за срок до **31.12.2018 г.**, като същия започва да тече от сключването на договора за настоящата обществена поръчка.

**(2)** Срокът за изпълнение на доставката при заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е ...../словом/ работни часа.

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.3.(1)** Максималната стойност на договора е .....лв. (словом) без вкл. ДДС или ..... лв. (словом) с вкл. ДДС / според обособената позиция/.

**(2)** Заплащането ще се определя на база действително доставените количества по твърдо договорените единични цени, съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата по чл. 3 с ДДС, както следва:

1. авансово плащане на стойност ..... лева с ДДС (20% от сумата по чл. 3 с ДДС) – в срок от 30 (тридесет) календарни дни след подписване на договора и представяне на фактура за стойността на аванса;

2. окончателно плащане – в срок до 30 (тридесет) календарни дни след извършване на доставката /и монтажа с подписване на приемо – предавателен протокол за приемане на работата и представяне на фактура.

**(4)** Разплащането по настоящия договор ще се извършва в български лева, по посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова сметка както следва:

- **Обслужваща банка:**

- **IBAN:**

- **BIC:**

**Чл.4.** По време на действие на договора офериранията в Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цена на канцеларски материали и оборудване не се променя.

#### **IV. КАЧЕСТВО НА ДОСТАВЯНИТЕ МАТЕРИАЛИ. РЕКЛАМАЦИИ**

**Чл.5. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя канцеларски материали и оборудване в качество. Качеството на доставяните канцеларски материали и оборудване трябва да отговаря на качеството им съобразно представените каталози, част от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(2)** Доставяните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ канцеларски материали и консумативи и оборудване, следва да бъдат нови, оригинални и нерестриктирани от известен произход, да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им и да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

**(3)** Рекламациите за количество и качество се предявяват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или от негов упълномощен представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(4)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в срок от 24 (двадесет и четири) часа от подаване на сигнал за рекламация допълва количеството на доставката и/или подменя некачествените материали и оборудване с качествени за своя сметка.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл.6. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълнява поръчките в срок и да доставя стоките, отговарящи на изискванията за качество, съгласно Раздел IV от настоящия договор, на мястото на доставка, а именно в обектите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. Да издава оригинални фактури за полученото от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ количество доставени материали, съгласно изискванията на чл. 3 от настоящия договор.

3. Да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в посочените в договора срокове при: невъзможност или забавяне на изпълнението на задълженията му по Договора; промяна в лицата, които го представляват или са упълномощени да извършват действия по изпълнението на този Договор; промяна в данните по регистрация, в данните, необходими за издаване на данъчни фактури и др.

4. Да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поисканите от него и уговорени в този Договор информация, данни или документи по начина и в сроковете, посочени в Договора.

5. Да заплаща разходите по доставянето и разтоварването на стоките до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. След всяка изпълнена заявка да издава на представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ данъчна фактура за доставеното количество и да му предостави сертификат за качество на продуктите. Количеството, вписано в данъчната фактура следва да съвпада с общата сума на доставените продукти по експедиционна бележка, удостоверяваща вида, количеството и състоянието на доставените канцеларски материали в момента на приемането им.

7. Сключи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители, в случай, че е посочил такива и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимо съдействие за изпълнение на предмета на договора.

2. Да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява задълженията си самостоятелно или с подизпълнител.

1. При ползване на подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва разпоредбите на чл. 66 от Закона за обществени поръчки.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение, ако е обявил в офертата си ползването на подизпълнители, както и да предоставя на възложителя информация за плащанията по договорите за подизпълнение.

3. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.