

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ *1131/18*:12:2015 г.

Днес, *18*:12:2015 г. в гр. Кубрат, между подписаните:

1. **Община Кубрат** със седалище и адрес на управление: гр. Кубрат, ул. „Княз Борис I” № 1, представлявано от инж. Бюрхан Исмаилов - Кмет на община Кубрат, БУЛСТАТ 000505846, наричана в този договор, за краткост, „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**” и Йонка Петрова – главен счетоводител, от една страна, и

2. „**Българска училищна индустрия**” ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Родопски извор” № 40, вх. В, ет. 3, ап. 32, ЕИК 175123092, представлявано от Мария Веселинова Василева - Управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание разпоредбите на чл. 101е, ал. 1 от Закона за обществени поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да достави за нуждите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** следните движими вещи, наричани за краткост **СТОКИ**, за обособена позиция № 4, съгласно Приложение № 4 към настоящия договор и част от Документацията за участие.

(2) **СТОКИТЕ** следва да бъдат доставени на следния адрес: гр. Кубрат, Община Кубрат, ул. „Добруджа“ №17 /Многофункционална спортна зала/.

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от момента на подписването му от страните.

(2) Срокът за изпълнение на доставката е до 30 календарни дни от датата на сключване на договора.

III. ЦЕНА

Чл. 3. (1) Общата стойност по договора за доставка е 14 198,95 лв. (четирнадесет хиляди сто деветдесет и осем лв. и 0,95 ст.) без включен ДДС и 17 038,74 лв. (седемнадесет хиляди тридесет и осем лв. и 0,74 ст.) с ДДС. Тази стойност включва и транспортни разходи, застраховки, магазинаж.

(2) Плащането на **СТОКИТЕ** се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез банков превод по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по следната банкова сметка:

Банка: Прокредит Банк

IBAN: BG05PRCB92301047965412

BIC: PRCBVBGSF

(3) Възложителя превежда аванс в размер на 50 % от стойността на договора, равняващ се на 7 099,47 лв. без ДДС в срок до 5 (пет) работни дни от представянето на оригинална фактура.

(4) Окончателното плащането на **СТОКИТЕ** се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез банков превод по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 5 (пет) работни дни от представянето на оригинална фактура и подписването на двустранен приемо - предавателен протокол.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да достави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на свой риск **СТОКАТА** в оригинална опаковка с ненарушена цялост.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури за своя сметка транспорта по доставката до местоизпълнението, посочено в чл. 1, ал. 2 от настоящия договор

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предаде СТОКИТЕ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо - предавателен протокол.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска приемане на доставката чрез определено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лице.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответното възнаграждение за извършената доставка, при условията и в срока съгласно чл. 3 от настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да окаже необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на договора.

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените СТОКИ, чрез подписване на приемо - предавателен протокол.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение за изпълнената доставка, при условията и в срока съгласно чл. 3 от настоящия договор.

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да осъществи доставката в срок и без отклонения.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от изискванията за доставката по чл. 1 от настоящия договор, да откаже приемането на част или цялото количество СТОКИ, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения съгласно договора.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ДОСТАВКАТА. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА

Чл. 14. (1) Приемането на доставените количества СТОКИ се извършва в момента на разтоварването им на посочения в чл. 1, ал. 2 от настоящия договор адрес.

(2) Предаването се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица.

(3) При предаване на СТОКИТЕ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи подписан от него списък на същите с пълно описание на техническите им характеристики.

Чл. 15. Рекламации по количествата на доставените СТОКИ могат да се правят само в момента на подписване на приемо-предавателен протокол между страните.

Чл. 16. Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в тридневен срок от откриването им, но не по-късно от 2 (два) месеца, считано от датата на доставката.

Чл. 17. В случай на рекламация и възникване на спор между страните по договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ осигурява проверка на рекламираните СТОКИ от контролна организация в присъствието на представители на двете страни, за което се съставя надлежен протокол.

Чл. 18. Собствеността върху доставените СТОКИ се прехвърля на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в момента на приемането им от негова страна на посочения в чл. 1, ал. 2 от настоящия договор адрес. Рискът от погиването на СТОКИТЕ преминава в тежест на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от същия момент.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 19. (1) Настоящият договор се прекратява:

- а) с изпълнение на всички задължения на страните;
- б) по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
- в) при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената доставка.

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

- а) ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не извърши доставката на част или на цялото количество техника в сроковете, договорени между страните;
- б) ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое друго свое задължение по договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора без предизвестие,

когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на доставката с повече от 5 (пет) дни, считано от датата на влизане в сила на настоящия договор.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати настоящия договор, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

Чл. 20. При забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто) върху стойността на забавената доставка за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто) от стойността по договора. Сумата се удържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при изплащането ѝ.

Чл. 21. При забава в плащането, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто), но не повече от 10 % (десет на сто) от стойността по договора. Сумата се добавя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към уговореното възнаграждение при изплащането му.

Чл. 22. 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. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Чл. 22. (1) При изпълнението предмета на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще ползва следните подизпълнители:

1. Подизпълнител:....., ЕИК:,
седалище и адрес на управление:.....,
тел./факс, представлявано от

Вид на работите от предмета на поръчката, които ще извършва:
.....

Дял в проценти от стойността на обществената поръчка, съответстващ на тези работи:% (словом: процента).

2.

(2) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, с изключение на случаите по 45а, ал. 5 от ЗОП.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключва договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от два дни от сключване на настоящия договор и предоставя оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

IX. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 23. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непредвидени обстоятелства. Никоя от страните не може да се позовава на непредвидени обстоятелства, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

Чл. 24. (1) „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на този договор са обстоятелствата по § 1, т. 146 от ДР на ЗОП. В този случай страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

Чл. 25. Страната, за която са налице „непредвидени обстоятелства”, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 3 (три) дневен срок от настъпване на тези обстоятелства. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди в действителен размер.

Чл. 26. Докато траят „непредвидените обстоятелства”, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 27. Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 28. Всички съобщения между страните във връзка с този договор следва да бъдат в писмена форма.

Чл. 29. Нищожността на някоя клауза от договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 30. Страните по договора могат да го изменят или допълват само по взаимно споразумение, изразено в писмено форма.


Чл. 31. Всички спорове възникнали при изпълнението на договора ще бъдат решавани чрез двустранни преговори. В случай, че не се постигне взаимно споразумение те ще се решат съгласно българското законодателство.

Чл. 32. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 ЗОП.

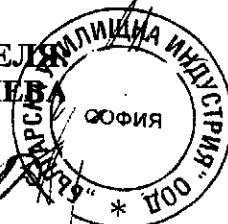
Чл. 33. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в този договор се прилага българското гражданско право.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Приложение: Техническо предложение, Ценово предложение и Техническа спецификация.


ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: *СА-2 331D*
инж. **БЮРЖАН ИСМАИЛОВ**
Кмет на община Кюприя

Гл. счетоводител: *СА-2 331D*
Й. Петрова


ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
МАРИЯ ВАСИЛЕВА
Управител
СА-2 331D

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез Публична покана по реда на чл.101а от ЗОП, с предмет „Доставка на оборудване и обзавеждане за Многофункционална спортна зала – гр. Кубрат по 4 обособени позиции:

Обособена позиция № 1 - Доставка и монтаж на Мултифункционално електронно табло - хандбал, волейбол, баскетбол;

Обособена позиция № 2 - Доставка на спортно оборудване;

Обособена позиция № 3 - Доставка на обзавеждане медицински кабинет и масажни кушетки;

Обособена позиция № 4 - Доставка на офис обзавеждане“

за Обособена позиция № 4 „Доставка на офисобзавеждане”

Долуподписаната Мария Веселинова Василева с лична карта № 644642085, издадена на 07,05,2013.год. от МВР-София, в качеството ми на Управител (*посочете длъжността*) на „Българска училищна индустрия” ООД (*посочете фирмата на участника*), ЕИК 175123092., със седалище и адрес на управление гр. София, ул. „Родопски извор” № 40, вх.В, ет.3, ап.32

в качеството си на участник в процедурата по реда на чл.101а от ЗОП, с предмет „Доставка на оборудване и обзавеждане за Многофункционална спортна зала – гр. Кубрат по 4 обособени позиции:

Обособена позиция № 1 - Доставка и монтаж на Мултифункционално електронно табло - хандбал, волейбол, баскетбол;

Обособена позиция № 2 - Доставка на спортно оборудване;

Обособена позиция № 3 - Доставка на обзавеждане медицински кабинет и масажни кушетки;

Обособена позиция № 4 - Доставка на офис обзавеждане“

Запознати сме с техническата спецификация на настоящата поръчка. Съгласни сме с нея и я приемаме.

Срок на валидност на офертата 60 (шестдесет) дни (не по-малко от 60 календарни дни), считано от крайният срок за получаване на оферти.

Срок за изпълнение на доставката – до 30 календарни дни от датата на сключване на договора.

Телефонната връзка за предаване и приемане на информация ще се осъществява на тел.: 02/401 1000, 0895414885

Заявяваме, че за изпълнение на поръчката в съответствие на нормативната уредба предлагаме да извършим следното:

1. Проектиране на офис обзавеждане според приложената техническа спецификация
2. Съгласуване на проекта на офис обзавеждането с Възложителя
3. Изработка на офис обзавеждане според съгласуваните спецификации
4. Доставка на офис обзавеждането
5. Монтаж на офис обзавеждането

които ще бъдат изпълнени в съответствие с изискванията и условията от документацията за участие в процедурата.

(Следва да се посочат организацията на работния процес, организацията и лицата които ще осъществяват връзка със служителите от общинската администрация, лицата координиращи доставката и др.)

Стоките притежават съответните сертификати за качество и безопасност.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката и в пълно съответствие с гореописаното предложение.

Приложение:

1. Организацията на работния процес
2. Организацията и лицата които ще осъществяват връзка със служителите от общинската администрация, лицата координиращи доставката и др.)

Дата

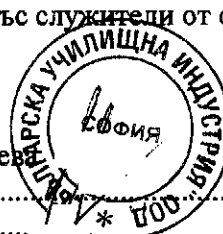
10,12,2015 г.

Име и фамилия

Мария Василева

Подпис на лицето

и печат



УЛ. 233 АД

Организация на работния процес за изпълнение на поръчката:

Фирма „Българска училищна индустрия“ ООД е сертифицирана по ISO 9001:2008, ISO 14001 и ISO 18001.

Всички дейности, свързани с предварителната организация и изпълнението на поръчката са подчинени на организацията, регламентирана в тези стандарти.

Етапи на реализиране на поръчката:

1. I етап „Запознаване с условията за осъществяване на поръчката“:
 - определяне на екип за осъществяване на дейностите – 2 човека /специалист проектант на мебели, специалист по подготовка на документацията/
 - запознаване с документацията на обществената поръчка
2. II етап „Планиране на дейностите“
 - определяне на екип за осъществяване на дейностите – 3 човека /дизайнер, специалист по логистиката, административен ръководител/
 - подготовка на документите, предлагащи подписването на договора
 - снемане на размерите на помещенията
 - уточняване на цветения интериор на помещенията
 - определяне на цветовите комбинации
 - подписване на договор
 - проектиране на мебелите
 - осигуряване на необходимите материали и консумативи – ЛПДЧ, мебелни кантове, лепило за мебелни кантове, метални тръби и профили, крепежни елементи и обков
3. III Етап „Производствени дейности“
 - определяне на екип за осъществяване на дейностите – 10 човека /кройч на ЛПДЧ – 2, специалист металообработка – 2, мебелист – 5, шофьор -1/
 - разкрояване на детайли от ЛПДЧ
 - разкрояване на детайли от метални тръби и профили
 - кантиране на детайли от ЛПДЧ
 - боядисване на детайли от метални тръби и профили
 - сглобяване на детайлите от ЛПДЧ в готови изделия
 - сглобяване на артикулите, които съдържат детайли от ЛПДЧ и детайли от метални тръби и профили
 - опаковане на готовите изделия и подготовката им за транспортиране
4. IV Етап „Доставка и монтаж на готовите изделия“
 - определяне на екип за осъществяване на дейностите – 7 човека /монтажник – 2, общ работник – 4, шофьор – 1/
 - съгласуване с упълномощените лица от Възложителя на подходящо време за доставка на артикулите в сградата на клиента
 - уточняване на достъпа до помещенията, където ще бъдат поставени мебелите
 - подготовка на необходимите ръчни машини и инструменти
 - товарене, обезопасяване на товарите и транспортиране на артикулите
 - разтоварване и монтиране на артикулите на определените места
 - почистване на монтираните мебели и на помещенията от производствени отпадъци по време на монтажа.
5. V. Етап „Документално оформяне на доставката“:
 - определяне на екип за осъществяване на дейностите – 1 човек /административен ръководител/
 - Подготовка и подписване на приемателно-предавателен протокол
 - Подготовка на финансов документ и предаването му на Възложителя.

10,12,2014 г.

Мария Василева, Управител



2A.233AD

Организация на комуникациите с Възложителя

При изпълнение на обществената поръчка с предмет „Доставка на оборудване и обзавеждане за Многофункционална спортна зала – гр. Кубрат по 4 обособени позиции: Обособена позиция № 1 - Доставка и монтаж на Мултифункционално електронно табло - хандбал, волейбол, баскетбол; Обособена позиция № 2 - Доставка на спортно оборудване; Обособена позиция № 3 - Доставка на обзавеждане медицински кабинет и масажни кушетки; Обособена позиция № 4 - Доставка на офис обзавеждане“ „Българска училищна индустрия“ ООД ще предложи следната организация на комуникациите с Възложителя:

1. Лице за контакт със служители от общинската администрация: Мария Веселинова Василева, Управител.
2. Лице, координиращо доставката: Мария Веселинова Василева, Управител.
3. Начини на комуникация:
 - на стационарен телефон № 02/401 1000
 - на факс № 02/401 1000
 - на мобилен телефон № 0895414885
 - писмено: на e-mail bsi.group@abv.bg или на пощенски адрес гр. София – 1680, ул. „Родопски извор“ № 40, вх.В, ет.3, ап.32
4. Времеви диапазон – 8,00 – 18,00 часа всеки работен ден.

10,12,2015 г.

Мария Василева, Управител



Чл. 2 3312

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
за Обособена позиция № 4 „Доставка на офис обзавеждане”

от „Българска училищна индустрия” ООД
адрес / седалище и адрес на управление гр. София, ул. „Родопски извор” № 40, вх.В, ет.3,
ап.32

ЕИК 175123092., представлявано от Мария Веселинова Василева.

За извършване на доставката, предмет на обособената позиция, предлагаме:

14198,95 лв. (четирнадесет хиляди сто деветдесет и осем лева и деветдесет и пет стотинки) без ДДС

и **17038,74** лв. (седемнадесет хиляди и тридесет и осем лева и седемдесет и четири стотинки) с ДДС.

Всички цени са в лева, франко обекта на клиента.

Цената включва всички необходими разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на доставките, франко посочения от Възложителя адрес.

Приложение: Остойностена количествена сметка

Дата
Име и фамилия
Подпис на лицето
и печат

10,12,2015

Мария Василева, Управител

.....

.....



21.2.3312

Количествено-стойностна сметка
за Обособена позиция № 4 "Доставка на офис обзавеждане"

	Наименование	Количество:	Спецификация	ед. цена без ДДС	Обща цена без ДДС
1	Маса с плот отпред	4	изработена от ПДЧ ламиниран с размери: дължина – 1,2 м , широчина – 0,60 м , височина – 0,70 м.	52,00	208,00
2	Гардеробче за облекло –с разделителен плот за рафт от горе-h 0.40м. и гардероб от долу с две закачалки от страни	70	изработен от ПДЧ ламиниран с размери: дължина – 0.40 м , дълбочина – 0.50 м , височина – 1.80 м. , погледнато от пред височина на вратата 1,20 м. и долна неподвижна част - 0,60 м.	75,00	5250,00
3	Гардероб с шкаф -разделен на долен шкаф с две врати, гардероб и стилаж за документи	5	изработен от ПДЧ ламиниран с размери: дължина – 1.00 м , широчина – 0.40 м , височина – 2,00 м.	168,00	840,00
4	Шкаф за документи-разделен на долен шкаф с две врати и рафтове	2	изработена от ПДЧ ламиниран с размери: дължина – 1 м , широчина – 0.40 м , височина – 2 м.	126,00	252,00
5	Бюро с контейнер	5	изработена от ПДЧ ламиниран с дължина – 1 м , широчина – 0.60 м , височина – 0.70 м.,	99,39	496,95
6	Маса кръгла	6	изработена от ПДЧ ламиниран с диаметър 1 м и височина 0,60 м.	52,00	312,00
7	Дървени пейки с метални крака с гумена капачка	20	дължина- 1,60, широчина 0,40м, височина 0,40 м.	127,00	2540,00
8	Пейки за коридори и антрета	10	тройки	230,00	2300,00
9	Стол	80	тръбен с тапицерия	25,00	2000,00
Общо без ДДС					14198,95

10,12,2015

Мария Василева, Управител



СА 23310