



Въведен в SAP - №МТ... 0531/11.2014 г.

ДОГОВОР

№ МТ 531/2014 г.

Днес, 28.11.2014 г. в град Раднево, между:

"МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК" ЕАД, със седалище и адрес на управление град Раднево, област Стара Загора, ул. „Георги Димитров“ №13, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК 833017552, ИН по ДДС BG 833017552, представлявано от Изпълнителния директор – Георги Тонев Златев, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Изпълнител и отговорник по отчета на изпълнението на договора от страна на Възложителя е отдел „Логистика и контрол“, гр. Раднево
Контрол по изпълнението на договора се осъществява от отдел “Битово обслужване” на Дружеството

и

„ПЛЕСИО КОМПЮТЪРС“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Ангел Кънчев“ № 5, тел: 02 939 71 47, 0800 18 200, факс: 0800 18 300, email: iveleva@plesio.bg; вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, с ЕИК: 131262158, ИН по ДДС: BG 131262158; Разплащателна сметка: BIC: UBBSBGSF; IBAN: BG77 UBBS 8002 1036 5460 13; банка: „ОББ“ АД, св. София, гр. София, представлявано от – Йоанис Николаос Сарулидис, член на Съвета на директорите, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, и във връзка с чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП, се сключи настоящия Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

- 1.1. Предмет на настоящия договор е доставка на хартия: принтерна, копирна и друга за „Мини Марица-изток“ ЕАД, които Изпълнителят доставя и продава, а Възложителя получава и заплаща.
- 1.2. Договорът е сключен в резултат на проведена обществена поръчка по реда на глава осма "а" от ЗОП чрез публична покана с рег. № 170/2014 г. и предмет: „Доставка на хартия: принтерна, копирна и друга за „Мини Марица-изток“ ЕАД”.

2. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Единичните цени и количества на изделията са както следва:

№ по ред	Наименование	МЕ	Количество, брой	Ед. цена в лв. без ДДС
1	Хартия Connect копирна А3 500 листа 80 гр.	пакет	69	7,00
2	Хартия Connect копирна А4 500 листа 80 гр.	пакет	4600	3,58
3	Хартия принтерна безконечна 240x11x1 - 1600 листа, бяла	кашон	3	13,65
4	Хартия белова офсет А4 - 250 листа	пакет	1	2,52
5	Хартия принтерна безконечна 240x11x2 - 800 листа двуцветна	кашон	6	17,50



6	Хартия принтерна Artist, безконечна 240x11x3 - 500 листа (комплекта), трицветна	кашон	194	17,00
7	Хартия самозалепваща зелена А4, 20x30 см 10 листа	пакет	45	1,60
8	Хартия HP C6567B руло 1067 мм/45 м 90 гр.	руло	19	82,50
9	Хартия руло pkjet HP White 91.4 см. x 45.7 м, 90 гр./м ² C6036A	руло	8	41,50
10	Хартия каре опаковка 100 листа	пакет	203	0,79
11	Хартия каре опаковка 250 листа	пакет	65	1,49
12	Хартия принтерна безконечна 240x12x3 - 500 листа (комплекта) трицветна	кашон	37	18,00
13	Хартия принтерна безконечна 240x11x4 - 450 листа (комплекта) четирицветна	кашон	8	19,70
14	Хартия принтерна безконечна 150x11x2 - 750 листа (комплекта) двуцветна	кашон	17	22,35
15	Фотохартия А4 50 листа 255 гр.	пакет	14	13,75
16	Фотохартия 10x15см 50 листа	пакет	8	1,25
17	Хартия руло А2 420мм/175м 80 гр.	руло	2	13,85
18	Хартия HP 36" ролка 914 мм 91 м 90 гр. C6810A	ролка	8	69,00
19	Хартия копирна А4 500 листа 90 гр. клас А	пакет	188	4,50
20	Хартия Connex копирна А4 В+ 500 листа 80 гр.	пакет	3220	3,59
21	Хартия плотер HP 42" Q1398A руло 1067мм/45.7м 80 гр.	руло	21	29,00
22	Хартия Connex бяла А5 500 листа 80 гр.	пакет	11	2,95
23	Хартия самозалепваща червена 20x30 см 10 листа	пакет	111	1,60
24	Хартия самозалепваща оранжева 20x30 см 10 листа	пакет	80	1,60
25	Хартия самозалепваща жълта 20x30 см 10 листа	пакет	218	1,60
26	Хартия самозалепваща бяла 10 листа пакет А4	пакет	44	1,60
27	Хартия принтерна безконечна 240x8x3 - 500 листа	кашон	41	15,00
28	Хартия копирна А4 250 листа 160 гр.	пакет	2	5,95
29	Етикети Connex бяла 100 листа А4 210x297 KF10664	пакет	10	6,00
30	Хартия за фишове специална 240x8x3 500 листа	кашон	133	22,20
31	Хартия HP Q7996A руло	руло	1	235,00

2.2. Общата стойност на договора е 60 000,00 (словом: шестдесет хиляди) лева без ДДС, DDP складова база на Възложителя, отдел „Логистика и контрол” - гр. Раднево /Инкотермс 2010/.

2.3. Плащането се извършва по банков път, в срок до 30 (тридесет) календарни дни, след всяка доставка, срещу подписан приемно-предавателен протокол и издадена фактура-оригинал.

2.4. Заявените материали и количества са ориентировъчни, като Възложителя не е длъжен да заяви и получи цялото количество.

2.5. В рамките на общата стойност на договора Възложителят може да променя заявените количества по отделни видове на материалите.

3. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ

3.1. Срок за изпълнение: 18 (осемнадесет) месеца от датата на сключване на договора или до достигане на сумата от 60 000 лв. без ДДС. При достигане на стойността от 60 000 лв. без ДДС договора се прекратява.



3.2. Изпълнението става на базата на писмени заявки, подавани от Изпълнителя от страна на Възложителя - отдел „Логистика и контрол”, в срок от 3 /три/ работни дни след изпращането им.

3.3. Мястото на изпълнение на дейността по предмет на Договора е DDP складова база на Възложителя, отдел „Логистика и контрол” - гр. Раднево /Инкотермс 2010/.

3.4. Изпълнителят уведомява писмено Възложителя преди доставката, не по-късно от 1 /един/ ден преди очакваната й дата.

3.5. В случай на очаквани отклонения от датата на доставка, Изпълнителят трябва да уведоми своевременно Възложителя. Уведомяването се извършва писмено и следва да бъде направено най-малко 2 дни преди договорената дата на доставката. Уведомяването не освобождава Изпълнителя от отговорност за забавено изпълнение.

3.6. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен Възложителя, се съставя двустранен протокол за спиране на изпълнението. В протокола се описват подробно обстоятелствата, поради които се спира изпълнението. След отпадане на причините, довели до спирането, се съставя двустранен протокол, с който се продължава изпълнението на договора.

3.7. Срокът на действие на договора се удължава с периода на спиране на изпълнението на договора, при условията на чл. 3.6.

3.8. Приемането и предаването на изделията, доставени от Изпълнителя, става в присъствието на упълномощени представители на двете страни.

3.9. Разтоварването на стоката е за смета на Възложителя.

3.10. При приемане и предаване на изделията, се подписва приемно-предавателен протокол между страните, в който се отбелязват всички отклонения в количествата, констатирани явни недостатъци на стоката и др.

4. ОПАКОВКА, МАРКИРОВКА И КАЧЕСТВО

4.1. Опаковката е стандартна за производителя, подходяща да предпази стоката от повреди по време на транспорта, пренасянето, товаренето и разтоварването. В случай на повреди по време на транспорта, дължащи се на лоша или некачествена опаковка, Изпълнителят е длъжен да възстанови щетите за своя сметка.

4.2. Маркировката на доставяните материали трябва да отговаря на изискванията на производителя, включваща: производител, наименование, качество, количество, грамаж, размери, условия за съхранение и др. според конкретния вид.

4.3. Заявените материали да се окомплектоват от Изпълнителя съгласно подадените заявки.

4.4. Доставяната хартия трябва да съответства на заявената по качествени характеристики, да няма явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката при нормална употреба.

5. ДОКУМЕНТИ ПРИ ДОСТАВКА

5.1. При всяка доставка Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя следните документи гарантиращи произхода и качеството на доставените изделия:

- Сертификат за качество;
- Сертификат за произход;
- Приемно-предавателен протокол;
- Фактура-оригинал.





6. ГАРАНЦИИ И КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.

6.1. Предлагащите изделия да бъдат нови и неупотребявани, да отговарят на техническите изисквания и условия, посочени в спецификацията (техническите изисквания), без явни или скрити дефекти, произтичащи от дизайна, материалите или изработката им.

6.2. Възложителят има право на следните рекламации:

- за явни и/или количествени недостатъци - в момента на доставка на изделията;
- за скрити или неявни недостатъци - в срок до 3 /три/ месеца от датата на доставката.

Изпълнителят заменя всички некачествени изделия и доставя липсващите изделия, изцяло за своя сметка, в това число поема и транспортните разходи за подмяната, в срок от 3 /три/ работни дни от датата на рекламацията.

6.3. Протоколът за рекламация се съставя и подписва в 7-седем дневен срок, считано от установяването на рекламацията от Възложителя.

6.4. За съставянето на протокола по т. 6.3. Възложителят писмено (по факс или по друг подходящ начин – куриер, писмо с обр. разписка и др.) уведомява Изпълнителя и го поканва да присъства при установяване на рекламацията и съставянето на двустранен протокол.

6.5. В случай, че Изпълнителят не подпише протокола по т.6.3. или откаже да участва при съставянето и подписването му, Възложителят едностранно съставя и подписва протокола и той е задължителен за страните по договора.

7. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

7.1. Прекратяването на този договор преди изтичане на срока му на действие може да стане по взаимно съгласие на двете страни, изразено в писмена форма.

7.2. Този договор може да се прекрати при настъпване на форсмажорни обстоятелства за период, по-дълъг от 3 (три) месеца.

7.3. При прекратяване на настоящия договор преди изтичане срока му на действие, страните подписват двустранен протокол за уреждане на финансовите взаимоотношения в момента на прекратяване на договора.

7.4. Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции за неизпълнение на договора, може едностранно да прекрати договора напълно или частично след изпращане на писмено уведомление за неизпълнение, при всеки един от следните случаи:

- в случай, че за Изпълнителя бъде открито производство по обявяването му в несъстоятелност;
- в случай, че Изпълнителят не успее да изпълни някоя или всички дейности в рамките на определеното време, указано в договора, или в рамките на съответното удължение, разрешено от Възложителя;
- в случай, че Изпълнителят не успее да изпълни друго(и) задължение(я) по договора.

7.5. В случай, че Възложителят прекрати договора изцяло или частично, при условията на чл.7.4. на договора, тогава Възложителят може да възложи извършването на дейности, които счита за подходящи, подобни на тези, които не са извършени, а Изпълнителят е длъжен да заплати на Възложителя всички допълнителни разходи за такива съответни дейности. Изпълнителят обаче продължава изпълнението на договора в частта, за която договора не е прекратен.

7.6. При прекратяване на договора по вина на Изпълнителя, Възложителят има право да задържи останалите плащания до уточняването по размер на всички разходи и щети,



които ще претърпи от неизпълнението на договора. В този случай, Възложителят следва да заплати на Изпълнителя договореното възнаграждение след като от дължимите плащания бъдат приспаднати горепосочените разходи, суми, причинени вреди, щети и други.

7.7. Възложителят може да се откаже едностранно от договора и да го прекрати и без да е налице неизпълнение от страна на Изпълнителя, като за целта следва да отправи 15 /петнадесет/ дневно писмено предизвестие до Изпълнителя.

8. НЕУСТОЙКИ

8.1. В случай, че Изпълнителят не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора и/или от гаранцията за изпълнение на договора.

8.2. При забава или неточно изпълнение Изпълнителят дължи неустойка за периода на забава в размер на ОЛП+20 пункта, изчислена върху стойността на неизпълнението, но не повече от 10% от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката, Възложителят има право едностранно да прекрати договора.

8.3. В случай, че Изпълнителят е изпълнил задълженията си по договора качествено и в срок, а Възложителят е в забава за плащане, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, изчислена върху стойността на неплатената в срок парична сума, но не повече от 10% от стойността на договора.

8.4. Първите 15 дни от забавата на която и да е от страните по договора са ненаказуеми.

9. ПОДСЪДНОСТ

9.1. На основание чл.117, ал. 2 от ГПК страните се споразумяват, че в случай на невъзможност за решаване на споровете по пътя на преговорите, същите подлежат на разглеждане от компетентния съд по местоседалището на Възложителя – „Мини Марица-изток“ ЕАД.

10. ОБЩИ УСЛОВИЯ

10.1. Договорът влиза в сила от момента на подписването му от двете страни.

10.2. За случай, неуредени с разпоредбите на настоящия договор, се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки, Търговския закон и другите действащи нормативни актове в Република България.

10.3. Настоящият Договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, с еднаква юридическа стойност - по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ГЕОРГИ ЗЛАТЕВ

Изпълнителен директор

Съгласували:

Полнина Маринова - Главен Счетоводител

Иван Андреев - Ръководител отдел „Битово обслужване“

Марин Макаков - Ръководител отдел „Търговски“

Господин Вълчев - Юрисконсулт

Изготвил: Даниел Демирев - експерт търговия

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ЙОАНИС САРУДИНИС

Член на Съвета на директорите