

## ДОГОВОР

Днес, 13.01. 2015г. в гр. София между **СТОЛИЧНА ОБЩИНА**, ул. "Московска" №33, с **БУЛСТАТ** №000696327, представлявана от **Зам.-кмета Направление „Финанси и стопанска дейност“ Дончо Петров Барбалов** (съгласно Заповед № РД-09-69/25.01.2012г. на кмета на Столична община), наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и от друга страна **"Вали Компютърс" ООД**, с **ЕИК104518906**, със седалище и адрес на управление гр. Велико Търново 5000, ул. „Самуил“ №6, представлявано от **Снежана Даскова Хинова**, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

в изпълнение на Заповед №СО-РД-09-02-405/10.12.2014г. за възлагане на обществената поръчка (процедурата е открита на основание чл.16, ал. 8 във връзка с чл.14, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки с Решение № СО-РД-09-03-136/14.08.2014 г., Решение за промяна № СО-РД-09-03-140/28.08.2014 г. вписана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № 00087-2014 -0113, Обявлението за поръчката е публикувано в РОП на 14.08.2014г. и в "Официален вестник" на Европейския съюз под номер 2014/S 157-282508 на 19.08.2014г.) и на основание чл.74, 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 извърши доставка на документни скенери за нуждите на дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси" в Столична община.

Код по КОП 30216110

(2) Параметрите на техниката, предмет на договора, са посочени в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо неразделна част от настоящия договор (Приложение № 1).

### II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. Общата стойност на доставката по чл. 1, ал. 1 е в размер на **25369,00** (двадесет и пет хиляди триста шестдесет и девет) лв. без ДДС или **30442,60** (тридесет хиляди четиристотин четиридесет и два и 0,60) лв. с ДДС съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо неразделна част от настоящия договор (Приложение № 2).

Чл. 3. (1) Сумите по чл. 2 се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси" в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани протоколи за приемане на доставките и оригинална фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Заплащането се извършва в български лева, по банков път по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: „ОББ" АД;

*Всички подписи са записани, съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗПА*

ВІС: В

ІВАН:

### ІІІ. СРОК ЗА ІЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Срокът за изпълнение на доставката по чл. 1, ал. 1 е до 30/тридесет/ календарни дни, считано от датата на регистрационния номер на договора в деловодната система на Възложителя.

### ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да провери чрез тестови процедури доставените технически средства за съответствие и да иска отстраняването на констатираните недостатъци и пропуски в рамките на предмета на договора, както и допълването и отстраняването им в определен срок;
2. да не приема доставката, ако тя не съответства на обема и качеството на неговите изисквания;
3. да изисква информация от **ІЗПЪЛНИТЕЛЯ**, свързана с изпълнението на настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да окаже необходимото съдействие на **ІЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършване на дейностите по настоящия договор;
2. да определи служители, упълномощени да приемат доставката и да подпишат протокол при качествено и точно изпълнение;
3. да заплати посочената в този договор цена в уговорените срокове;
4. да не позволява на неупълномощени лица да настройват, разглобяват или ремонтират доставената стока в гаранционния срок.

Чл. 6. (1) **ІЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие и информация при извършване на дейностите по предмета на договора;
2. да иска проверка и приемане на доставката чрез определени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лица;
3. да получи в срок уговореното възнаграждение, посочено в договора.

(2) **ІЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да извършва дейностите, предмет на настоящия договор качествено, в срок и при спазване на всички технически изисквания;
2. да осигури за своя сметка транспорта на доставката до мястоизпълнението;
3. да прехвърли на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** собствеността на техниката с протокол и всички изискуеми документи, сертификати и др., съгласно условията на обявената поръчка;
4. да достави оригинални, нови и неупотребявани технически средства с гарантиран произход;
5. да предаде техниката, комплектувана с необходимите документи (потребителска

документация, условия за гаранционно обслужване и гаранционна карта);

6. да осигури гаранционна поддръжка на доставените технически средства в рамките на целия гаранционен срок;

7. да определи отговорници, упълномощени да вземат оперативни решения и оторизирани да подписват документи от името на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на настоящия договор;

8. да пази в тайна всички обстоятелства, станали му известни по повод и във връзка с изпълнението на настоящия договор;

9. да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички трудности по изпълнение на договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките, които са взети за отстраняването им;

10. да предоставя всякаква информация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по негово запитване, свързана с изпълнението на договора;

11. да извършва за своя сметка всички работи по отстраняването на виновно допуснати грешки, недостатъци и др., констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и приемателната комисия, относно доставката;

12. да съставя, оформя и представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимите документи за всяко плащане по настоящия договор;

13. да носи пълна отговорност за действието и/или бездействието на подизпълнителите, ако има наети.

## **V. ПРЕДАВАНЕ, ПРИЕМАНЕ, ГАРАНЦИОННО ПОДДЪРЖАНЕ И РЕКЛАМАЦИИ**

Чл. 7. Предаването на техниката, предмет на настоящия договор, се извършва в момента на разтоварването ѝ на посочения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** адрес, чрез протокол, подписан от двете страни.

Чл. 8. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема техниката след проверка дали опаковката, маркировката, съдържанието и качеството са в съответствие със спецификациите и придружаващите документи.

(2) Само след тази проверка **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** подписва протокол за приемане на доставката.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** удостоверяват с подписи върху протокола по ал. 2 качествено изпълнение на доставката или констатации относно некачествено изпълнение.

(4) Рекламации по количествата на доставената техника могат да се правят в момента на подписване на протоколите за предаване или на протокола за приемане.

Чл. 9. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява гаранционна поддръжка на доставените скенери за срок от 3/три/ години.

(2) Срокът на гаранционната поддръжка по ал. 1 започва да тече от датата на подписване на протокола за приемане на доставката.

Чл. 10. (1) В рамките на гаранционния срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме действия и да отстрани за своя сметка всички възникнали проблеми и

дефекти, които не са причинени от неправилно действие на служители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява следните възможности за гаранционно обслужване и поддръжка на доставената техника:

1. гаранционното обслужване се извършва на мястото на инсталация на техниката, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** със собствени сервизни специалисти отстранява възникналата повреда.
2. гаранционното обслужване се извършва в сервиз на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като транспортът на техниката до сервиза и обратно е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 11. (1)** Времето за реакция при възникнал проблем е не повече от 4 часа след подаването на сигнал за неизправност от страна на представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Времето за отстраняване на възникнал проблем е не повече от 3 работни дни след подаването на сигнал за неизправност от страна на представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 12.** В случай, че се установят скрити недостатъци, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен в рамките на гаранционния срок, той е длъжен да ги отстрани или замени некачествените компоненти с нови, със същите или по-добри характеристики, ако недостатъкът ги прави негодни за използване по предназначение. Всички разходи, свързани с отстраняването на недостатъците и замяната на компоненти, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 13.** Гаранционното обслужване се извършва съгласно издадена към датата на доставка гаранционна карта и се отразява в нея.

## **VI. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ**

**Чл. 14.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носят отговорност при невиновно неизпълнение на договорните си задължения.

**Чл. 15. (1)** При забава за изпълнение на доставката по чл. 1, ал. 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от стойността по чл.2 без ДДС.

(2) При некачествено изпълнение на доставките от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, констатирано с протокола по чл. 8, ал. 2, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10% от стойността на доставката.

(3) При надвишаване на времето за отстраняване на проблеми и дефекти в доставените технически средства съгласно чл.11, ал.2, констатирано с протокол, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10% от гаранцията за добро изпълнение, за всеки работен ден без функциониращо техническо средство.

(4) Плащането на неустойки по този договор не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над уговорените

размери по общия исков ред.

**Чл. 16.** При неизпълнение или забава на изпълнението, причинено от неказване на дължимото съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, срокът на забавата не се включва в срока за изпълнение на доставката. В такъв случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност по чл. 15 от договора.

**Чл. 17.** При неизпълнение или забава на изпълнението, причинено от непреодолима сила **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се освобождава от отговорност. В такъв случай, страните могат да уговорят преразпределение на сроковете за изпълнение на настоящия договор. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на двете страни по настоящия договор се спира.

**Чл. 18.** При забавяне на плащанията от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, същият дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** законната лихва.

## **VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 19.** Настоящият договор се прекратява:

1. при изпълнение предмета на договора;
2. по взаимно съгласие;
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
4. от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при забавено, некачествено и лошо изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи обезщетение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно условията на чл. 15.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 20.** Внесената гаранция за изпълнение на договора в размер на 1268,45(хиляда двеста шестдесет и осем и 0,45) лева, се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по номинал, както следва:

1. 60% от гаранцията или 761,07 (седемстотин шестдесет и един и 0,07) лева след приемане на доставката с приемо-предавателен протокол съставен между **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** - чрез упълномощен представител на Дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси ” и **ИЗПЪЛНИТЕЛ**;
2. 40% от гаранцията или 507,38 (петстотин и седем и 0,38) лева след изтичане на сроковете на гаранционна поддръжка, освен в случаите на прекратяване на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в т. ч. и на основание чл.19, т. 3 и т. 4.

**Чл. 21.** За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите и другите действащи нормативни актове.

Чл. 22. Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка страна.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:** 1. Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

**ЗАМ.-КМЕТ НАПРАВЛЕНИЕ  
„ФИНАНСИ И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ“:**

съгласно Заповед РД-09-69/25.01.2012 г.

**/Дончо Барбалов /**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„ПРИХОДИ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА  
МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ“:**

**/Лидия Кираджиева/**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**"Вали Компютърс" ООД**

**УПРАВИТЕЛ:**

**/ Снежана Хинова /**



**Обособена позиция №4:**  
**Доставка на документни скенери за**  
**нуждите на дирекция „Приходи и**  
**администриране на местни данъци и**  
**такси“ в Столична община;**

**ОБРАЗЕЦ № 6В**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от  
**ВАЛИ КОМПЮТЪРС” ООД,**

регистрирано по ф.дело № 835/2000, том 4, стр. 102, парт. 11, представлявано от  
**ДИМИТЪР ИВАНОВ ХИНОВ,**

в качеството на Управител с БУЛСТАТ/ЕИК 104518906, регистрирано в  
Великотърновски окръжен съд, със седалище гр. Велико Търново, ул. “Самуил” № 6 и  
адрес на управление гр. Велико Търново, ул. “Самуил” № 6, адрес за кореспонденция:  
гр. Велико Търново, ул. “Самуил” № 6

след проучване и запознаване с документацията за участие в настоящата открита  
процедура, предлагаме да изпълним обществената поръчка с предмет: **„Доставка на**  
**настолни компютърни конфигурации, преносими компютри, монитори,**  
**документни скенери, принтери и мултифункционални устройства“, Обособена**  
**позиция №4 “Доставка на документни скенери за нуждите на дирекция „Приходи**  
**и администриране на местни данъци и такси” в Столична община**

Общата цена за изпълнение на поръчката е в размер на:

**25 369,00 лева**

(двадесет и пет хиляди триста шестдесет и девет лева ) без ДДС

*с оуми*

**30 442,60 лева**

(тридесет хиляди четиристотин четиридесет и два 0,60 лева ) с ДДС

*с оуми*

№	Наименование	Количество, брой	Единична цена в лева, без ДДС	Обща цена в лева, без ДДС	Единична цена в лева, с ДДС	Обща цена в лева, с ДДС
1.	Документен скенер Canon Document Reader M140	23	1 103,00	25 369,00	1 323,60	30 442,80
Обща стойност:				<b>25 369,00</b>	-	<b>30 442,60</b>

Общата цена включва всички разходи (транспорт, застраховки, гаранционна поддръжка  
и сервиз; всички данъци, такси, акцизи, които са дължими на територията на Република  
България) за цялостното, качествено и срочно изпълнение на поръчката съгласно  
изискванията на документацията за участие и предложените от нас условия, както и в  
съответствие с изискванията на всички нормативни изисквания относно доставката на  
скенери.

**Обособена позиция №4:**

**Доставка на документни скенери за нуждите на дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси“ в Столична община;**

Предлагаме следния начин на плащане при изпълнението на обществената поръчка:


Възложителят превежда дължимата цена по банков път в срок до 30 (тридесет) календарни дни след одобряване на оригинална фактура и представяне на двустранно подписан протокол за приемане на доставката.

При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС.

До подписването на окончателния договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата: 17.09.2014 г.

Подпис и печат:

Димитър Хинов,  /име, длъжност/



**Поставя се в отделен плик № 2****ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**„ Доставка на настолни компютърни конфигурации, преносими компютри,  
монитори, документни скенери, принтери и мултифункционални устройства по  
четири обособени позиции ”**

От “ВАЛИ КОМПЮТЪРС” ООД

(наименование на участника)

представявано от СНЕЖАНА ДАСКОВА ХИНОВА

(трите имена)

в качеството на Управител

(длъжност или друго качество)

с БУЛСТАТ/ЕИК 104518906, регистрирано в гр. Велико Търново

със седалище и адрес на управление: гр. Велико Търново, ул. “Самуил” № 6., Адрес

за кореспонденция: гр. Велико Търново, ул. “Самуил”

№ 6, 062 610 909, факс: (062) 610 921, e-mail: [vali@vali.bg](mailto:vali@vali.bg)**Обособена позиция №4: Доставка на документни скенери за нуждите на  
дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси“ в Столична  
община – 23 броя**

Параметър	Минимални технически изисквания	Предлагани от участника параметри
Тип	Цветен скенер с подаващо устройство	Цветен скенер с подаващо устройство
Производител и модел	Да се специфицира	Canon Document Reader M140
Двустранно сканиране	Автоматично	Автоматично
Размер на сканиране	A4	A4
Скорост на сканиране	мин.40 ppm/80 ipm (200 dpi) ч/б и цветно	40 ppm/80 ipm (200 dpi) ч/б и цветно
Оптична резолюция	мин. 600 dpi	600 dpi
Капацитет за подаване на документи	мин. 50 листа	50 листа
Допустимо дневно натоварване	мин. 5000 сканирания/ден	6000 сканирания/ден

**Обособена позиция №4:  
Доставка на документни скенери за  
нуждите на дирекция „Приходи и  
администриране на местни данъци и  
такси“ в Столична община;**

Параметър	Минимални технически изисквания	Предлагани от участника параметри
Интерфейс	Hi-Speed USB 2.0	Hi-Speed USB 2.0
Софтуерен интерфейс за управление	Да поддържа мин. TWAIN и ISIS	поддържа TWAIN и ISIS
Софтуер за оптично разпознаване на текст (OCR)	Стандартно	Стандартно
Подобряване четливостта на сканираните документи (изчистване на цветни петна и фонове, корекция и изправяне ориентацията на документите, пропускане на празни страници)	стандартно, с функционалност равна на Kofax VRS или по-добра, софтуерно или хардуерно	стандартно, с функционалност равна на Kofax VRS или по-добра, софтуерно или хардуерно
Захранване	220V, 50Hz	220V, 50Hz
С включени	Захранващ кабел и интерфейс кабел, документация и драйвери	Захранващ кабел и интерфейс кабел, документация и драйвери, включен допълнителен комплект ролки Exchange Roller Kit
Гаранционен срок	мин. 1 година	3 години
Срок за изпълнение	До 30 календарни дни	До 30 календарни дни

Дата: 17.09.2014 г.

Подпис и печат:

Снежана Хинова, Управител  
/име, длъжност/