

ДОГОВОР ЗА ЗАЕМ ЗА ПОСЛУЖВАНЕ

Днес, 2024 г., в гр. Пловдив, на основание чл. 243 – 249 от Закона за задълженията и договорите и решение №..... на общински съвет-Пловдив, взето с протокол № от заседание, проведено на....., между:

1. Община Пловдив, със седалище и адрес на управление: гр. Пловдив, пл. „Стефан Стамболов” № 1, с ЕИК: 000471504, представлявана от Кмета Костадин Димитров и Елена Димитрова – Дирекция дирекция «Счетоводство», наричана по-долу ЗАЕМОДАТЕЛ, от една страна, и
2. Регионална дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ –Пловдив, ЕИК по БУЛСТАТ 129010851, с адрес: гр. Пловдив, ул. „Преслав “ № 33, представлявана от Директора старши комисар Васил Димов, наричана по-долу ЗАЕМАТЕЛ, от друга страна,

се сключи настоящият договор за заем за послужване, като страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ЗАЕМОДАТЕЛЯТ предоставя на ЗАЕМАТЕЛЯ за временно и безвъзмездно ползване следните вещи: Мултикоптер Matrice M30T, Стандартна батерия DJI Enterprise TB30 LiPo 5880mAh за Мултикоптер Matrice M30T, Допълнителна батерия DJI Enterprise WB37 LiPo 4920mAh за Мултикоптер Matrice M30T, ведно със Софтуер за предаване на живо Streamfox Streaming Basic с включени 2 допълнителни устройства за предаване на живо и допълнителни 240 часа предаване на живо /наричани по-долу „вещите“/.

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок от 5(пет) години, считано от подписването му от страните.

Чл. 3. Вещите преминава във владение на ЗАЕМАТЕЛЯ с подписване на приемо-предавателен протокол от страните, изготвен в два екземпляра – по един за всяка от страните.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 4. ЗАЕМОДАТЕЛЯТ предоставя на ЗАЕМАТЕЛЯ вещите по чл. 1 в отлично техническо състояние.

Чл. 5. ЗАЕМАТЕЛЯТ се задължава:

5.1. Да ползва вещите за нуждите на РДПБЗН-Пловдив ;

5.2. Да се грижи за вещите като добър стопанин, като предпочита нейното запазване пред запазването на своите вещи;

5.3. Да заплаща обикновените разноски за поддържането, запазването и ползването на вещите;

5.4. Да уведоми незабавно ЗАЕМОДАТЕЛЯ за повреди и посегателства, извършени върху наетата вещ;

5.5. Да върне заетата вещ в състояние, в което я е получил, с изключение на промените, свързани с нормалното ѝ похабяване.

Чл. 6. ЗАЕМАТЕЛЯТ има право да поиска от ЗАЕМОДАТЕЛЯ да му изплати извънредните разноски за запазването на вещите, ако те са били необходими и неотложни.

Чл. 7. ЗАЕМОДАТЕЛЯТ е длъжен да не ограничава или лишавя без основание ЗАЕМАТЕЛЯ в ползването на вещите.

Чл. 8. ЗАЕМОДАТЕЛЯТ дължи обезщетение за вредите, причинени на ЗАЕМАТЕЛЯ от скритите недостатъци на заетата вещ, ако умишлено или поради небрежност не ги е съобщил на ЗАЕМАТЕЛЯ.

III. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 9. ЗАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да върне вещите след изтичане на срока по чл. 2 от договора.

Чл. 10. ЗАЕМОДАТЕЛЯТ може да иска връщането на вещите преди срока:

10.1. Ако неотложно се нуждае от нея, поради непредвиден случай;

10.2. В случаите, когато ЗАЕМАТЕЛЯТ не изпълнява задълженията си по чл. 5 от договора.

Чл. 11. Страните могат да прекратят договора преди изтичане на уговорения срок:

11.1. с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;

11.2. по взаимно съгласие;

11.3. по искане на ЗАЕМОДАТЕЛЯ в случаите по чл. 10 от настоящия договор;

11.4. по искане на ЗАЕМАТЕЛЯ – при отпадане на необходимостта от ползване на вещите.

Чл. 12. Договорът може да бъде допълван или изменян с двустранни писмени споразумения, считани за неразделна част от него.

IV. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 13. Всички съобщения и уведомления между страните по този договор се считат за извършени при спазване на писмена форма.

Чл.14. Споровете между страните се разрешават чрез писмени споразумения, а при непостигане на такова – по реда на ЗЗД, ГПК и действащото законодателство.

Чл. 15. За неуредените въпроси се прилагат съответно разпоредбите на ЗЗД, ГПК и действащото законодателство.

Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра – два за ЗАЕМАТЕЛЯ и един брой за ЗАЕМОДАТЕЛЯ.

ЗАЕМОДАТЕЛ:

КОСТАДИН ДИМИТРОВ

Кмет на община Пловдив

/...../

Елена Димитрова

Директор дирекция «Счетоводство»

/...../

Съгласувано:

ЗАЕМАТЕЛ:

ВАСИЛ ДИМОВ

ст.комисар

/...../

.....

главен счетоводител «Счетоводство»

/...../

съгласувано:

