

№ 1х-4 / 18.09.15с

**ДОГОВОР ЗА ДОСТАВКА**  
**на канцеларски материали и консумативи**

Днес, 18.09.15с в гр. Дупница в резултат на проведена процедура по глава VIII "а" от ЗОП за възлагане на обществена поръчка се сключи настоящият договор между:

**1. ОБЩИНА ДУПНИЦА**, с адрес: гр. Дупница, пл. "Свобода" №1 и с ЕИК 000261630, представлявана от инж. Методи Христов Чимев – Кмет на Община Дупница и временно изпълняващ длъжността "главен счетоводител", наричан по-долу, за краткост **"ВЪЗЛОЖИТЕЛ"**

и

~~2. ЕТ "Лалка Стоева-Ангора", със седалище и адрес на управление: гр. Дупница, ул. "Свобода" №1, ЕИК 000261630, представлявано от [име], от друга страна, наричан по-долу за краткост **"ИЗПЪЛНИТЕЛ"**,~~

на основание чл.101е от ЗОП, се подписа настоящия договор за следното:

Страните се споразумяха за следното:

### **I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

- 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва доставка на канцеларски материали, необходими за нуждите на Община Дупница от възложената обществена поръчка с предмет **"Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на Община Дупница"**, след предварителна заявка, както и тези, заявени при възникнала нужда от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съобразно асортимента по Приложение 1 към настоящия договор, както и на други материали от предложения каталог от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и свързани с предмета на настоящия договор.
2. Количеството се уточнява по предварително изготвена заявка.

### **II. УСЛОВИЯ И СРОК НА ДОГОВОРА**

3. Настоящият договор се сключва за срок от **2 г. (две)** календарни години, считано от датата на подписване на договора, или до изчерпване на максималния разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на публичната покана не повече от **66 000лв. (шестдесет и шест хиляди лева)**.

3.1. В случай, че не е открита или завършена нова процедура за обществена поръчка със същия предмет, настоящият договор запазва действието си при същите условия до сключване на нов договор след проведена нова процедура.

4. Заявките ще бъдат изготвяни регулярно през срока на договора - ежемесечно и при възникнала необходимост.

5. Заявките се подготвят от упълномощено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице и се подават на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по факс, е-мейл, с писмо или лично.
6. Доставка на всяка конкретна заявка се извършва от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** със собствен транспорт и за собствена сметка в рамките на работното време на общинска администрация.
7. Срокът за изпълнение на доставките при ежемесечни поръчки ще бъде в рамките на - не по-късно от 2 / два / дни от заявка, а за заявките при възникнала необходимост - в рамките на 24 / двадесет и четири / часа.
8. Стоките ще се доставят на следния адрес: гр. Дупница, общ. Дупница, пл. "Свобода" №1, сградата на Общинска администрация.

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

9. Цената на стоките, предмет на настоящия договор, е съобразно Приложение 1 към същия, представляващо неразделна част от офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а за стоки извън посочения в него асортимент - по цени, посочени в предоставения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каталог.
10. Плащането ще се извърши, по сметка **IBAN** **ВІС** **Титуляр на сметката ЕТ "Лалка Стоева Ангора"**, посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в двуседмичен срок след доставянето на всяка конкретна заявка.
11. Не се допуска промяна на договорените цени и договора освен в случаите на чл. 43 от ЗОП.
12. Фактурирането на доставените канцеларски материали ще се осъществява за всяка заявка.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

13. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право по всяко време да прави проверка на доставките на място, относно качество, количество и срок на доставките.
14. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащане по фактура, която не е оформена съгласно изискванията на Закона за счетоводството.
15. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора.
16. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заявените количества канцеларски материали, при качествено и точно изпълнение на доставката, с подписване на приемо - предавателен протокол.
17. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за заявената доставка, съобразно чл.10 от настоящия договор
18. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни доставката в срок и без отклонения.
19. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията за доставката по чл.1 от настоящия договор да откаже тяхното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни своите задължения съгласно договора.

### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

20. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи цена в размера, по начина и в срока, уредени в настоящия договор.

21. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя заявеното количество канцеларски материали.

22. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни доставката с грижата на добър търговец, пълно, точно и качествено в договорения срок, съгласно получената заявка.

23. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури за своя сметка товаро-разтоварните дейности и транспорта по доставката до мястото на изпълнение, посочено в чл.8 на настоящия договор.

24. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за доставяното от него. При наличие на дефектни и некачествени стоки, замяната с нови качествени е изцяло за негова сметка. Констатацията за негодността се оформя в протокол, като негодната стока се предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

25. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да прехвърли на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** собствеността върху материалите, с подписване на приемо - предавателен протокол.

26. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

## VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

27. Настоящият договор се прекратява:

(1).С изтичането на срока по чл. 3 от настоящия договор;

(2).По взаимно съгласие между страните;

(3).При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

28. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да прекрати действието на договора чрез едноседмично писмено предизвестие в следните случаи:

(1).**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не извърши част или цялата доставка в сроковете, договорени между страните;

(2).**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое друго задължение по договора.

29. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** могат да прекратят договора по взаимно съгласие без да си дължат неустойки.

30.В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се забави повече от 3 дни с предаването на стоките, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора. Развалянето има действие от деня, в който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е получил писмено уведомление.

## VII. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И НЕУСТОЙКИ

31.Гаранциите на стоките са съобразно вида на конкретната стока.

32.Рекламации за скрити дефекти и недостатъци се правят съгласно гаранционните условия за всяка конкретна стока. За стоки без гаранционен срок рекламации за скрити дефекти се правят не по-късно от 7 дни от датата на доставката.

33.При забавяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при предаването на дължимите стоки той дължи неустойка в размер на половин процент за всеки просрочен ден, но не повече от петнадесет процента от стойността на дължимите стоки.

## VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

29. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** могат да прекратят договора по взаимно съгласие без да си дължат неустойки.

30. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се забави повече от 3 дни с предаването на стоките, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора. Развалянето има действие от деня, в който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е получил писмено уведомление.

## **VII. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ И НЕУСТОЙКИ**

31. Гаранциите на стоките са съобразно вида на конкретната стока.

32. Рекламации за скрити дефекти и недостатъци се правят съгласно гаранционните условия за всяка конкретна стока. За стоки без гаранционен срок рекламации за скрити дефекти се правят не по-късно от 7 дни от датата на доставката.

33. При забавяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при предаването на дължимите стоки той дължи неустойка в размер на половин процент за всеки просрочен ден, но не повече от петнадесет процента от стойността на дължимите стоки.

## **VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

34. Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

35. Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора и с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентният съд на територията на Република България по реда на ГПК.

36. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Приложение:

1. Лицно пред

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**

.....  
/инж. Методи

.....  
/Марийка Стоидк

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**

.....  
Лалка Стоева

Управител

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на  
Община Дупница“.**

ОТ: ЕТ „Лалка Стоева – Ангора“

(наименование на участника)

с адрес: гр. Кюстендил, ул. „Св. Кирил и Методи“ , № 1

тел.: 075620007, факс: 075620007 e-mail: [info@lalka-stoeva.com](mailto:info@lalka-stoeva.com)

регистриран по ф. д. № 1 / 2014 г. по описа на КОС,

Булстат / ЕИК: 1000001673

Дата и място на регистрация по ДДС: 11.04.1994г гр.Кюстендил.

Разплащателна сметка:

банков код: 260101

банкова сметка: BG10000016730000000000000000

банка: ОББ АД ;

град/клон/офис : Кюстендил

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с условията на поръчката, заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на Община Дупница“**, във връзка с което Ви представяме нашата оферта, както следва:

№	Канцеларски материали	Мярка	Общо количество	Единична цена без ДДС	Обща стойност
1	Хартия А4 - Хартия нерещиклирана А4 /500 листа в опаковка/ 80 ±1,5 g/m2.	Кашон	23	8.60	197.80
2	Хартия А3 Хартия нерещиклирана А3 /500 листа в опаковка/ 80 ±1,5 g/m3	Кашон	2	15.00	30.00
3	Листа,карирани Хартия карирана А4 /минимум 100 листа в опаковка/	Пакет	1	2.50	2.50
4	Листа,цветни,разграничителни формат А4 полипропилен ИЛИ картон, 10 теми в различни цветове	Пакет	1	2.00	2.00
5	Кубчета,бели	Бр.	24	0.80	19.20

	Блокче със самозалепващи листчета: средно 75мм х75мм (+/-10 мм отклонение) 80-100 листчета в опаковка				
6	Папки с машинка – картонени или от PVC	Пакет	1	0.10	0.10
7	Папки “Дело” - картон 360 гр., бяла	Пакет	40	0.10	4.00
8	Папки “Дело”широки	Бр.	2	0.20	0.40
9	Папки “Дело”картонени с връзки	Бр.	2	1.20	2.40
10	Класьори (големи) Папка: класьор, подходяща за съхранение на документи А4; с широчина от на гърба 7 до 8 см; със сменяем етикет; здрави механизми за перфорирани листа с два ринга; да се предложи доставка в поне 5 различни цвята;	Бр.	35	2.00	70.00
11	Класьори (малки)	Бр.	13	1.80	23.40
12	Джоб - Папка джоб стандартна перфорация	Пакет	115	1.50	172.50
13	Папки,найлонови/ПВЦ Папка: от PVC (поливинилхлорид) с перфорация; прозрачна корица отпред и цветна долна корица; машинка за захващане на перфорирани листа А4, да се предлага в мин 6 цвята, 50 броя в пакет	Пакет	114	2.50	285.00
14	Химикали	Бр.	60	0.10	6.00
15	Пълнители	Бр.	8	0.10	0.80
16	Молив: автоматичен /0,5 мм/	Бр.	15	0.30	4.50
17	Маркери(комплект) Маркер перманентен: за писане върху CD, стъкло, дърво, фолио и др.; дебелина на писеца - от 0.5 до 0,8 мм. Да се предлага в минимум 5 цвята: черен, червен, син, зелен, бял	Бр.	4	0.30	1.20
18	Маркер за подчертаване на текст /връх с ширина от 3 до 5 мм флуоресцентен - комплект 4 - 6 цвята с фосфоресциращи цветове, със скосен писец	Бр.	4	1.60	6.40
19	Папки,хартиени без машинка – картонени, от PVC	Бр.	6	0.03	0.18
20	Телбод	Бр.	2	4.00	8.00
21	Кламери Кламери: никелирани или поцинковани, малки 25 - 32 мм, 100 бр. в кутия	Кутии	65	0.30	19.50
22	Телчета за телбод Телчета за телбод 24/6 мм; мин.1000 бр в кутия	Кутии	35	0.30	10.50
23	Дискети - 3,5'', 1.44 MB с етикети	Кутии	2	10.00	20.00
24	Мемориални ордери – Мемориален ордер среден 100 листа	Кочан	2	0.80	1.60

25	РКО Разходен касов ордер 100 листа	Кочан	1	0.50	0.50
26	ПКО Приходен касов ордер квитанция 100 листа	Кочан	1	0.60	0.60
27	Бюджетно платежно нареждане за СЕБРА Бюджетно платежно нареждане за лазерен принтер 100 листа	Бр.	5	0.02	0.10
28	Преводно нареждане Преводно нареждане за кредитен превод - химизирано /малко/ 100 листа	Кочан	1	1.50	1.50
29	Нареждане разписка - Нареждане разписка химизирано 100 листа	Бр.	1	0.02	0.02
30	Нареждане за масово плащане- химизирано 100 листа	Бр.	1	0.02	0.02
31	Касови книги Касова книга 100 листа твърда подвързия химизирана	Бр.	1	6.00	6.00
32	Пликове малки бели; залепване по дължина	Бр.	130	0.04	5.20
33	Пликове големи бели; залепване по дължина	Бр.	120	0.10	12.00
34	Пликове средни бели; залепване по дължина	Бр.	22	0.08	1.76
35	Пликове Б4 кафяви смз лента залепване по дължина	Бр.	2	0.03	0.06
36	Пликове с десен прозорец бял;	Бр.	40	0.06	2.40
37	Коректор лента Коректор: лентов ширина: от 4 мм до 6 мм , дължина от 5 м до 8 м;	Бр.	20	2.00	40.00
38	Папки картонени без машинка	Бр.	40	0.02	0.80
39	Пощенски плик А4 бели; залепване по дължина	Бр.	30	0.10	3.00
40	Плик А3 бели;	Бр.	15	0.07	1.05

	залепване по дължина				
41	Папка-класьор 7 см	Бр.	1	1.00	1.00
42	Папки висящи с машинка	Бр.	6	0.50	3.00
43	CDR-80-шпиндел x 100 дискосе CD 700 MB за запис на данни	Опаковки	1	22.00	22.00
44	DVD-R шпиндел x 100 дискосе DVD-R/+R: 4.7 GB /4x максимална скорост, 4,7 GB (120 мин.) 25 бр. в опаковка	Опаковки	1	16.00	16.00
45	Тиксо хартиено 50 мм/безцветно 2 см	Бр.	2	0.20	0.40
46	Спрей за почистване на офис техника Спрей /пяна/: почистване на екрани, клавиатури и периферни устройства, мин.250 мл	Бр.	5	4.00	20.00
47	Картон А3/А4 160гр/кв.м бял/жълт/син Цветен картон 160-200 г/кв.м; пакет (по 250 листа), подходящ за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери както и двустранно копиране: - формат А4 (размери 210x297 мм);	Бр.	1	0.10	0.10
48	Фолио горещо ламиниране А3/А4	Бр.	1	0.20	0.20
49	Фолио студено ламиниране	Бр.	1	0.10	0.10
50	Клипборд А4 с окачване Клипборд: с капак, изработен от PVC (поливинилхлорид), А4, с метален механизъм за захващане на листа	Бр.	2	5.00	10.00
51	Лепещи листчета / разделители /	Бр.	6	0.02	0.12
52	Антителбод с метален корпус с пластмасово допълнение	Бр.	1	0.60	0.60
53	Хартия А3/А4 80 гр./ кв.м бял/жълт/син и др.цветове Хартия цветна за лазерни принтери А4 /500 листа, 80 гр/кв.м +/- 1,5 гр.	Бр.	1	0.03	0.03
54	Тетрадка голям формат с твърди корици от 100 листа	Бр.	5	2.00	10.00
55	Пътни книжки - 20 листа	Бр.	1	1.50	1.50
56	Бланки за скици А4	Бр.	80	0.04	3.20
57	Бланки за скици А3	Бр.	80	0.05	4.00
58	Тонер касети за принтер	Бр.	2	4.00	8.00
59	CD	Кутии	1	0.20	0.20
60	Архивни кутии	Бр.	10	1.00	10.00
61	Кашони	Бр.	10	0.10	1.00
62	Опаковъчна/Амбалажна хартия	Опаковки	1	1.50	1.50
63	Лепило сухо 15 – 25 гр	Бр.	1	0.40	0.40



64	Пликове за CD Самозалепващ се хартиен плик от бяла офсетова хартия – 90 гр./кв.м. с прозрачен кръгъл прозорец за оптичен компактдиск (CD), размери 124-127мм x124-127 мм. Ф110 мм	Бр.	50	0.05	2.50
65	Ножица за хартия и картон, дължина минимум 17 см, максимум 21 см с пластмасова дръжка	Бр.	1	3.00	3.00
66	Хартия за принтер-двупластова- 240x 11x 2 Хартия за матрични принтери с размери 240ммx11инча x2 , с перфорация от двете страни;в кашон (х около 850 бр.)	Бр.	2	18.00	36.00
67	Хартия за принтер-двупластова-150/11/2 Хартия за матрични принтери с размери 150мм x 11инча x 2; с перфорация от двете страни; В кашон (х около 850 бр.)	Кашон	5	18.00	90.00
68	Мастило за печат / синьо / 25 – 50 мл	Бр.	4	2.00	8.00
<b>Обща стойност без ДДС :</b>					1215.84
<b>ДДС 20 %</b>					243.17
<b>Обща стойност с ДДС :</b>					1459.01

Общата цена на предмета на обществената поръчка е: 1215.84 лв. (словом хиляда двеста и петнадесетлв. и 0.84 ст.) без ДДС и 1459.01 лв. (словом хиляда четиристотин петдесет и девет лв. и 0.01 ст.) с начислен ДДС.

Така предложената цена включва всички разходи за изпълнение предмета на поръчката.

Посочените единични цени не подлежат на промяна през целия срок на действие на договора за изпълнение на поръчката.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по обществената поръчка.

При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. В случай, че бъде открито такова несъответствие, сме съгласни комисията на възложителя да приведе общата цена в съответствие с единичната цена на офертата.

При несъответствие между предложената цена, изписана словом и цената, посочена с цифри, валидна ще бъде цената, посочена словом.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним и предадем договорените количества стоки, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да подпишем и представим парична/банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 % от стойността му, без ДДС.

**Приложение:** Попълнена таблица в Excel.

Дата: 28.08.2015 г.

Подпис и печат

**Забележка:** Участниците, регистрирани по ДДС, отбелязват наличието на такава регистрация.