



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

ДОГОВОР

№ 39 / 27.03.2017г.

Днес, 27.03. 2017 г., на основание чл.112 от ЗОП, във връзка с Решение № 2.1./02.03.2017г. на Кмета на Община Бяла Слатина за избор на Изпълнител, в гр. Бяла Слатина между:

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА, адрес: гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68, ЕИК (БУЛСТАТ) 000193058, представлявана от инж. Иво Ценов Цветков – Кмет на Община Бяла Слатина и Татяна Иванова Пеняшка – Директор Дирекция „Бюджет и счетоводство“, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

“Веселин Балев” ЕООД, със седалище и адрес на управление гр. Плевен, ул. “Дойран” №63А, с ЕИК/БУЛСТАТ: 114616366, представлявано от Веселин Балев – в качеството му на Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

Заменил съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши доставка на стоки в изпълнение на Обособена позиция № 2 „Доставка на канцеларски материали, вписани в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“ от обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, компютърни аксесоари и консумативи“.

(2) Стоките са с технически показатели съгласно техническата спецификация на Възложителя (Приложение № 1 към договора).

(3) Стоките са за нуждите на общинска администрация Бяла Слатина, ОП „Пазари и социални дейности“, ОП „Социално предприятие за озеленяване и благоустройство“, ОП „Чистота и строителство“, Дом за стари хора с.Попица, както и за нуждите на проекти, финансирани по договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейския социален фонд (ЕСФ) и Инициативата за младежка заетост, Кохезионния фонд на Европейския съюз

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да заявява неограничен брой от всички артикули, както и да не прави поръчки за някои от тях.

Всички материали в настоящия договор са закупени съгласно чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗД

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Стойността на всяка заявка се определя въз основа на цените на стоки, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовата оферта.

(2) Цената на договора е на обща стойност до 5 000 лв. /пет хиляди лева/, без ДДС, съответно 6 000 лв. /шест хиляди лева/ с ДДС.

(3) Цената по предходната алинея е окончателна и включва всички разходи за изпълнението на поръчката – стойност на аксесоарите, консумативите и материалите, транспорт, доставка, печалба и т.н.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща стойността на извършените доставки по всяка една заявка по банков път до 30 календарни дни от датата на представяне на оригинални фактури и подписан приемо-предавателен протокол без забележки. Плащането се извършва по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Обслужваща банка: "

IBAN: "

BIC: "

Титуляр на сметката: Веселин Балев;

Данните са взети, съгласно и. 72 и и. 74 от ДОПК, във връзки с и. 42, ал. 5 от ЗОП

(5) В издадените разходо-оправдателни документи по извършени доставки за нуждите на проекти, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ посочва следния текст: "Разходът е по проект (посочва се наименованието) Договор №...../.....".

III. СРОК

Чл. 3 (1) Договорът се сключва за срок 24 /двадесет и четири/ календарни месеца. Срокът на договора започва да тече от датата на неговото подписване.

(2) Срокът за изпълнение на заявките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е 1 /един/ календарен ден. Срокът за изпълнение на съответната заявка започва да тече от деня, следващ деня на получаване на заявката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IV. ПРИЕМАНЕ НА ЗАЯВКИ

Чл.4. (1) Заявките по предходната алинея се подават в писмен вид, по факс или по електронен път, в зависимост от нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Заявката се подава от упълномощени лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както следва:

- стоки за нуждите на общинска администрация - Бяла Слатина, стоки за нуждите на ОП „Пазари и социални дейности”, стоки за нуждите на ОП „Социално предприятие за озеленяване и благоустройство“ и стоки за нуждите на ОП „Чистота и строителство” – Васил Недков Василев.

- стоки за нуждите на Дом за стари хора с.Попица – Иван Валентинов Ценов.

(2) Фактури се издават за всяка доставка и за всяка звено на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поотделно.

(3) Заявките за нуждите на проекти се подават от Ръководителя на проекта и в тях задължително се упоменава наименованието на проекта, номера на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и допълнителна информация, в случай на изисквания от Програмата.

(4) Извършените доставки по заявки за нуждите на проекти, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ удостоверява с подписване на Протокол, изготвен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема заявките за доставка на факс: _____ или на e-mail адрес: _____, като осигурява възможност за приемане на такива по всяко време на денонощието.

Замислено, съгласно и. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛО

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.6. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да доставя стоките, предмет на настоящия договор в количества, съответстващи на заявките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да доставя заявените стоки в подходящи за запазването им при транспортиране и съхранение в склад опаковка.

(3) Да спазва срока за доставка, посочен в чл. 3 на настоящия договор.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

(4) Да изпълнява всички писмени нареждания и заповеди, дадени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез определено от него лице.

(5) Да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при възникване на пречки, които могат да забавят или да направят невъзможно изпълнението на Договора.

(6) При констатиране на видим фабричен дефект на материала в момента на доставката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отказва да приеме, връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и не заплаща доставените стоки. Изпълнителят се задължава да извърши замяна в рамките на 3 /три/ календарни дни.

(7) При поява на скрит фабричен дефект и извършена рекламация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши замяна на дефектиралата стока в рамките на 3 /три/ календарни дни;

(8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи съответното плащане в размера и сроковете, уговорени в настоящия договор.

(9) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор за подизпълнение, ако е обявил в офертата си ползването на подизпълнители, както и да го представи в петдневен срок от сключването на настоящият договор на Възложителя.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща цената на извършените доставки по договора чрез звената си при спазване на всички предвидени условия и срокове.

Чл.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да осъществява контрол по изпълнението на договорните задължения от страна на Изпълнителя във всеки един момент от срока на договора, без с действията си да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.8. В десет дневен срок от датата на доставката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да направи рекламация за качество на доставената стока. Рекламацията се оформя в писмен вид с пълно описание на дефекта.

Чл.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за виновни действия или бездействия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в резултат на които е възникнала загуба или нанесена вреда на стоките, вследствие изпълнение предмета на договора.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора без ДДС или 150 лв. (сто и петдесет лева).

(2) Гаранцията за изпълнение обезпечава изпълнението на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранцията за изпълнение на договора преди подписването му под формата на парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1. Паричната сума се внася от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на името на Община Бяла Слатина по следната банкова сметка: **ЗИС**

2. Банковата гаранция се представя в оригинал, безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Община Бяла Слатина със срок на валидност, равен на срока на изпълнение на договора, удължен с 30 (*тридесет*) календарни дни. При забава в изпълнението, независимо от причината за това, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ удължава срока на валидност на банковата гаранция с колкото дни, с колкото дни е забавата.

3. Застраховката, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е в полза на Община Бяла Слатина със срок на валидност, който покрива срока на изпълнение на договора, удължен с 30 (*тридесет*) календарни дни. При забава в изпълнението, независимо от причината за това, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя за времето на забавата.

Данните са валидни, съгласно чл. 12, ал. 5 от ЗОП



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

4. Всички разходи, свързани с обслужването на гаранцията за изпълнение на договора, включително и нейното възстановяване, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, до неговото решаване по споразумение или чрез влязло в сила решение.
- (5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение в пълен размер и се удовлетворява от нея в случаите по чл. 13 по този договор.
- (6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи от стойността на гаранцията размера на начислената неустойка по настоящия договор, поради неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (7) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е представил банкова гаранция или застраховка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да пристъпи към упражняване на правата по нея при условията на предходните алинеи.
- (8) При пълно или частично неизпълнение на договореното от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа в пълен размер или съразмерно на неизпълненото гаранцията за изпълнение на договора и упражнява правата по нея. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора и се удовлетворява от нея и в случаите по чл. 12, ал. 2 от този договор.
- Чл. 11.** (1) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава поетапно от страна на Възложителя, както следва:
1. 50 % от стойността на гаранцията се освобождава след 31.12.2017г.
 2. Останалите 50% от стойността на гаранцията се освобождава в едномесечен срок след изпълнение и на последната заявка за доставка по договора.
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, при прекратяване на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и при други условия, съгласно клаузите на настоящия договор.

ВИ. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ

Чл.12. (1) Ако в резултат на виновно неизпълнение на договорно задължение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ настъпи невъзможност за реализиране на подадена заявка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10 /десет/ % от стойността на доставката.

(2) Начислените неустойки се удържат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от стойността на гаранцията за изпълнение по договора

ВИИ. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.13. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключване на договора, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това уведомление следва да бъде потвърдено от Българската търговскопромишлена палата (БТПП), в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

Чл.14. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договора да бъде прекратен.

ВИИИ. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

Чл. 15. Всички данни, сведения и факти, свързани със сключването и изпълнението на този договор, ще се третират от страните като конфиденциална информация, доколкото в законодателството не се изисква регистрирането или публикуването на дадена информация.

Чл. 16 (1) Изпълнителят няма право без предварителното писмено съгласие на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

(2). Възложителят гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от Изпълнителя документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица.

Х. СПОРОВЕ

Чл.17. Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора.

Чл.18. В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния съд по реда на ГПК.

Чл.19. Правата и задълженията по настоящия договор не могат да се прехвърлят едностранно на трети лица.

XI. СЪОБЩЕНИЯ

Чл.20. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от упълномощените представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.21. За дата на съобщението се смята :

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по телефакс или ел. поща.

Чл.22. За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

Възложител: гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68, на вниманието на инж. Иво Ценов Цветков – Кмет на Община Бяла Слатина, тел. _____, факс: _____, e-mail: _____

Изпълнител: гр. Плевен, ул. "Дойран" № 63А, на вниманието на Веселин _____ Балев –
Управител на "Веселин Балев" ЕООД, факс: _____, e-mail: _____

Чл.23. При промяна на данните по чл.22, съответната страна е длъжна да уведоми другата в триденен срок от промяната.

XII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. Действието на този договор се прекратява:
- с изтичане на срока по договора;

Замитено, съгласно и.2, ал.2, т.5 от 3910



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

- предсрочно при достигане на стойността на договора – 5 000 лв. /пет хиляди лева/ без ДДС, съответно 6 000 лв. /шест хиляди лева/ с ДДС.
- по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати едностранно договора с 30 (тридесет) дневно предизвестие, като заплати направените към момента на предизвестиято доставки;
- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати едностранно договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълнява доставките в упоменатите срокове в чл.3 ал.2;

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати настоящия договор, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 26. Ако в срока на договора възникнат препятствия за изпълнение му, всяка от страните е задължена да предприеме всички зависещи от нея разумни мерки за отстраняване на тези препятствия, дори когато тя не носи отговорност за тези препятствия.

Чл. 27. Страните по договора не могат да го изменят. Изменение се допуска по изключение в случаите, предвидени в ЗОП.

Неразделна част от договора са:

1. Техническа спецификация за обособена позиция №2;
2. Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за обособена позиция №2;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



инж. Иво Ценов Петков
Кмет на Община Бяла Слатина

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



Веселин Балев
Управител
ПЛЕВЕН

.....
Татяна Пеняшка
Директор Дирекция „БИС“

Съгласувано с юрист:.....
Цветелина Андровска-Илиева
Директор Дирекция «Правна»



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на канцеларски материали, компютърни аксесоари и консумативи“

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2

„Доставка на канцеларски материали, вписани в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Данни за Възложителя

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на чл.18, ал.1 т.12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) – публично състезание, е Кмета на Община Бяла Слатина.

гр. Бяла Слатина,

ул. „Климент Охридски“ №68

Област Враца

България

Тел.: +359 915 882 114

Факс: +359 915 82914

e-mail: bslatina@mail.bg

www.byala-slatina.com

1.2 Основание за възлагане на поръчката

Настоящата техническа спецификация е изготвена във връзка с откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, компютърни аксесоари и консумативи“. Доставката на стоките е за нуждите на:

- Общинска администрация Бяла Слатина;
- ОП „Пазари и социални дейности“ гр.Бяла Слатина;
- ОП „Чистота и строителство“ гр.Бяла Слатина“;
- ОП „Социално предприятие за озеленяване и благоустройство“ гр. Бяла Слатина;
- Дом за стари хора с.Попица;

- както и за нуждите на проекти, финансирани по договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие /ЕФРР/, Европейския социален фонд /ЕСФ/ и Инициативата за младежка заетост, Кохезионния фонд на Европейския съюз.

II. СПЕЦИФИКАЦИЯ

2.1 Описание

В настоящата поръчка по Обособена позиция №2 „Доставка на канцеларски материали, вписани в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“ в доставката са предвидени различни материали за нуждите на отделните звена.

2.2 Изисквания към материалите и консумативите

Всички доставени материали и консумативи трябва:

- да са с посочено наименование и технически характеристики, в опаковка и етикет на български език;



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

- канцеларските материали трябва да са нови, оригинални и нерещиклирани. Опаковките на доставените стоки следва да са оригинални и да съдържат информация за датата на производство и срок на годност.

- да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива, приложими за него);

При констатиране на видим фабричен дефект на материала в момента на доставката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отказва да приеме, връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и не заплаща доставените стоки. Изпълнителят се задължава да извърши замяна в рамките на 3 /три/ календарни дни.

При поява на скрит фабричен дефект и извършена рекламация от страна на Възложителя, Изпълнителят се задължава да извърши замяна на дефектиралата стока в рамките на 3 /три/ календарни дни;

Материалите и консумативи се доставят до адреса на Възложителя с осигурен собствен транспорт за сметка на Изпълнителя.

Материалите и консумативите, предмет на доставка по Обособена позиция №2 „Доставка на канцеларски материали, вписани в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“ прогнозната стойност е 5 000,00 лв. /пет хиляди лева/ без ДДС.

Участниците трябва да посочат своите цени закръглени с точност до втората десетична запетая. Предложението от офертата на участника задължително следва да включва всички артикули за съответната обособена позиция, за която се отнася офертата. Предложените в офертата артикули трябва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата спецификация.

2.3 Описание на видовете, изискванията на Възложителя и количество артикули, предвидени за доставка по обособена позиция №2 „Доставка на канцеларски материали, вписани в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“.

***Ако накъде е посочена търговска марка, то да се има предвид, че може да се приеме и еквивалент.**

№ по ред	Наименование
1	АРХИВНА КУТИЯ 10СМ
2	КАБАРИ МЕТАЛНИ 30ГР
3	КАШОН ЗА АРХИВНИ КУТИИ
4	КЛАМЕРИ 22ММ 100БР.
5	КЛАМЕРИ 28ММ100БР
6	КЛАМЕРИ 50ММ
7	КЛАМЕРИ 33ММ 100БР.
8	ПАПКА ДЕЛО
9	ПАПКА ДЖОБ
10	ПАПКА С МАШИНКА КАРТОН
11	ПАПКА А4 2РИНГА
12	ПАПКА PVC

III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОСТАВКАТА

3.1 Доставките на материалите ще се извършват 2 пъти месечно след писмена заявка от страна на Възложителя с конкретните видове и количества на материалите и консумативите. Срокът за доставка по отделните заявки е съгласно офертата на Изпълнителя, но не повече от 5 /пет/ календарни дни.



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски“ № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

3.2 Условия и начин на плащане – заплащането на изпълнената доставка по договора ще бъде извършено по посочената от изпълнителя банкова сметка, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след представяне на фактура, придружена с двустранно подписан протокол между представители на Изпълнителя и Възложителя.

3.3 Място на доставка – гр. Бяла Слатина, Община, ул. „Климент Охридски“ №68





ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
централа: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

ОБРАЗЕЦ № 46

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от «Веселин Балев» ЕООД

и подписано от Веселин Балев с лична карта № _____, издадена на 17.09.2008г.

от МВР гр. Плевен с ЕГН _____

в качеството му на Управител

Замислено, съгласно ил. 2, ал. 2, т. 5 от 3310

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или под изпълнителя (когато е приложимо): 114616366;

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали, компютърни аксесоари и консумативи“

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2

„Доставка на канцеларски материали, вписани в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП“

ПРЕДЛАГАМ:

Обща стойност на единичните цени на всички материали част от обособената позиция 5.20 лв. без ДДС /Пет лева и двадесет стотинки/.

Цената е формирана по следния начин:

№ по ред	Наименование	Единична цена на артикула без ДДС	Единична цена на артикула с начислен ДДС
1	АРХИВНА КУТИЯ 10СМ	0.49	0.59
2	КАБАРИ МЕТАЛНИ 30ГР	0.11	0.13
3	КАШОН ЗА АРХИВНИ КУТИИ	1.97	2.36
4	КЛАМЕРИ 22ММ 100БР.	0.10	0.12
5	КЛАМЕРИ 28ММ100БР	0.18	0.22
6	КЛАМЕРИ 50ММ	0.36	0.43
7	КЛАМЕРИ 33ММ 100БР.	0.22	0.26
8	ПАПКА ДЕЛО	0.45	0.54
9	ПАПКА ДЖОБ	0.02	0.02
10	ПАПКА С МАШИНКА КАРТОН	0.08	0.10
11	ПАПКА А4 2РИНГА	1.10	1.32
12	ПАПКА PVC	0.12	0.14
Всичко:		5.20	6.24



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/8-20-11;
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: bslatina@mail.bg; www.byala-slatina.com

***Забележка: Цените се закръглят с точност до втория знак слез десетичната запетая.**

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 /сто и осемдесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: 06.02.2017г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ
Веселин Балев - Управител

