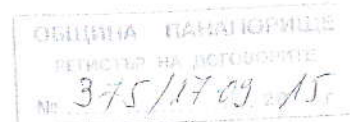


## ДОГОВОР



Днес, 17.09.....2015 г. в гр. Панагюрище, между:

**ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ** с административен адрес в град Панагюрище 4500, пл. „20-ти април“ № 13, ЕИК 000351743, представлявана от Никола Иванов Белишки – Кмет и Цветана Якова Якова – главен счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**„ВТ Трейд“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление: гр. Пловдив – 4000, ул. „Училищна“ № 28, с ЕИК 201437250, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, представлявано от Георги Румянов Вътков, от друга страна,

на основание чл. 101е, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, се сключи настоящият договор за изпълнение на обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осем „а“ от ЗОП с предмет **„Доставка на канцеларски материали и офис-консумативи за нуждите на Общинска администрация Панагюрище“ обособена позиция № 1.**

Страните се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва доставка на канцеларски материали за нуждите на Община Панагюрище представляваща комплексна доставка по периодични заявки на канцеларски материали, определени по вид, качество и единични цени в Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващо Приложение № 1 към настоящия договор (неразделна част от договора). Доставката се извършва до административната сграда на Общинска администрация – град Панагюрище, пл. „20-ти април“ № 13.

(2) Доставяните канцеларски материали ще бъдат в пълно съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за качество, както и ще съответстват на техническите спецификации в документацията за участие, ще отговарят на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители, ще са нови, неупотребявани, в оригинални запечатани опаковки и с доказан произход.

(3) Възложителят не се задължава да поръчва от всички артикули от посочените в Приложение № 1, а реалните доставени количества ще се формират на базата на действително заявените от Възложителя в резултат на реалните му потребности.

**Чл.2.** При необходимост от закупуване на стоки, неописани в Приложение № 1 към настоящия договор – Ценово предложение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя съответните канцеларски материали по цена, посочена в ценовата листа или в каталога на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, намалена с 2 (два) процента търговска отстъпка.

### II. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОБЩА СТОЙНОСТ

**Чл.3. (1)** Мястото на изпълнение на възложените с настоящия договор услуги е Община Панагюрище, пл. „20-ти април“ № 13.

(2) Настоящият договор се сключва с избрания изпълнител за срок от една година или до достигане на 66 000 лв. без ДДС общо по двете обособени позиции.

(3) Възложителят се задължава да уведоми в писмено и в едномесечен срок Изпълнителя за настъпване на обстоятелството по ал.2

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ





**Чл.4. (1)** Стойността на договора се формира на базата на реално доставени количества по единични цени от Приложение № 1.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща доставените по негова конкретна заявка канцеларски материали по цени с включен в тях ДДС, съгласно Приложение № 1 към договора.

**(3)** Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на чл.10.

**Чл.5. (1)** Цените включват всички разходи по доставката, включително и разтоварването на заявените консумативи и материали, и се запазват за целия период на договора.

**(2)** Изменение на цените се допуска само в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, по реда и при условията на ЗОП.

**Чл.6.** Цената на канцеларските материали по конкретната заявка се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 30 (тридесет) работни дни след доставяне на заявеното количество, представяне на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и оригинал на фактура, издадени въз основа на писмената заявка по настоящия договор.

**Чл.7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по чл.6 с платежно нареждане, в лева, по следната посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка:

ВІС: PRCBVGFSF

ІВАН: BG24PRCB92301035851516

БАНКА: ПРОКРЕДИТ БАНК

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал.1 в срок от 5 (пет) работни дни считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

#### ІV. УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

**Чл.8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заявява необходимите канцеларски материали чрез писмена заявка до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изпратена по електронната поща или чрез факс. Заявката се подава по образец (Приложение № 3 към договора) подписана от заявител, одобрена от Секретар на Община Панагюрище и финансов контролър. Всяка заявка трябва да съдържа вида и количеството на заявените материали и консумативи.

**(2)** За целите на настоящия договор страните посочват за валидни следните електронна поща и факс:

За **ИЗПЪЛНИТЕЛ**: „ВТ Трейд“ ЕООД , ел.поща: manager@officecenter-bg.com, факс: 032392500.

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**: Община Панагюрище, ел.поща: obstina@abv.bg, факс: 0357 63068.

**Чл.9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя само заявени по реда на чл. 8, ал. 1 канцеларски материали. За доставени канцеларски материали, които не са заявени по регламентирания ред, Възложителят може да откаже заплащането им.

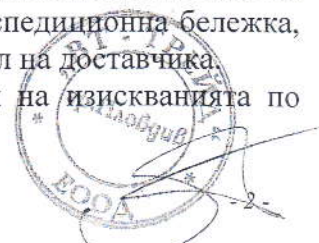
**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** канцеларски материали на адрес: гр. Панагюрище, пл. „20-ти април“ № 13.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** доставя и разтоварва заявеното количество канцеларски материали не по-късно от 3 (три) дни от получаване на заявката.

**(4)** Транспортът и транспортната опаковка са задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и се включват в предлаганите цени. Всички артикули се доставят в подходяща транспортна опаковка, така че да е осигурена защита от външно влияние и повреди по време на транспортирането на продуктите до адреса на възложителя.

**Чл.10. (1)** Предаването на заявените канцеларски материали от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се удостоверява с приемо-предавателен протокол/експедиционна бележка, подписан/а в 2 (два) екземпляра от заявителя на поръчката и представител на доставчика.

**(2)** Приемането на доставките се извършва само, ако отговаря на изискванията по настоящия договор.



Handwritten signature or initials in the bottom left corner.



(3) Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в срок до 3 (словом: три) работни дни, но не по-малко от 7 (седем) работни дни от откриването им и не по-късно от 1 (един) месец от датата на подписване на двустранните приемо-предавателни протоколи. Срокът за рекламация на качеството започва да тече от датата на подписването на приемо-предавателния протокол. В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи недостатък или дефект на даден артикул по време на неговото приемане, той има право да не приема съответният артикул и незабавно да го върне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В срока за рекламация **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предявява претенции към качеството на съответния артикул, в случай че артикулът не изпълнява функциите си по предназначение или има скрити дефекти. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани дефектите или да замени артикула с нов в рамките на 3 (три) работни дни от получаването на рекламацията. За дефекти, изискващи по-дълго време за отстраняване, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оборотен артикул със същите или по-добри технически характеристики като тези на първоначално доставеният артикул.

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнителя.

**Чл.11.** Рискът от повреждане и погиване на канцеларските материали преминава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след предаването им по всяка заявка и подписването на приемо-предавателен протокол/експедиционна бележка.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да изпълни възложеното му по този договор, с грижата на добрия търговец, професионално, в срок, обем, точно, компетентно и качествено като се ръководи от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да доставя до посочения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** адрес заявените канцеларски материали в подходяща опаковка за запазването им при транспортиране;

3. да предоставя гаранции за доставените материали и осигурява възможност за рекламации, ако продуктите не отговарят на описанието, съгласно Каталога/ценовата листа, приложен към офертата;

4. да изпълнява цялостно заявките, като неизпълнения и замяна на артикули се допуска само в краен случай и след съгласуване със Секретаря или финансовия контролор на Община Панагюрище.

5. да иска приемане на заявените доставки от заявителя или определено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице;

6. в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ги изиска, да му представи при доставката съответните сертификати или декларации за произход и качество за доставяните стоки, сертификати, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните стандарти и документ за оторизация от производителя или от официален представител за територията;

7. да изпълни задълженията си при постъпила рекламация по чл.10, ал.3 от договора;

8. при пълно, точно и в уговорените срокове изпълнение, да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за извършената доставка съгласно условията на настоящия договор.

9. да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

10. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

**Чл.13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да изиска и получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на доставката;

2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да приеме доставката, изпълнена съгласно направената заявка по чл.8, ал.1;





3. да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** договорената цена.

## VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл.14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква и получи договорената с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставка в договорения срок, пълно, точно, качествено и съгласно условията на настоящия договор;
2. да приеме договорената доставка с приемо-предавателен протокол/експедиционна бележка;
3. да изисква информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и прави проверки относно изпълнението на предмета на договора във всеки един момент;
4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.
5. да откаже заплащане на доставени, извън договорения ред канцеларски материали.

**Чл.15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да приеме доставката при условията на този договор;
2. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора;
3. да заплати цената на доставените канцеларски материали по конкретна заявка, при условията и по реда на настоящия договор.
4. да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава в представената от него оферта.

**Чл.16. (1)** При установяване на липси и/или доставка на некачествени канцеларски материали **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи рекламации, с които да откаже приемането на материалите и заплащането на част или на цялата стойност на доставката, докато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията си по договора.

**(2)** За установяване на отклоненията в качеството и недостатъците на канцеларски материали се съставя констативен протокол, подписан от упълномощени лица на страните.

**(3)** Констатираните отклонения и недостатъци се отстраняват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за негова сметка съгласно чл.10, ал.3 от договора.

## VII. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ

**Чл.17.** При забава на доставката **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и два процента) от стойността на недоставената част от консумативите и материалите за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на недоставената част от канцеларски материали.

**Чл.18.** Плащането на неустойката не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на договорената неустойка.

**Чл.19. (1)** При възникване на форсмажорни обстоятелства, страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на договорните им задължения за времето на действието на непреодолимата сила.

**(2)** В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

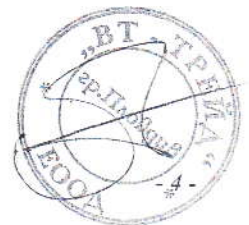
**(3)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 работни дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

**(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл.20. (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане срока на договора;





2. с изразходване на сумите по чл. 3, ал.2.

3. по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

(2). В случай, че не е открита нова процедура / публична покана по възлагане на обществена поръчка със същия предмет или тя не е приключила, договарят запазва действието си при същите условия до сключването на нов договор.

(3) с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна, в случай на неизпълнение на задължения по договора.

5. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на възложителя, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

6. с развалянето му по реда на чл. 87 от ЗЗД.

## IX. СЪОБЩЕНИЯ

**Чл. 21.** (1). Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощени представители на изпълнителя или възложителя.

(2). 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 факс.
- датата на потвърждаване получаването на информация по електронна поща.

(3). За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

1. за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

„ВТ Трейд“ ЕООД

гр.Пловдив, п.к. 4000

ул.„Цар Георги Тертер“ № 22

ел. адрес: manager@officecenter-bg.com, факс: 032392500

упълномощено лице за контакт: Георги Вътков

2. за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**ОБЩИНА ПАНАГЮРИЩЕ**

гр. Панагюрище,

пл.„20-ти април“ №13

факс: 0357 63068; ел. адрес: obstina@abv.bg

упълномощено лице за контакт: Таня Ненкова

**Чл. 22.** При промяна на посочените по чл. 21 данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в петдневен срок от настъпване на промяната. В противен случай, всяко изпратено съобщение се счита за валидно направено, считано от датата на изпращането му, ако е изпратено на последния известен адрес.

## X. СПОРОВЕ

**Чл. 23.** (1). 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.

(2). 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.

**Чл. 24.** За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 25.** Всички спорове, породени от този договор, ще се решават чрез преговори, а при непостигане на взаимно съгласие - по съдебен ред.



## XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при промяна на банковата си сметка, адресна или друга регистрация в срок до 5 (пет) дни от промяната.

**Чл.27.** Всички плащания по договора ще се извършват по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

BIC: PRCBBSGF

IBAN: BG24PRCB92301035851516

БАНКА: ПРОКРЕДИТ БАНК

**Чл. 28.** Изменение на договора се допуска по изключение по реда и условията на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

**Чл. 29. (1) Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:**

1. Техническата спецификация
2. Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1);
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (Приложение № 2);
4. Заявка за поръчка (Приложение № 3);
5. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т.1 от ЗОП;
6. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5

Настоящият договор се състави, подписа и подпечата в три еднообразни екземпляра – два за възложителя – **ОБЩИНА ПАНАГЮРИЦЕ** и един за изпълнителя – **«ВТ- ТРЕЙД» ЕООД**.

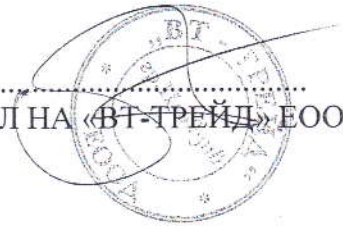
**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**



НИКОЛА БЕЛИШКИ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ПАНАГЮРИЦЕ

ЕЛЕНА НИКОЛОВА  
ЗА ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ,  
съгл. заповед № 346/ 17.06.2015 г.

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**



УПРАВИТЕЛ НА «ВТ-ТРЕЙД» ЕООД