

# ДОГОВОР ЗА ДОСТАВКА

Днес, 08.06.2017 год. в гр. Шумен между:

**ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ "ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ"**, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. "Университетска" № 115, ЕИК 000934863, ИН по ДДС BG 000934863, представляван от ректора проф. д. и. н. Георги Велков Колев и Мариана Маринова Паскова ръководител-ФСО, наричан за краткост **"ВЪЗЛОЖИТЕЛ"** от една страна и

**"ОФИС В" ООД**, със седалище и адрес на управление: гр. Добрич, ж.к. Дружба, бл. 14, вх. В, ет. 4, ап. 11, ЕИК 124510429, рег. № по ДДС: BG 124510429 представлявано от управителя Венелин Добрев Велев, наричан за краткост **"ИЗПЪЛНИТЕЛ"** от друга страна,

след проведена процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП чрез събиране на оферти с обява с наименование: **"Периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на Колеж-Добрич, структурно звено на ШУ "Епископ Константин Преславски" с две обособени позиции"**, публикувана в Регистър "Информация за обяви" към Агенцията по обществени поръчки под № 9063145 / 07.04.2017 г.

се сключи настоящия договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ купува, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да доставя срещу възнаграждение, при условията на настоящия договор, канцеларски материали по предварителна заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, наричани по-долу за краткост **"стоки"** по **Обособена позиция № 2 "Доставка на печатни формуляри/по образец/, папки за досиета, ролки за калкулатори, кламери, бележници"**, съгласно техническото и ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, неразделна част от договора.

2. Заявките се правят периодично, при възникнала необходимост от доставка на съответния вид стоки за нуждите на Колеж-Добрич.

3. Доставките на видовете стоки се изпълняват с транспортни средства на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до адреса на Колеж-Добрич.

4. Единичните цени на отделните видове стоки от ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ остават непроменени за срока на договора.

## II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Максималната стойност на договора за изпълнение на периодични доставки на стоките предмет на договора е в размер на **450,00 (четирисотин и петдесет) лева без ДДС, а с ДДС 540,00 (петстотин и четиридесет) лева**.

2. Във стойността по т.1 от този раздел са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите по договора. Такива разходи са разходи по: стойността на стоката, придобиването, опаковката, съхранението, доставката до адреса на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и всички други разходи свързани с данъци, мита, такси, касаещи изпълнението на този договор.

3. За стойността на доставените стоки, през всеки календарен месец, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактура за количествата и видовете доставени стоки по съответните им единични цени от ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което е неразделна част от този договор.

ШУ-8-2017-24

4. Сумите по издадените и представени във Финансово-счетоводния отдел на Колеж-Добрич фактури, с приложения към тях първични документи, удостоверяващи направените доставки, се превеждат по банков път в срок до **10 (десет) работни дни**.

5. Дължимите плащания се извършват по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**IBAN:** BG 92 UNCR 9660 1093 5612 13

**BIC:** UNCR BGSF

**Банка** Уникредит Булбанк АД

6. При промяна на банковата сметка, посочена в предходната точка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено в 3-дневен срок от настъпване на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, плащането по сметката се счита за валидно извършено, а задължението за плащане в съответния размер за погасено.

### **III. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. СРОК, МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА**

1. Срокът на договора е **12 (дванадесет) месеца**, считано от датата на неговото сключване.

2. Място на доставка – гр. Добрич, ж.к. „Добротица” № 12.

3. Във всяка подадена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заявка се уточняват видовете стоки и съответните им количества.

4. Всички доставени стоки се приемат от определеното по този договор лице със стокови разписки двустранно разписани.

5. Приетата от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявка се изпълнява в срок 1 (един) работен ден, считано от датата на подаването и.

6. Доставките на видовете стоки се изпълняват в делничните работни дни в периода **от 09:00ч. до 15:00 ч.**

7. Предаването и получаването на всяка доставка се удостоверява със съответната стокова разписка, съдържаща датата на получаване на стоките, видовете доставени стоки, техните количества.

8. Когато в момента на доставката бъдат установени отклонения в доставените стоки като количество или вид, явни качествени недостатъци или други неточности, страните по договора чрез своите упълномощените лица съставят протокол за установени несъответствия. Протоколът се съставя и подписва в два еднообразни екземпляра по един за всяка от двете страни.

### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да подава заявки към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за доставка на стоките предвидени в Техническата спецификация по телефон, факс и/или ел. поща чрез упълномощеното по договора лице.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи стоката, описана в поръчката, при уговорените условия и срокове.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска доставка на стоки, съответстващи на: Техническата спецификация на поръчката, подадената заявка и на декларираното в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да проверява външния вид на стоката в присъствие на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за да потвърди съответствието ѝ с Техническата спецификация, подадената заявка и офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме или да върне доставените стоки, в случаите, посочени в Раздел VI от договора.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора в случай на неточно изпълнение на договорните задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи или да му представи договор/и за подизпълнение с посочените в офертата му ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ (ако е приложимо).

8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимото съдействие за качествено извършване на дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка.

9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимото възнаграждение съгласно точка 3 и по реда на точка 4 от раздел II на този договор.

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

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява периодично подаваните от Колеж-Добрич заявки за доставка на стоките предмет на договора в уговорения срок по т.5 от раздел III на този договор.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да достави стоките до мястото на доставка, посочено в т. 2 от раздел III на договора, като разходите за транспорт са за негова сметка.

3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да доставя стоки, които по количество, характеристики и качество следва да отговарят на Техническата спецификация към поръчката, заявката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и посоченото в оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

(2) Доставените стоки трябва да са в тяхната обичайна опаковка, с ненарушена цялост, гарантираща запазването им.

(3) Доставените стоки трябва да са нови, неупотребявани и произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация.

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява заявките на Възложителя в делничните работни дни в периода от 09:00 ч. до 15:00 ч.

5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при всяка доставка да съставя първичен документ (стокова разписка) за видовете и количествата доставени стоки.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки по тяхното разрешаване.

7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани стоките с констатираните недостатъци и предостави надлежни такива, в уговорените срокове и по уговорения начин в раздел VI от настоящия договор.

8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в края на всеки календарен месец да издава и представя във Финансово-счетоводния отдел на Колеж-Добрич фактура за плащане по банков път, съпроводена от първичните документи за направените доставки.

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи сумите по издадените фактури в уговорения срок по т. 4 от раздел II на договора.

10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на договора

11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок от три дни от сключване на договор за подизпълнение да изпрати копие от договора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателствата, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и ал. 11 от ЗОП (ако е приложимо).

## **VI. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕТОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕКЛАМАЦИИ**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предявява рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно:

- а) количество и вид на заявените и доставените стоки;
- б) нарушения в опаковката на стоките, некомплектованост на доставените стоки или на документите, придружаващи доставката на стоките;
- в) качество, технически характеристики и съответствие с Техническите спецификации на Възложителя и декларираното в оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
  - при доставяне на стоки не от договорения и заявен вид;
  - при констатиране на скрити недостатъци при употребата на стоките;

2. Рекламации за явни недостатъци на доставените стоки по букви "а" и "б" на т.1 от този раздел се правят от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при приемане на стоката и до 30 (тридесет десет) дни от приемането ѝ.

3. Рекламации за скрити недостатъци на доставените стоки се правят от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 15 дни от констатирането на недостатъците.

4. В случаите по предходните точки, ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ констатира несъответствие със заявката, съпътстващите документи, оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той може да откаже получаването на цялата доставка.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установените недостатъци в сроковете по точки 2 и 3 от този раздел.

6. В случай на рекламация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не получава договорената цена и е задължен да вдигне на свои разноски доставената, но неприета стока и да я замени с нова в уговорените срокове.

7. При рекламация за явни недостатъци по букви "а" и "б" на т.1 от този раздел, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в тридневен срок от получаване на рекламацията за своя сметка и риск да достави липсващи в доставката или некомплектни стоки, респ. документи.

8. При рекламация за скрити недостатъци по т. „в”, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в петдневен срок да замени доставените стоки с недостатъци като достави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ качествена стока, която съответства на изискванията и оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

9. Всички разходи за отстраняване на недостатъците или замяната на стоки с недостатъци са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да съхранява стоките, за които са подадени рекламации, до уреждане на рекламациите.

11. При 2 (две) поредни констатирани или общо 3 (три) констатирани несъответствия за срока на договора - надлежно документирани, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора за доставка.

## **VII. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ**

1. При забавено изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в уговорения срок по т.5 от раздел III на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на законната лихва от стойността на съответната заявка за всеки ден забава, включително до деня на изпълнението или до уреждането на рекламацията, но не повече от 10 % (десет процента).

2. При забавено плащане на сумите по издадените фактури в уговорения срок по т.4 от раздел II на този договор, КОЛЕЖ-ДОБРИЧ дължи неустойка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на законната лихва от стойността на съответната фактура за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет процента).

## **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

1. Договорът се счита за прекратен с изтичане на уговорения срок.

2. Договорът може да се прекрати предсрочно при следните случаи:

2.1. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

2.2. При неизпълнение на поетите задължения на някоя от страните по договора, изправната страна отправя към неизправната страна 15-дневно писмено предизвестие, с изтичането на което договорът се прекратява.

2.3. С едностранно писмено 30-дневно предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## **IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

1. Всички изменения и допълнения на договора са валидни, ако са изготвени в писмена форма и са надлежно подписани от страните.

2. Страните ще решават всички спорове, възникнали относно изпълнението на настоящия договор по взаимно споразумение, а когато това е невъзможно – по съдебен ред.

*шч-8-2017-24*

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определят лица за контакт по изпълнението на този договор. Лицата упълномощени от страните по договора да отговарят за изпълнението му, да поддържат пряка и постоянна връзка по между си, да подават/приемат рекламации и да подписват първичните платежни документи и фактури са:

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ШУ Колеж-Добрич**

Адрес за кореспонденция:

гр. Добрич, 9300

ж.к. "Добротица" №12

тел: 0899/901-945

e-mail: kolejdobrich@shu.bg

Отговорно лице: **Михаил Гюров - организатор стопански дейности, домакин**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: "ОФИС В" ООД**

Адрес за кореспонденция:

гр. Добрич, 9300

ул. "Независимост" № 12

тел: 058/60-33-99 e-mail: velev@ofisv.com

Отговорно лице: **Росица Ангелова**

4. При промяна на данните, посочени в т. 3, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

#### **X. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Ценово предложение от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката от офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

За неуредени в договора въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и общото законодателство на Р. България.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от договарящите се страни.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
**ШУ "СВ. КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ"**

**РЕКТОР:**

**ПЪРВОДИТЕЛ ОСО:**

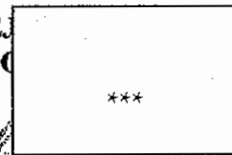


(М. П.



**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
**"ОФИС В" ООД**

**УПРАВИТЕЛ:**



Местата означени със символа "\*" съдържат информация, която е защитена съгласно чл. 2 от Закона за защита на личните данни

До  
Шуменски университет  
„Епископ К. Преславски”

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява  
в съответствие с изискванията на чл. 20, ал. 3, т.2 от ЗОП с наименование:  
**"Периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на Колеж-Добрич,  
структурно звено на ШУ "Епископ Константин Преславски" с две обособени позиции"**

от

„Офис В” ООД, ЕИК / Булстат 124510429  
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: гр.Добрич, жк"Дружба",бл.14,вх.В,ап.11,  
представявано от Венелин Добрев Велев  
в качеството си на Управител

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с  
наименование: „Периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на Колеж-  
Добрич, структурно звено на ШУ "Епископ Константин Преславски" за обособена позиция

№ 2 „Доставка на печатни формуляри/по образец/, папки за досиета, ролки за  
калкулатори,кламери,бележници”, като предлагаме:

1. Да изпълним обществената поръчка в съответствие с поставените изискванията и  
условията за изпълнението на поръчката от страна на Възложителя.

2. Да изпълняваме периодично подаваните заявки за доставка на канцеларски материали  
с транспортни средства за наша сметка до адреса на Колеж-Добрич: гр. Добрич, ж.к.  
"Добротица" №12.

3. Срокът за изпълнение на заявките на Колеж-Добрич е 1 /един/ (но не повече от два  
работни дни) работни дни, считано от датата на подаването им.

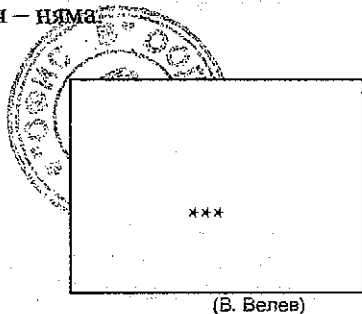
4. Доставките ще се изпълняват в делничните работни дни в периода от 9:00 до 15:00 ч.

5. Ще изпълняваме периодичните заявки на Колеж-Добрич за срок 12 месеца до  
достигане на определения финансов ресурс.

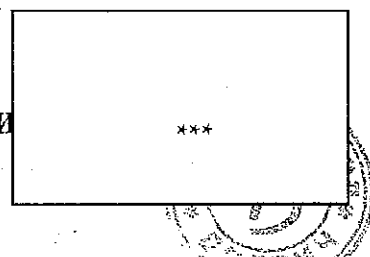
6. Доставяните от нас канцеларски материали, ще са в съответствие със заложените  
изисквания в техническата спецификация на поръчката.

7. Други предложения – няма

Възлож  
Ректор:



ЧАСТНИ



Местата означени със символа "\*\*\*" съдържат информация, която е защитена съгласно чл. 2 от Закона за  
защита на личните данни

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

във връзка с възлагане на обществена поръчка с наименование: „Периодични доставки на канцеларски материали за нуждите на Колеж-Добрич, структурно звено на ШУ „Епископ К.Преславски“ по обособена позиция № 2 с наименование "Доставка на печатни формуляри/по образци/, папки за досиета, ролки за калкулатори, кламери, бележници"

УЧАСТНИК: "Офис В" ООД, ЕИК 124510429

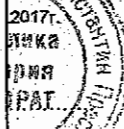
Представяван от Венелин Добрев Велев,

в качеството си на Управител

№ по	Наименование и технически характеристики	Мярка	Единица измерване	Коефициент по тегло (0,1-1,0)	Единица измерване
<b>КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА БЮРО</b>					
1.1.	<b>Кламери</b>	x	x	x	x
	28 мм, 100 бр.	кутия	0,26	3	0,78
	32 мм, 100 бр.	кутия	0,27	3	0,81
	50 мм, 100 бр.	кутия	0,72	2	1,44
	28 мм, 100 бр., цветни	кутия	0,38	1	0,38
1.2.	<b>Кабари</b>	x	x	x	x
	Кабари обикновени 30 бр. в 1 кутия	кутия	0,39	1	0,39
1.20.	<b>Работен бележник</b>	x	x	x	x
	Бележник-календар, А5, тв. подвързия	бр.	2,37	1	2,37
<b>КЛАСЬОРИ, ПАПКИ</b>					
2.1.	<b>Класьори</b>	x	x	x	x
	Класьор, лукс, 5 см., различни цветове, А4	бр.	1,76	5	8,80
	Класьор, лукс, 8 см., различни цветове, А4	бр.	1,76	5	8,80
2.2.	<b>Папки</b>	x	x	x	x
	Папка, А4, рvc материал, с перфорация, различни цветове, 25 бр. в опаковка	опаковка	2,90	5	14,50
	Папка, А4, рvc материал, с перфорация, различни цветове, 50 бр. в опаковка	опаковка	5,70	5	28,50
2.3.	<b>Папки и офис-боксове</b>	x	x	x	x
	Папка, картон, А4, с машинка, бяла, 20 бр. в една опаковка	опаковка	2,10	1	2,10
	Папка, картон, А4, с пластик	бр.	0,75	1	0,75
2.4.	<b>Папки - джоб</b>	x	x	x	x
	Папка - джоб, А4, 100 бр. - рр материал, универсална перфорация	опаковка	2,39	5	11,95
	Папка - джоб, кристал, А4, 100 бр. в опаковка- универсална перфорация	опаковка	2,55	5	12,75
	Папка - джоб, L, различни цветове, 10 бр. в 1 опаковка	опаковка	1,20	1	1,20
	Папка с копче, А4, прозрачна	бр.	0,39	2	0,78
2.5.	<b>Разделители</b>	x	x	x	x
	Разделител, картон, 5 пвята, А4	опаковка	0,83	2	1,66
	Разделител, картон, 10 пвята, А4	опаковка	1,43	3	4,29
	Разделител, РР, 10 цветни теми, А4 в една опаковка	опаковка	0,80	2	1,60
	Разделител, РР, А4, А-Я, възбучно подреждане, стандартна перфорация	опаковка	1,50	1	1,50
2.6.	<b>Клипбордове</b>	x	x	x	x
	Клипборд, PVC, различни цветове, А4	бр.	1,20	1	1,20
	Клипборд, с две машинки /гор. и верт./, различни цветове, А4, рр	бр.	5,70	1	5,70
2.7.	<b>Папки и кутии за архивране</b>	x	x	x	x
	Папка - Дело, А4, бял пвят, картон, с връзки	бр.	0,56	1	0,56
	Архивна кутия, А4, картон, два отвора за хванане	бр.	0,50	1	0,50
<b>ФОРМУЛЯРИ</b>					
	Касова книга, мека подвързия 100л.	бр.	1,37	1	1,37
	Касова книга за касов апарат 185 л.	бр.	2,28	1	2,28
	Касова книга за касов апарат 365 л.	бр.	3,92	1	3,92
	Складово разписка, 14 реда, химизирана, 100 бр. в 1 блок	блок	1,64	1	1,64
	Етикети за материали, 100 бр. в 1 блок	блок	0,65	1	0,65
	Заловка за командировка-100 бр. в 1 блок	блок	0,45	3	1,35
	Приложен касов ордер, 100 бр. в 1 блок	блок	0,50	2	1,00
	Разходен касов ордер, 100 бр. в 1 блок	блок	0,32	2	0,64
	Пътен лист за лек автомобил, 100 бр. в 1 блок	блок	0,77	1	0,77
	Преводно нареждане(хим.хартия), 100 л. в 1 блок	блок	0,74	1	0,74
<b>КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ</b>					
4.1.	<b>Хартияни касови ролки</b>	x	x	x	x
	Термо касова ролка, еднопластова, 57 мм., Ф 48,12 бр. в опаковка	опаковка	3,98	2	7,96
Обща сума обемните на всички материали					135,63

Възложител  
Ректор: ...

\*\*\*



Изпълнител  
Управител

\*\*\*

Местата означени със символа "\*" съдържат информация, която е защитена съгласно чл. 2 от Закона за защита на личните данни

8-2017-24