

Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

## ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ

**"Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници" във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес"**

1. Наименование на предмета на обществената поръчка: "Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници". Настоящата обществена поръчка е във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес" чрез предоставена безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси".
2. Вид на процедурата – "публична покана" по реда на чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП.
3. Място на изпълнение – Икономически университет – Варна, гр.Варна, бул."Княз Борис I" №77, п.к. 9002.
4. Количество на поръчката, както следва:
  - 4.1. Сборник с анализи на добри практики в областта на иновативното взаимодействие между университет и бизнес – съгласно техническа спецификация..... **тираж 100 бр.**
  - 4.2. Наръчник с правила (модел, критерии и инструменти) за изграждане на иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет – бизнес – съгласно техническа спецификация ..... **тираж 100 бр.**
  - 4.3. Ръководство за работа с електронна платформа за сътрудничество университет-бизнес – съгласно техническа спецификация ..... **тираж 100 бр.**
  - 4.4. Сборник с доклади от Заключителен семинар по проект "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес" – съгласно техническа спецификация ..... **тираж 100 бр.**
5. Прогнозна стойност на поръчката: **19 500.00 лв.** (деветнадесет хиляди и петстотин лева), без включен ДДС. Ценовите предложения не могат да надвишават посочената стойност.
6. Кандидатите могат да подават само една оферта.
7. Период за изпълнение на поръчката: 01.08.2014 г. – 31.03.2015 г.
8. Начин за образуване на предлаганите цени - цените се образуват в левове без включен ДДС, франко адреса на обекта на възложителя посочен в т.3 и включват всички разходи на изпълнителя за труд, материали и механизация по изпълнението на поръчката и доставка. На основание чл.43, ал.1 от ЗОП договорът за обществена поръчка не може да се променя или допълва, поради което при попълване на ценовата оферта кандидатите участници в процедурата трябва да предвидят промените в минималната работна заплата, инфлационния индекс и други обстоятелства, които биха повлияли върху цените на услугата, предмет на процедурата през периода на действие на договора, освен в случаите на чл.43, ал.2 от ЗОП, когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора или при изменение на държавно регулирани цени или намаляване на договорените цени в интерес на възложителя. Варианти не се приемат.
9. Условия и начин на плащане - плащането се извършва в левове, по банков път както следва:
  - 9.1. Авансово плащане – не се дължи.
  - 9.2. Плащане след отпечатване и доставка на всеки отделен артикул в съответния тираж, параметри и цена, съответстващи на техническото и ценовото предложение на кандидата, двустранно подписан приемно-предавателен протокол без забележки и представяне на фактура.
10. Изисквания към изпълнението на поръчката:
  - 10.1. Изпълнителят на обществената поръчка трябва да изработи (вкл. дизайн, предпечат и печат) и да достави на Възложителя артикулите, подробно описани в техническата спецификация към документацията за участие. Предвижда се сборникът с анализи, сборникът с доклади, наръчникът и ръководството да са триезични като бъдат изготвени на български, румънски и английски език. За тази цел книжното тяло следва да бъде разделено на три модула, съответно с текст на български, румънски и английски език.
  - 10.2. Текстът на сборниците, наръчникът и ръководството се предоставят от Възложителя на Изпълнителя в електронен формат в Word, а отделни части в Excel. Изпълнителят е длъжен в срок до 15 работни дни след получаване на текста да предложи дизайн на книжното тяло и корицата на съответния артикул, да



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036

„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

редактира текста и направи предпечатна подготовка. Посоченият по горе срок започва да тече от датата на подписване на двустранен приемо предавателен протокол на текста.

- 10.3. Преди отпечатване Изпълнителят е длъжен да съгласува с Възложителя подготвеното за печат книжно тяло. След съгласуване с Възложителя Изпълнителят следва да отпечата съответния артикул в срок до 10 работни дни. Посоченият по горе срок започва да тече от датата на подписване на двустранен приемо предавателен протокол за съгласуване на подготвеното за печат книжно тяло.
- 10.4. Сборниците, наръчникът и ръководството за работа следва да имат ISBN номер. Изпълнителят е длъжен да изпълни необходимата за това процедура.
- 10.5. Дизайнът на книжното тяло на всеки артикул следва да е съобразен с изискванията за визуализация, информиране и публичност, описани в Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, приложено към Документацията за участие.
11. В частите на техническото предложение не трябва да се посочват цени или услуги.
12. Валидност на офертата: 30 дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението.
13. Гаранцията за участие е банкова гаранция в полза на ИУ - Варна или депозит на парична сума, внесена по сметка на ИУ-Варна IBAN: BG62 IORT 7377 3106 8945 00, BIC: IORTBGSF при ТБ „ИНВЕСТБАНК” АД - клон Варна в размер на 195.00 лв.
14. Условия за участие:
  - 14.1. Участниците следва да отговарят на следните минимални изисквания за технически възможности:
    - 14.1.1. Участниците трябва да са изпълнили през последните три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите, не по-малко от 2 договора за услуги, сходни с предмета на обществената поръчка. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани.  
Под „услуги, сходни с предмета на настоящата обществената поръчка” се разбират услуги, свързани с поне една от следните области: услуги в областта на печатната реклама, услуги в областта на предпечатата и дизайна, полиграфски услуги.
    - 14.1.2. Участниците трябва да разполагат с подходящо производствено оборудване и инструментариум, гарантиращи качествено и в срок изпълнение на предмет на поръчката.
    - 14.1.3. Участниците трябва да представят доказателства, че разполагат със собствена или наета база за отпечатване на изделията предмет на обществената поръчка.
  15. Участникът представя оферта според приложените в документацията „Указания за подготовка на офертата за обществената поръчка по реда на чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП”. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия участника е записал:
    - „Вярно с оригинала”;
    - името и фамилията си;
    - датата, на която е извършил заверката.
  - 15.1. Задължително следва да постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката и да постави свеж печат на участника.
  - 15.2. Приложенията към офертата се изготвят в съответствие с представените в документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците.
16. Кандидатът се отстранява, когато:
  - 16.1. е представил оферта, която е непълна;
  - 16.2. са налице обстоятелства съгласно чл. 47 от ЗОП;
  - 16.3. не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.
17. Кандидатите представят следните документи:
  - 17.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата.
  - 17.2. Оферта по образец – Приложение 2.
  - 17.3. Информационен лист по образец – Приложение 5.
  - 17.4. Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:
    - 17.4.1. За юридически лица или еднолични търговци – копие (заверено от участника) от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
    - 17.4.2. За физически лица – копие от документа за самоличност;
    - 17.4.3. За юридически лица с нестопанска цел – удостоверение за актуално състояние (удостоверението за актуално състояние следва да бъде издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата);



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

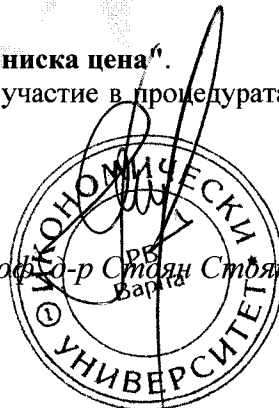


Европейски социален фонд

- 17.4.4. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по т. 18.3.1. (или еквивалентен на него документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени) се представя в официален превод.
- 17.4.5. Когато участникът е обединение/консорциум на юридически и/или физически лица се представя и акта за създаването му в оригинал или в нотариално заверено копие (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в превод на български език). В този случай, участниците в обединението/консорциума сключват споразумение, което трябва да съдържа най-малко клаузи, които да гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно по закон, за участието в обществената поръчка и изпълнението на договора; че водещия член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума (включително да подпечатва) общите за обединението/консорциума документи; че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума; че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. В акта за създаване на обединението задължително се посочва представляващият.
- 17.5. Документ за внесена гаранция за участие - оригинал или заверено копие на платежно нареждане при депозит на парична сума по банкова сметка на Икономически университет - Варна или оригинал на банкова гаранция.
- 17.6. Декларация за валидност на офертата по образец – Приложение 4.
- 17.7. Декларация, съдържаща списък на договори, сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през 2011 г., 2012 г. и 2013 г., включително стойностите, датите и получателите (свободен текст).
- 17.8. Копия на договори, сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през 2011 г., 2012 г. и 2013 г., придружени с препоръки за добро изпълнение.
- 17.8.1. Декларация съдържаща информация за производствено оборудване и инструментариум, гарантиращи качествено и в срок изпълнение на предмет на поръчката.
- 17.8.2. Декларация, участникът разполага със собствена или наета база за отпечатване на изделията предмет на обществената поръчка(свободен текст).
- 17.9. Техническо предложение по образец – Приложение 2.
- 17.10. Ценово предложение по образец – Приложение 3.
18. Оценката на офертите се извършва по критерий – "най-ниска цена".
19. Пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата може да се осъществи на профила на купувача на адрес:  
<http://ue-varna.bg/bg/article.aspx?catid=2501>

ЗАМ. РЕКТОР „ФимБ“:

(проф. д-р Стоян Стоянов)





Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

## УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ЧЛ.14, АЛ.4, Т.2 ОТ ЗОП

**"Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници" във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес"**

### 1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Глава осма "а" на Закона за обществените поръчки.
- 1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.3. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.5. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 1.6. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана.

### 2. Изисквания към съдържанието на офертата

- 2.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата.
- 2.2. Оферта (по образец – Приложение № 2).
- 2.3. Информационен лист (по образец – Приложение № 5).
- 2.4. Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:
  - 2.4.1. За юридически лица или еднолични търговци – копие (заверено от участника) от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
  - 2.4.2. За физически лица – копие от документа за самоличност;
  - 2.4.3. За юридически лица с нестопанска цел – удостоверение за актуално състояние (удостоверението за актуално състояние следва да бъде издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата);
  - 2.4.4. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по т. 18.3.1. (или еквивалентен на него документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени) се представя в официален превод.
  - 2.4.5. Когато участникът е обединение/консорциум на юридически и/или физически лица се представя и акта за създаването му в оригинал или в нотариално заверено копие (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в превод на български език). В този случай, участниците в обединението/консорциума сключват споразумение, което трябва да съдържа най-малко клаузи, които да гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно по закон, за участието в обществената поръчка и изпълнението на договора; че водещия член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума (включително да подпечатва) общите за обединението/консорциума документи; че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума; че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на



Европейски съюз

**ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036**  
**„Иновативна партньорска мрежа за**  
**устойчиво сътрудничество университет-бизнес“**  
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на*  
*Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,*  
*съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

изпълнение на договора. В акта за създаване на обединението задължително се посочва представляващият.

- 2.4.6. Документ за внесена гаранция за участие - оригинал или заверено копие на платежно нареждане при депозит на парична сума по банкова сметка на Икономически университет - Варна или оригинал на банкова гаранция.
- 2.4.7. Декларация за валидност на офертата (*по образец – Приложение № 4*)
- 2.4.8. Декларация, съдържаща списък на договори, сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през 2011 г., 2012 г. и 2013 г., включително стойностите, датите и получателите (свободен текст).
- 2.5. Копия на договори, сходни на предмета на настоящата поръчка, изпълнени през 2011 г., 2012 г. и 2013 г., придружени с препоръки за добро изпълнение.
- 2.6. Декларация съдържаща информация за производствено оборудване и инструментариум, гарантиращи качествено и в срок изпълнение на предмет на поръчката.
- 2.7. Декларация, участникът разполага със собствена или наета база за отпечатване на изделията предмет на обществената поръчка(свободен текст).
- 2.8. Техническо предложение (*по образец – Приложение № 2*).
- 2.9. Ценово предложение (*по образец – Приложение № 3*).
3. **Изисквания към оформянето на офертата**
  - 3.1. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф „вярно с оригинала“, свеж печат и подпис на лицето, представляващо участника.
  - 3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.
  - 3.3. Офертата се подава на български език. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документът за регистрация се представя в официален превод. Документите, техническото предложение за изпълнение на поръчката и предлаганата цена, когато са на чужд език, се представят и в превод.
4. **Окомплектоване и подаване на офертата**
  - 4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес. На плика се записва “Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: "Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници" във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес".
  - 4.2. Офертата се предава или изпраща на адрес: Икономически университет - Варна - Учебен блок - 1, гр.Варна, п.к.9002, бул. “Княз Борис I” № 77 – „Ректорат” кабинет 209.
  - 4.3. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
  - 4.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

- 4.5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
- 4.6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или плик с нарушена цялост.
5. **Получаване, разглеждане и оценка на офертите и възлагане на поръчката**
- 5.1. Офертите се разглеждат от длъжностни лица, определени със заповед на Зам. ректора по „Финанси и материална база“ на Икономически университет - Варна.
- 5.2. Участниците се информират писмено за резултатите на посочените в информационния лист координати (пощенски адрес, факс или електронен адрес).
- 5.3. С определеният за изпълнител участник ще бъде сключен договор, след представяне на гаранция за изпълнение, декларации за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

За всички неуредени въпроси в настоящите указания се прилагат разпоредбите на „Закона за обществените поръчки“ и „Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки“.

ЗАМ. РЕКТОР „ФимБ“:

(проф. д-р Стоян Стоянов)





Европейски съюз

**ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036**  
**„Иновативна партньорска мрежа за**  
**устойчиво сътрудничество университет-бизнес“**  
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на*  
*Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,*  
*съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ

**"Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници" във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес"**

№	Артикул	Изисквания на Възложителя	Количество Бройки
1.	Сборник с анализи на добри практики в областта на иновативното взаимодействие между университет и бизнес	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предпечатна подготовка и дизайн</li> <li>• Редактиране на българския текст</li> <li>• Цветност на книжното тяло:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 350 страници: 1+1</li> <li>➢ 150 страници: 4+4</li> </ul> </li> <li>• Цветност на корицата: 4+0</li> <li>• Корицата да е с лепене към книжното тяло</li> <li>• Хартия за книжното тяло: 80 гр. / м<sup>2</sup> офсет</li> <li>• Хартия за корицата: 300 гр. хром</li> <li>• Общ обем на книжното тяло до 250 листа (или 500 страници), разделено на 3 бр. модули с текст на български език, английски език и румънски език. Отделните модули следва да бъдат отделени с разделители с цветност 4+4</li> <li>• формат А5</li> </ul>	100 бр.
2.	Наръчник с правила (модел, критерии и инструменти) за изграждане на иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет – бизнес	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предпечатна подготовка и дизайн</li> <li>• Редактиране на българския текст</li> <li>• Цветност на книжното тяло: 1+1</li> <li>• Цветност на корицата: 4+0</li> <li>• Корицата да е с лепене към книжното тяло</li> <li>• Хартия за книжното тяло: 80 гр./ м<sup>2</sup> офсет</li> <li>• Хартия за корицата: 300 гр./ м<sup>2</sup> хром</li> <li>• Общ обем на книжното тяло до 80 листа (или 160 страници), разделено на 3 бр. модули с текст на български</li> </ul>	100 бр.



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036

„Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет-бизнес“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз

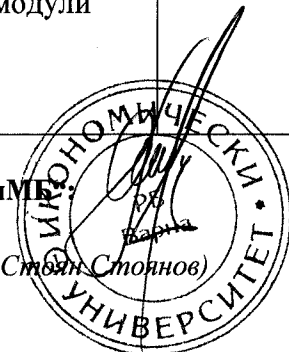


Европейски социален фонд

		<p>език, английски език и румънски език. Отделните модули следва да бъдат отделени с разделители с цветност 4+4.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формат А 5</li> </ul>	
3.	Ръководство за работа с електронна платформа за сътрудничество университет-бизнес	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предпечатна подготовка и дизайн</li> <li>• Редактиране на българския текст</li> <li>• Цветност на книжното тяло: 4+4</li> <li>• Цветност на корицата: 4+0</li> <li>• Корицата да е с лепене към книжното тяло</li> <li>• Хартия за книжното тяло: 80 гр. /м<sup>2</sup> офсет</li> <li>• Хартия за корицата: 300 гр. /м<sup>2</sup> хром</li> <li>• Общ обем на книжното тяло до 45 листа (или 90 страници), разделено на 3 бр. модули с текст на български език, английски език и румънски език. Отделните модули следва да бъдат отделени с разделители с цветност 4+4</li> <li>• формат А 5</li> </ul>	100 бр.
4.	Сборник с доклади от Заключителен семинар по проект "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предпечатна подготовка и дизайн</li> <li>• Редактиране на българския текст</li> <li>• Цветност на книжното тяло: 1+1</li> <li>• Цветност на корицата: 4+0</li> <li>• Корицата да е с лепене към книжното тяло</li> <li>• Хартия за книжното тяло: 80 гр. / м<sup>2</sup> офсет</li> <li>• Хартия за корицата: 300 гр. /м<sup>2</sup> хром</li> <li>• Общ обем на книжното тяло до 150 листа (или 300 страници), разделено на 3 бр. модули с текст на български език, английски език и румънски език. Отделните модули следва да бъдат отделени с разделители с цветност 4+4</li> <li>• формат А 5</li> </ul>	100 бр.

ЗАМ. РЕКТОР „ФинМБ“

(проф. д-р Стоян Стоянов)







Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

## ПРОЕКТ ЗА ДОГОВОР

за **“Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници”** във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 **“Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес”**

№.....

Днес,..... 2014г., в гр. Варна, на основание утвърденият от Зам. ректора на ИУ –Варна протокол вх.№ ...../.....2013г. за резултатите от проведена процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП между:

1. **Икономически университет - Варна**, със седалище и адрес на управление гр.Варна, п.к.9002, бул.“Княз Борис I” 77, идентификационен номер по БУЛСТАТ 000083619, идентификационен номер по ДДС BG000083619, представляван на основание заповед РД 14-1610/15.06.2011г. от проф.д-р Стоян Андреев Стоянов - Зам. ректор по „Ф и МБ” и Анета Николаева Великова - Главен счетоводител, наричан по-нататък **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**, от една страна,

и

2. .... със седалище ..... и адрес на управление ....., идентификационен номер ....., идентификационен номер по ДДС BG .....,представявано от ....., наричано по-нататък в Договора **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**, от друга страна,

се сключи настоящият договор за следното:

### 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни **Предпечатна подготовка и отпечатване на сборници с анализи и наръчници във връзка с изпълнение на проект BG051PO001-7.0.07-0036 “Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес”** съгласно техническо предложение, ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – неразделна част от настоящия договор, както следва:

1.1.1. Сборник с анализи на добри практики в областта на иновативното взаимодействие между университет и бизнес – съгласно техническа спецификация ..... тираж 100 бр.

1.1.2. Наръчник с правила (модел, критерии и инструменти) за изграждане на иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет – бизнес – съгласно техническа спецификация ..... тираж 100 бр.

1.1.3. Ръководство за работа с електронна платформа за сътрудничество университет-бизнес – съгласно техническа спецификация ..... тираж 100 бр.

1.1.4. Сборник с доклади от Заключителен семинар по проект "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес" – съгласно техническа спецификация ..... тираж 100 бр.

1.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изработи (вкл. дизайн, предпечат и печат) и да достави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** артикулите, подробно описани в техническата спецификация към документацията за участие. Предвижда се сборникът с анализи, сборникът с доклади, наръчникът и ръководството да са триезични като бъдат изготвени на български, румънски и английски език. За тази цел книжното тяло следва да бъде разделено на три модула, съответно с текст на български, румънски и английски език.

1.3. Текстът на сборниците, наръчникът и ръководството се предоставят от Възложителя на Изпълнителя в електронен формат в Word, а отделни части в Excel. Изпълнителят е длъжен в срок до 15 работни дни след получаване на текста да предложи дизайн на книжното тяло и корицата на съответния артикул, да



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

редактира текста и направи предпечатна подготовка. Посоченият по горе срок започва да тече от датата на подписване на двустранен приемно предавателен протокол на текста.

- 1.4. Преди отпечатване Изпълнителят е длъжен да съгласува с Възложителя подготвеното за печат книжно тяло. След съгласуване с Възложителя Изпълнителят следва да отпечата съответния артикул в срок до 10 работни дни. Посоченият по горе срок започва да тече от датата на подписване на двустранен приемно предавателен протокол за съгласуване на подготвеното за печат книжно тяло.
- 1.5. Сборниците, наръчникът и ръководството за работа следва да имат ISBN номер. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни необходимата за това процедура.
- 1.6. Дизайнът на книжното тяло на всеки артикул следва да е съобразен с изискванията за визуализация, информиране и публичност, описани в Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси”, приложено към Документацията за участие.

## 2. СРОК НА ДОГОВОРА

1. Настоящият договор се сключва със срок до 31 март 2014 г.

## 3. ЦЕНИ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата цена на настоящия договор е ..... /словом/ лева без включен ДДС.

3.2. Цената на доставката се формира съгласно ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

3.2.1. Сборник с анализи на добри практики в областта на иновативното взаимодействие между университет и бизнес

за	100бр.	ед.цена	обща цена
----	--------	---------	-----------

3.2.2. Наръчник с правила (модел, критерии и инструменти) за изграждане на иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет – бизнес

за	100бр.	ед.цена	обща цена
----	--------	---------	-----------

3.2.3. Ръководство за работа с електронна платформа за сътрудничество университет-бизнес

за	100бр.	ед.цена	обща цена
----	--------	---------	-----------

3.2.4. Сборник с доклади от Заключителен семинар по проект "Иновативна партньорска мрежа за устойчиво сътрудничество университет - бизнес"

за	100бр.	ед.цена	обща цена
----	--------	---------	-----------

3.3. Плащането се извършва в левове по банков път, по следната схема:

3.3.1. Авансово плащане - не се дължи;

3.3.2. Плащане след отпечатване и доставка на всеки отделен артикул в съответния тираж, параметри и цена (посочена в т. 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3 и 3.2.4 по горе в настоящия договор) съответстващи на техническото и ценовото предложение на кандидата, двустранно подписан приемно-предавателен протокол без забележки и представяне на фактура.

## 4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

### 4.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА:**

4.1.1. Да изработи (вкл. дизайн, редактиране, предпечатна подготовка и печат) и достави съответните артикули – по цени и качество, съгласно позициите на техническото и ценовото си предложение.

### 4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ СЕ ЗАДЪЛЖАВА:**

4.2.1. Да приема с двустранно подписани приемно- предавателни документи изработените и доставени сборници

4.2.2. Да заплаща сумите на доставените рекламни материали на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно техническото и ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.2.3. Да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на предмета на поръчката.

### 4.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ИМА ПРАВО:**

4.3.1. Да извършва проверки във всеки момент от изпълнението на договора, относно качеството на рекламните



Европейски съюз  
материали.

ПРОЕКТ BG05IP0001-7.0.07-0036  
„Иновативна партньорска мрежа за  
устойчиво сътрудничество университет-бизнес“  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

4.3.2. Да не приема стоките в случай, че констатира отклонение от качеството на стоките, за което прави писмено възражение до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## 5. ОТГОВОРНОСТ

5.1. При забава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5 % от стойността на забавената доставка дневно. Неустойката се приспада при заплащане цената на забавената доставка.

5.2. При прекратяване на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи представената гаранция като неустойка.

5.3. Плащането на неустойка не лишава **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** от правото да търси обезщетение за претърпените имуществени вреди над нейния размер.

5.4. За неизпълнение на клаузи в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да си приспадне стойността на претърпените вреди от гаранцията за изпълнение.

## 6. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

6.1. Настоящият договор се прекратява:

- С изтичане на срока;
- По взаимно съгласие, изразено писмено;
- При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по едностранно искане на изправната страна;
- При наличие на влязъл в сила акт, задължителен за страните. При прекратяването не се дължи обезщетение за вреди.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

7.1. Настоящият договор не подлежи на изменение или допълнение.

7.2. Възникналите спорове се уреждат чрез преговори, а при непостигане на споразумение - пред компетентен съд.

7.3. Отговорни лица за изпълнението на договора:

- За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** -
- За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** -

7.4. Настоящия договор се състави в три еднообразни екземпляра по един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

7.5. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

## 8. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОГОВОРА

- 8.1. Техническо предложение
- 8.2. Ценово предложение

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ЗАМ.-РЕКТОР: .....

УПРАВИТЕЛ: .....

*/проф. д-р Стоян Стоянов/*

*/...../*

ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ: .....

*/Анета Великова/*