

**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА,
ОБЯВЕНА ОТ ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА С ПРЕДМЕТ:
„ГРАФИЧНО ОФОРМЛЕНИЕ, ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ПЕЧАТНИ
ИЗДАНИЯ СЪГЛАСНО ЧЛ.14 ОТ „ЗАКОНА ЗА РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ
СЪСТАВ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ” И ЗАПОВЕД № РД09–685/20.05.2011 Г. НА
МИНИСТЪРА НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА И НАРЕДБА НА
МОМН (ПМС №215 ОТ 12.08.2004 Г. И ПМС № 16 ОТ 26.01.2009 Г.) - ЗА
ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ
ДОКУМЕНТИ, ИЗДАВАНИ ОТ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА, ЗА НУЖДИТЕ НА
ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ — ВАРНА ПРЕЗ 2015Г.“**

1. Обект на обществената поръчка е доставка с предмет: „Графично оформление, отпечатване и доставка на печатни издания съгласно чл.14 от „Закона за развитие на академичния състав в Република България” и Заповед № РД09–685/20.05.2011 г. на Министъра на образованието, младежта и науката и Наредба на МОМН (ПМС №215 от 12.08.2004 г. и ПМС № 16 от 26.01.2009 г.) - за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, за нуждите на Икономически Университет — Варна през 2015г.“
2. Вид на процедурата – публична покана по реда на чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП.
3. Място на изпълнение - Икономически университет - Варна, Учебен блок - 1, гр.Варна, п.к.9002, бул. “Княз Борис I” № 77 и Колеж по туризъм, гр.Варна, ул.”Стефан Караджа” №32.
4. Стойност на поръчката - ненадвишаваща 60 000лв. /шестдесет хиляди лева/, без включен ДДС.
5. Описание на поръчката:
 - 5.1. Диплома за висше образование – до 8 000бр.
 - 5.2. Приложения – до 8 000бр.
 - 5.3. Луксозна папка /бакалаври/ – до 8 000бр.
 - 5.4. Луксозна папка /маистри/ – до 6 000бр.
 - 5.5. Главна книга на висшето училище – до 200бр.
 - 5.6. Студентска книжка – до 11 000бр.
 - 5.7. Лична карта на студент – до 11 000бр.
 - 5.8. Мека папка – опис за бакалаври – до 7 000бр.
 - 5.9. Мека папка – опис за маистри – до 5 000бр.,като Възложителят си запазва правото при необходимост да възлага отпечатване и на други документи, свързани с естеството на академичната дейност на Университета /луксозна папка за диплома/свидетелство за научна степен, пергаментови разделители и пр./ в рамките на договорената сума по договора.
6. Кандидатите могат да подават само една оферта, като варианти не се приемат.
7. Краен срок за изпълнение на поръчката – 31.12.2015г. или до изчерпване на сумата по т.4.
8. Условия и начин на плащане - плащането се извършва по банков път в посочени от доставчика банкови сметки, след подписване на приемно-предавателен протокол за доставка и представяне на фактура.
9. Начин за образуване на предлаганите цени - цените се образуват в левове без включен ДДС. На основание чл.43 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.
10. Технически условия по процедурата - при изпълнение на обществената поръчка Изпълнителя следва:
 - 10.1. Да изработи и съгласува с Възложителя проектите на всички документи, в съответствие с техническата спецификация и предоставените след сключване на договора примерни образци с конкретните графични елементи.
 - 10.2. Да защити по Закона за авторското право графичният дизайн на бланките за представителна документация (диплома и приложение – бакалаври и маистри).

10.3. Да извърши защитата в структурата на материалите и печатните елементи на документите според изискванията на техническата спецификация.

10.4. Непосредственото техническо изпълнение (отпечатване) на бланките за представителна документация (диплома и приложение – бакалаври и магистри) да се изпълнява в печатница, лицензирана от Министерството на финансите за отпечатване на ценни книжа.

10.5. Да осъществява контрол при доставката на документите по веригата печатница – издателство – университет на базата на уникална идентификационна номерация.

11. Да разработи и предостави за безплатно ползване от Възложителя на програмни модули за печат на лазерен принтер на бланките за диплома и приложение (бакалаври и магистри).

12. Гаранцията за участие е банкова гаранция в полза на ИУ - Варна или депозит на парична сума, внесена по сметка на ИУ-Варна IBAN: BG53 IORT 7377 3306 8945 00, BIC: IORTBGSF при ТБ „ИНВЕСТБАНК” АД - клон Варна в размер на 600.00лв. /шестотин лева/.

13. Критерии за подбор:

13.1. Участникът следва да има реализиран оборот от сходни с предмета на поръчката услуги (Графично оформление, отпечатване и доставка на печатни издания съгласно чл. 14 от Закона за развитие на академичния състав в Република България и заповед № РД09–685 / 20.05.2011 г. на Министъра на образованието, младежта и науката, и Наредба на МОМН (ПМС №215 от 12.08.2004 г. и ПМС № 16 от 26.01.2009 г.) - за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища) общо за последните 3 (три) финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.), или от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, не по-малко от 90 000.00лв. /деветдесет хиляди лева/, без включен ДДС – подлежи на проверка от комисията, определена от Възложителя за получаване, разглеждане и оценяване на входящите оферти чрез вписванията в Търговския регистър на Агенцията по вписванията за съответния период.

13.2. Списък на основните договори за подобни доставки, изпълнени през 2011/2014г., включително стойностите, датите и получателите.

13.3. Удостоверения от получатели на изпълнени подобни доставки от 2011/2014г.с телефони и лица за контакт.

13.4. Документ за сключен договор с художници–графици за дизайн на персонификацията на представителна документация (диплома и приложение – бакалаври и магистри), валиден за срока на изпълнение на поръчката.

13.5. Документ удостоверяващ, че отпечатването на бланките за представителната документация (диплома и приложение – бакалаври и магистри) ще се извърши в печатница, лицензирана от Министерството на финансите за отпечатване на ценни книжа (бандероли и акции).

14. Условия за участие:

14.1. Кандидатите представят оферта според приложените в документацията „Указания за подготовка на офертата за обществена поръчка от Икономически университет – Варна”.

14.2. 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 то на документа представляващия участника е записал:

- „Вярно с оригинала”;

- името и фамилията си;

- датата, на която е извършил заверката.

Задължително следва да постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката и да постави свеж печат на участника.

14.3. Когато изискуемият документ е издаден на чужд език, съгласно чл.56, ал.4 от ЗОП, той задължително се представя в офертата в превод на български език, върху бланка на лицензирана преводаческа агенция, който носи подписа на преводача и печата на агенцията. Ако документите не са представени по указания начин, възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

14.4. 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. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

15. Кандидатът се отстранява, когато:
- 15.1. не отговаря на изискванията на т.12.1. от настоящото пълно описание на обществена поръчка;
 - 15.2. не е изпълнил изискванията на т.12.4.-12.5. от настоящото пълно описание на обществена поръчка;
 - 15.3. е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия.
16. Оценката на офертите се извършва по критерий - най-ниската предложена цена.
17. При сключване на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител, представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.
18. 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)



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ГРАФИЧНО ОФАРМЛЕНИЕ И ДОСТАВКА НА ПЕЧАТНИ ИЗДЕЛИЯ ЗА 2015 Г.

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ДОКУМЕНТА	защитена хартия (security paper) с тегло 90 гр./м ²		графичен дизайн				софтуерен продукт за попълване и разпечатване	други бележки			
		видими и невидими нишки, регистриращи на UV-лъчи	реакция на алкални разтворители (избелители)	микротекст	UV-защита	AntyCoru-защита	иглена или индикативна номерация			персонализация	размери в мм.	
1. ДИПЛОМА ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ												
1.1.	диплома	ДА	ДА	ДА	ДА	ДА	ДА	ДА	250 / 200	ДА	—	
1.2.	приложение	ДА	ДА	—	ДА	ДА	—	—	250 / 200	ДА	—	
1.3.	луксозна папка (бакалаври)	МУКАВА С ДЕВЕЛИНА 1.2 ММ., ИЗКУСТВЕНА КОЖА ПО МОСТРА		ТЕРМОПЕЧАТ СЪС ЗНАТНО ФОЛИО						140 / 210	—	С ТЪВЪРДИ КОРИЦИ
1.4.	луксозна папка (магистри)	МУКАВА С ДЕВЕЛИНА 1.2 ММ., ИЗКУСТВЕНА КОЖА ПО МОСТРА		ТЕРМОПЕЧАТ СЪС ЗНАТНО ФОЛИО						140 / 210	—	С ТЪВЪРДИ КОРИЦИ
2. ГЛАВНА КНИГА НА ВИШЕТО УЧИЛИЩЕ												
2.1.	книжно тяло;	ОФСЕТОВА ХАРТИЯ, 100 ГР./М ² , ОБЕМ 100 ЛИСТА (200 СТР.)		ЗАПИСИ ЗА 100 СТУДЕНТИ, 2 + 2 ЦВЯТА ПО «RANTON»						290 / 435	—	ШИТО С КОНЦИ
2.2.	корица	МУКАВА С ДЕВЕЛИНА 2 ММ., ИЗКУСТВЕНА КОЖА ПО МОСТРА		ТЕРМОПЕЧАТ СЪС СРЕБЪРНО ФОЛИО						297 / 442	—	ТЪВЪРДИ КОРИЦИ
3. ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАПИСВАНЕ												
3.1.	студентска книжка;	ОФСЕТОВА ХАРТИЯ, 100 ГР./М ² , ОБЕМ 24 ЛИСТА (48 СТР.)		2 + 2 ЦВЯТА ПО «RANTON»						165 / 115	—	ШИТО С КОНЦИ
—	КНИЖНО ТЯЛО			2 + 0 ЦВЯТА ПО «RANTON»						170 / 120	—	ТЪВЪРДИ КОРИЦИ
—	КОРИЦА	МУКАВА С ДЕВЕЛИНА 1.2 ММ., ХАРТИЕННО ОБЛЕКЛО И ЛАМИНАТ		2 + 2 ЦВЯТА ПО «RANTON»						110 / 70	—	С PVC - ОБЕЛЖКА
3.2.	лична карта на студента	ЕДНОСТРАННО ХРОМОВ КАРТОН, 250 ГР./М ²									—	
3.3.	папка — опис за бакалаври	ЕДНОСТРАННО ХРОМОВ КАРТОН, 300 ГР./М ²		2 + 0 ЦВЯТА ПО «RANTON»						215 / 300	—	МЕКА ПАПКА С ДЖОБ
3.4.	папка — опис за магистри	ЕДНОСТРАННО ХРОМОВ КАРТОН, 300 ГР./М ²		2 + 0 ЦВЯТА ПО «RANTON»						215 / 300	—	МЕКА ПАПКА С ДЖОБ

1. Персонафицирането включва:

- 1.1. Наименование на Икономически университет – Варна.
- 1.2. Графично изображение на логото на Икономически университет – Варна (Приложение 10).
- 1.3. Графично изображение на сградата на Икономически университет – Варна (Приложение 10).
- 1.4. Графични изображения 3 броя предложени от изпълнителя и съгласувани с възложителя след сключване на договора.

2. За документите, за които е предвидена защита в структурата на материалите и печатните елементи, да се ползва хартия 90 гр./м².


ЗАМ. РЕКТОР „ФинМБ“:
 /проф. д-р **СТОЯН СТОЯНОВ**/

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ОТ ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА С ПРЕДМЕТ:

„Графично оформление, отпечатване и доставка на печатни издания съгласно чл.14 от „Закона за развитие на академичния състав в Република България” и Заповед № РД09–685/20.05.2011 г. на Министъра на образованието, младежта и науката и Наредба на МОМН (ПМС №215 от 12.08.2004 г. и ПМС № 16 от 26.01.2009 г.) - за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, за нуждите на Икономически Университет — Варна през 2015г.“

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

В съответствие с чл.101в, от ЗОП и публичната покана за обществената поръчка офертата съдържа:

- 2.1. **Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (*оригинал*).
- 2.2. **Информационен лист** (*Приложение № 1*).
- 2.3. **Оферта за участие** (*Приложение № 2*).
- 2.4. **Данни за лицето**, което прави предложението - в случай, че лицето е търговец, вписан в Търговския регистър при Агенцията по вписванията, е достатъчно да се посочи ЕИК и/или електронна разпечатка от ТР за актуален правен статус.
При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.
Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, съгласно чл.56, ал.4 от ЗОП, документът се представя и на официален превод на български език.
Когато участникът е физическо лице - копие от документа за самоличност.
- 2.5. **Декларация за срок за изпълнение** на поръчката (*Приложение № 3*).
- 2.6. **Документ за внесена гаранция за участие** в размер на 600.00лв. (*шестотин лева*).
- 2.7. **Декларация за съгласие с текста на договора** по приложения в документацията проект – попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения образец към настоящата документация (*Приложение № 4*).
- 2.8. **Декларация за срок на валидност на офертата** (*Приложение № 5*).
- 2.9. **Списък на подизпълнителите**, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива (*в случай, че участника в процедурата не предвижда участие на подизпълнители, документите изброени по долу не се прилагат в офертата*).
Списъкът се описва в попълнения образец на оферта (*Приложение № 2*) и съдържа наименованието на подизпълнителите и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от обекта на поръчката, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител).
Ако списъкът е по-дълъг, се изготвя приложение към образца, в който се попълват посочените данни за всички подизпълнители и в образца се записва „Съгласно приложен списък“.

Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката, като попълни чрез представляващия и управляващ подизпълнителя **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Приложение № 6) и данни за лицето** - при условията на т.2.4 по-горе.

- 2.10. **Декларация, че** участникът има реализиран оборот от сходни с предмета на поръчката доставки общо за последните 3 (три) финансови години /2011г., 2012г. и 2013г./, или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, не по-малко от 180 000.00лв. /сто и осемдесет хиляди лева/ без включен ДДС (Приложение № 7).
- 2.11. **Списък на основните договори** за подобни доставки, изпълнени през 2011/2014г., включително стойностите, датите и получателите (оригинал).
- 2.12. **Удостоверения** от получатели на изпълнени подобни доставки от 2011/2014г.с телефони и лица за контакт (заверени копия).
- 2.13. **Документ за сключен договор с художници–графици за дизайн** на персонификацията на представителна документация (диплома и приложение – бакалаври и магистри), валиден за срока на изпълнение на поръчката (заверено копие) при съблюдаване на графичните изображения съгласно *Приложение № 10*.
- 2.14. **Документ удостоверяващ**, че отпечатването на бланките за представителната документация (диплома и приложение – бакалаври и магистри) ще се извърши в печатница, лицензирана от Министерството на финансите за отпечатване на ценни книжа (бандероли и акции) (заверено копие).
- 2.15. **Техническо предложение и приложение към него** - следва да бъде изготвено при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката (*Приложение № 8*).
- 2.16. **Ценово предложение** (*Приложение № 9*).
- 2.17. **Декларация за графични изображения** (*Приложение № 10*).

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 удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

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: **„Графично оформление, отпечатване и доставка на печатни издания съгласно чл.14 от „Закона за развитие на академичния състав в Република България” и Заповед № РД09–685/20.05.2011 г. на Министъра на образованието, младежта и науката и Наредба на МОМН (ПМС №215 от 12.08.2004 г. и ПМС № 16 от 26.01.2009 г.) - за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, за нуждите на Икономически Университет — Варна през 2015г.“**
- 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.

- 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

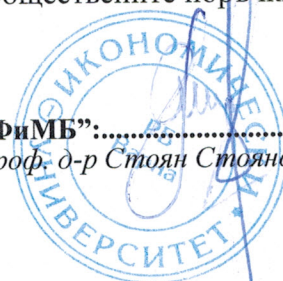
- 5.1. Офертите се разглеждат публично от комисия, определена със заповед на Зам. ректора по „Финанси и материална база” на Икономически университет – Варна в зала 205 на Учебен блок – 1 на Икономически университет – Варна на 28 октомври 2014г. от 9.30ч.
- 5.2. На основание чл.101 „г“, ал.4 от ЗОП утвърденият протокол на комисията се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача на адрес:

<http://ue-varna.bg/bg/article.aspx?catid=2501>

- 5.3. С определеният за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор. При сключване на договора, определеният за изпълнител участник представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 и 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)



ДОГОВОР
за графично оформление, отпечатване и доставка на печатни издания
№.....

Днес,..... 2014г., в гр. Варна, на основание утвърденият от Зам. ректора на ИУ – Варна протокол вх.№/.....2014г. 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 000083619, идентификационен номер по ДДС BG000083619, представляван на основание заповед РД 14-1610/15.06.2011 г. от проф. д-р Стоян Андреев Стоянов - Зам. ректора по „Ф и МБ”, и Анета Николаева Великова - Главен счетоводител, от една страна, наричан по-нататък **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**,

и

2. **“.....”**, със седалище и адрес на управление: гр....., ул.”.....” №....., идентификационен номер по БУЛСТАТ, идентификационен номер по ДДС BG....., IBAN: BG....., BIC: при ТБ „.....” АД - клон, представлявано от – Управител, наричано по-нататък **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**, от друга страна

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши по предварителна писмена заявка **„Графично оформление, отпечатване и доставка на печатни издания съгласно чл.14 от „Закона за развитие на академичния състав в Република България” и Заповед № РД09–685/20.05.2011г. на Министъра на образованието, младежта и науката, и Наредба на МОМН (ПМС №215 от 12.08.2004г. и ПМС № 16 от 26.01.2009г.) - за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища, за нуждите на Икономически Университет — Варна през 2015г.“** при условия, посочени в техническото и ценово предложение - неразделна част от настоящия договор.

II. КАЧЕСТВО

Чл.2. Качеството на предоставената услуга следва да отговаря изцяло на параметрите и техническите характеристики, посочени в предложението на Изпълнителя за участие в процедурата.

III. ЦЕНА

Чл.3. Общата стойност на договора е до 60 000лв. /шестдесет хиляди лева/, без включен ДДС.

Чл.4. В стойността са включени всички авторски права за графично оформление, както и транспортните разходи, такси, мита и застраховки на Изпълнителя по изпълнението на поръчката до мястото на изпълнение, съгласно чл.9 от настоящия договор.

Чл.5. Всички цени от ценовото предложение на Изпълнителя са фиксирани за времето на изпълнение на договора и не подлежат на промяна.

IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.6. Плащанията се извършват периодично, по банков път, след реално извършена доставка, подписване на двустранен приемо-предавателен протокол в срок от 20 /двадесет/ календарни дни след представяне на фактура от Изпълнителя.

V. МЯСТО, СРОК И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.7. Срокът за всяко изпълнение на графичното оформление на документите е 20 /двадесет/ календарни дни след подаване на писмена заявка от Възложителя.

Чл.8. Срокът за отпечатване и доставка на документите е 20 /двадесет/ календарни дни след съгласуване на графичното оформление и подаване на писмена заявка от Възложителя.

Чл.9. Мястото за изпълнение на поръчката е, както следва:

Икономически университет – Варна, гр.Варна, бул.,„Княз Борис I“ № и
Колеж по туризъм, гр.Варна, ул.”Стефан Караджа” №32.

Чл.10. Срокът на действие е до 31.12.2015г. или до изчерпване на сумата по чл.3. на настоящия договор.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл.11. Изпълнителят се задължава:

1. Да осъществи услугата съгласно техническото предложение от документацията за участие.
2. Да изпълнява поръчката, съобразно приложеното към договора ценово предложение.
3. Да изпълнява поръчката в срок и качествено, според изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
4. Да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в процеса на изпълнението на поръчката.
5. Да осъществява контрол при доставката на документите по веригата печатница – издателство – университет на базата на уникална идентификационна номерация
6. Да организира транспортирането и разтоварването на документите до мястото на доставката за своя сметка.

Чл.12. Изпълнителят има право:

1. Да иска от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на доставката.
2. Да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.
3. Да получи своевременно информация от Възложителя за графика и условията на доставката.

Чл.13. Възложителят се задължава:

1. Да заплати цената на договора по реда и при условията на настоящия Договор.

Чл.14. Възложителят има право:

1. Да иска от Изпълнителя корекция в съдържанието на документите. Искането задължително се представя в писмен вид.
2. Да оказва текущ контрол при изпълнение на договора.
3. Да иска от Изпълнителя да изпълни възложената доставка в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.15. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. С изтичане на срока по чл.10 или до изчерпване на сумата по чл.3.
2. По взаимно съгласие.
3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.
4. Други основания предвидени в закона.

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.16. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

Чл.17. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

Чл.18. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл.19. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл.20. Изпълнителят и Възложителят третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

Чл.21. Изпълнителят няма право без предварителното писмено съгласие на Възложителя да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма настоящия 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.

Чл.22. Възложителят гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от Изпълнителя документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица.

Х. САНКЦИИ

Чл.23. Ако Изпълнителят не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора, или не изпълни други договорени дейности в установения по договора срок, същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.2 на сто за всеки просрочен ден.

Чл.24. За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 10 (десет) на сто от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

Чл.25. При прекратяване на договора по реда на чл.15., т.1 и т.2 от настоящия договор, страните не си дължат неустойки.

Чл.26. При прекратяване на договора по реда на чл.15., т.3 от настоящия договор, виновната страна дължи неустойка в размер на 0.2 на сто на ден, но не повече от 10 (десет) на сто върху стойността на договорената, но неизпълнена доставка.

XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл.27. За неуредените в договора се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.28. Отговорни лица за изпълнение на настоящия договора от страна:

- на Изпълнителя – – Управител, gsm.....;
- на Възложителя – инж.Георги Петров – Ръководител, сектор "Студенти", gsm 882164861.

Приложения към настоящия договор:

1. Копие от ценово предложение на Изпълнителя.
2. Копие от ехническо предложение на Изпълнителя.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
Зам. ректор /проф. д-р Стоян Стоянов/

.....
Управител /...../

Главен счетоводител:
(Анета Великова)