

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Рег. № 335 /2017г.

## ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ 111-12 /2017г.

Днес, 28.06.....2017г. в гр. София, между:

**УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**, с адрес: гр. София, п.к. 1700, Студентски град „Христо Ботев“, ул. „Осми декември“, ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от Ректора на УНСС – проф. д.ик.н. Стати Статов и Светослава Филчева-Иванова – Директор на Дирекция „Финанси“, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и  
**„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1303, ул. „Средна гора“ № 84-86, ЕИК: 201557566, ИН по ДДС: BG 201557566, представляван от Иван Веселинов Димитров, в качеството на Управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 194, ал.1 от Закона за обществените поръчки и след проведено събиране на оферти с обява, за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на мерки по публичност и визуализация по проект „Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“ по обособени позиции, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“, обособена позиция № 2 „Изработка и доставка на печатни рекламни материали по проект № BG16RFOP001-3.003-0005 Нов корпус на УНСС в гр. София“, се сключи този договор за следното:

### ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следната услуга:

Изпълнение на мерки по публичност и визуализация по проект „Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“ по обособени позиции, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020“, обособена позиция № 2 „Изработка и доставка на печатни рекламни материали по проект № BG16RFOP001-3.003-0005 Нов корпус на УНСС в гр. София“, включваща дейностите:

**Дейност 1** – Изработка и доставка на плакати – десет броя.

**Дейност 2** - Изработка и доставка на рекламни флаери – четиристотин броя.

**Дейност 3** - Изработка и доставка на рекламни папки – двеста и шестдесет броя.

**Чл. 2. (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на



съответното обстоятелство. (ако е приложимо)

## СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 4.** Договорът влиза в сила от датата на получаване на Възлагателно писмо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 5. (1)** Сроктът за изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор, започва да тече от датата на подаване на заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяка от дейностите, предмет на обществената поръчка, като приключва с изпълнението на хронологически последната мярка за публичност и визуализация. Сроктът за изпълнение на услугата е обвързан със срока на ДБФП – 07.06.2019г.

**(2)** Сроктът за реакция и изпълнение на отделните дейности е както следва: срок на реакция 1 (един) календарен ден след писмена заявка и срок за изпълнение 1 (един) календарен ден след одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на Договора е гр. София.

## ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

**Чл. 7. (1)** За предоставянето на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на **560 (петстотин и шестдесет) лева без ДДС** и **672 (шестстотин седемдесет и два) лева с ДДС** (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

**(2)** В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението и за неговите подизпълнители (ако е приложимо), като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(3)** Цената, посочена в ал. 1, е крайна цена. Единичните цени за отделните дейности са посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна.

**Чл. 8.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявените отделните дейности по този Договор, в срок до 30 (тридесет) дни, след приемане, без забележки, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на изпълнените дейности.

**Чл. 9. (1)** Всяко плащане по този Договор, се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответната дейност, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на чл.17-18 от Договора; и

2. фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съдържаща следната информация:

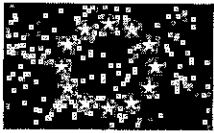
Получател: „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД  
Адрес: гр. София, ул. „Средна гора“ № 84-86  
БУЛСТАТ: 201557566

Получил фактурата: Иван Веселинов Димитров  
Номер на документа, дата, място.

В описателната част задължително трябва да е включен и следния текст:

„Разходът е по Договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-3.003-0005 по ОПРР

2014-2020 г.



г. 1. Фактурите за извършената услуга трябва да съдържат подробна информация за доставката - наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за доставката не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършената доставка. Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите - наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

г. 2. Към фактурата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да представи набор от документи, с които да докаже реалното изпълнение на дейността, а именно:

- За печатни публикации - първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията;
- Електронни публикации - разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация;
- Пакет материали за участниците;
- Програма с лектори, теми и презентации - в случаите когато това е предвидено;
- Списъци с участници, съдържащи трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията / институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Снимки (зала, участници, лектори);
- Доклад за провеждане на пресконференцията / събитието;
- Покани към участниците;
- Възлагателни писма;
- Други документи за доказване на изпълнението на дейността;
- Снимков материал от поставени билбордове, табели, брошури, банери, плакати и други.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

**Чл. 10. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

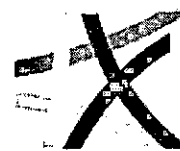
## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 11.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:**

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7-10 от договора;



2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемането на работата при условията на този договор.

**Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 31 от Договора;
5. да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);
6. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от три дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (*ако е приложимо*)

**Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугите в уговорения срок, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на предоставеното от него изпълнение по договора;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на елементи от изпълнението, в съответствие с уговореното в чл. 18, т.1 от Договора;
5. да не приеме изпълнението, в съответствие с уговореното в чл. 18, т.2 от Договора.

**Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме изпълнението на Услугите за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл.31 от Договора;

Λ

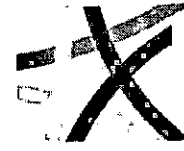


5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това.

### Специални права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

#### **Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да изпълни услугата, предмет на настоящия договор, в обем и с качество, в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в Техническата спецификация, при условията и в сроковете на настоящия договор, като спазва Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г. и в съответствие с изискванията на приложимите в областта закони и нормативни актове;
2. да изготвя и публикува периодично на страницата на УНСС информация относно напредъка на проекта;
3. да отстранява посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;
4. да ползва получената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ търговска и друга информация само за изпълнение на настоящия договор, да пази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, нито ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод, на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин. Освен това, те не могат да използват в ущърб на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация, която им е предоставена или са получили в процеса на договора;
5. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
6. при констатиране от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на непълноти и грешки в материалите и документите, свързани с поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият е длъжен да ги отстрани за своя сметка след писменото уведомяване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
7. да осигурява достъп за извършване на проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за извършване на одити от страна на одитиращи институции, достъп до местата, където се осъществяват дейности по проекта, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на съответните органи, трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публичноправните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното им местонахождение;
8. да осигурява и предоставя при поискване всички разходо-оправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на дейностите по настоящия договор;
9. при проверка на място, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по настоящия договор се задължава да осигури присъствие на негов представител за преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на настоящия договор, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на договора;



10. всички препоръки, направени от страна на Управляващия орган на ОП „Региони в растеж 2014 - 2020 г.“ в резултат на направена документална проверка или проверка на място, следва да бъдат изпълнени в указания срок;
11. всяка информация, представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че Проектът е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Региони в растеж 2014 – 2020 г.“. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация, в това число и в Интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден в рамките на проект: № BG16RFOP001-3.003-0005, по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.“. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.“
12. да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, както следва: за период от 5 години след датата на приключване и отчитане на Оперативната програма.
13. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;
14. да уведоми незабавно Възложителя, друг представител на ръководството или служителя по сигурността на информацията, когато констатира и / или забележи нарушения и / или нередности, които могат да застрашат сигурността на информационните активи в УНСС
15. да предприеме всички необходими стъпки за популяризиране на факта, че Европейският фонд за регионално развитие е финансирал или съфинансирал проекта. Такива мерки трябва да са съобразени със съответните правила за публичност и визуализация.
16. да уведоми с писмено известие ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за спиране на изпълнението на този договор, поради непреодолима сила;
17. да изпълнява своите задължения по този договор безпристрастно и лоялно, съобразно принципите на професионалната етика;
18. да изпълни задълженията си по този договор, съобразно най-добрите практики в съответната област;
19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;
20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
21. Изпълнителят не може да предприема или да допуска каквито и да са действия или бездействия, които могат да поставят собствените им интереси в конфликт интереси. При възникване на такъв случай, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да се въздържа от тези действия или бездействия и да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Налице е конфликт на интереси, когато безпристрастното и обективно изпълнение на Изпълнителя или членове на неговия персонал за изпълнение на договора се компрометират по причини, свързани със семейство, чувства, политическа или национална принадлежност, стопански интерес или всякакъв друг интерес, който се споделя от получателя на средства.
22. при изработката на дейностите по поръчката да предвиди и да съобрази, че изработените от него материали следва да бъдат устойчиви и да запазят целостта си в рамките на 5 години от монтирането им. В случай на нарушаване на първоначалният им вид през посочения период, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да ги възстанови за своя сметка.
23. Преведените средства от УНСС, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по



банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**Чл. 17.** Предаването на изпълнението на Услугите за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

**Чл. 18.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 19.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 5% (пет на сто) от Стойността на Договора за всеки ден забава, но не повече от 25% (двадесет и пет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 20.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това.

**Чл. 21.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 22.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

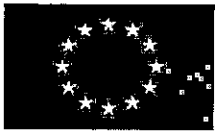
## ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 23. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора ;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до три от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.



(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато:

1. е налице виновно неизпълнение, както и забавено, частично и / или лошо изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. са налице обстоятелства, възникнали след сключване на договора и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

**Чл. 24. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 25.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**Чл. 26.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 27.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

## ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 28. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

### Спазване на приложими норми

**Чл. 29.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни





споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

#### Конфиденциалност

**Чл. 30. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора.

#### Публични изявления

**Чл. 31.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

#### Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 32.** Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

**Чл. 33.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

#### Непреодолима сила

**Чл. 34. (1)** Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

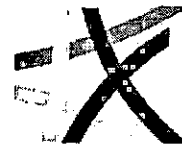
(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради 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 три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. 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.

#### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 35.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.



### Уведомления

**Чл. 36. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

**(2)** За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1700, Студентски град „Христо Ботев“, ул. „Осми декември“.

Тел.: 02/8195405

Факс: 02/9621396

e-mail: k\_dimitrov@unwe.bg

Лице за контакт: Красимир Димитров

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1303, ул. „Средна гора“ № 84-86.

Тел.: 02/4234859

Факс: 02/4277713

e-mail: office@dmibg.com

Лице за контакт: Иван Димитров

**(3)** За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

**(4)** Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

**(5)** При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването в съответния регистър.

### Приложимо право

**Чл. 37.** Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

### Разрешаване на спорове

**Чл. 38.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

Екземпляри

**Чл. 39.** Този Договор се състои от 11(единадесет) страници и е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Приложения:

**Чл. 40.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

УНСС

Ректор:

проф. д.ик.н. Стати Статев

Директор дирекция „Финанси“:

Светослава Филчева-Иванова

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

„Ди Ем Ай Диверсификация“

Управител:

Иван Димитров

Съгласували:

Началник сектор ОП и Т:

Самуил Авдала

Ръководител проект:

Александър Григоров

Директор дирекция ПО и ОП:

Красимир Димитров

Началник сектор ВВК:

Юлия Димитрова

Изготвил:

Ръководител сектор ПО:

Лилия Бояджиева

**ЗАЯВИТЕЛ:**

Александър Григоров –  
Ръководител проект по договор  
BG16RFOP001-3.003-0005-C01

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА УСЛУГИ  
за възлагане на обществена поръчка с предмет  
„Изпълнение на мерки по публичност и визуализация по проект „Нов  
учебен корпус на УНСС в гр. София“, финансиран по Оперативна  
програма „Региони в растеж“ 2014-2020**

1. Пълно описание на обекта на поръчката:

**ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1**

В рамките на настоящата обществена поръчка се предвижда изпълнителят да извърши необходимите дейности за мерки по публичност и визуализация, отговарящи на посочените минимални технически изисквания:

- **Дейност № 1: Организация и провеждане на 1 (един) брой встъпителна пресконференция със следната техническа спецификация:**

- Количество - 1 (един) брой за минимум 30 души.
- Спецификация - на встъпителната пресконференция ще бъдат представени целите, предстоящите дейности и очакваните резултати при реализирането на проекта, финансиращата програма и екипа за управление. На събитието ще бъдат поканени представители на местни и регионални медии, като то е отворено за всички заинтересовани страни. Мероприятието ще се проведе на територията на град София. Логистиката и организационно-техническата подготовка включват:
  - осигуряване на зала;
  - оборудване и техническо обезпечаване за провеждане на мероприятиято - оформление на залата, поставяне на знамената на Европейския съюз и Република България, озвучаване, мултимедия и други;
  - подробни присъствени списъци за регистрация на участниците, презентация на проекта, прессъобщение за анонсиране на пресконференцията, прессъобщение за отразяването ѝ;

- осигуряване на водещ;
- осигуряване на снимков материал от събитието и предоставянето му на Възложителя на електронен носител;
- осигуряване на кафе пауза за минимум 30 човека - кафе, минерална вода, безалкохолни напитки, чай, дребни сладки и соленки.

Индикативната продължителност на мероприятиято е не повече от един астрономически час.

Срокове за изработка - точната дата на събитието ще бъде посочена от Възложителя във Възлагателното писмо към Изпълнителя. Изпълнителят следва да оповести събитието не по-късно от 5 (пет) работни дни преди датата на събитието, посочена от Възложителя във Възлагателното писмо.

Изисквания към съдържанието - встъпителната пресконференция трябва да бъде предварително анонсирана по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и всички заинтересовани страни, както и чрез публикуване на рекламno-информационно каре в регионална медия. Предварителна информация и датата, часа и мястото на провеждане на събитието трябва да се публикува на интернет страницата на бенефициента и да се изпрати на УО и на Областен информационен център. След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет страницата на бенефициента.

Информационните материали трябва да бъдат съобразени с изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020“ и „Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на БФП по ОПРР 2014 – 2020“.

• **Дейност № 2: Организация и провеждане на 1 (един) брой закриваща пресконференция със следната техническа спецификация:**

- Количество - 1 (един) брой за минимум 30 души.
- Спецификация - на пресконференцията ще бъдат представени крайните резултати и постигнатия ефект от реализирането на всички заложиени дейности и мерки по проекта. На събитието ще бъдат поканени местни и регионални медии, като то е отворено за всички заинтересовани страни. Мероприятието ще се проведе на територията на град София. Логистиката и организационно-техническата подготовка включват:

- осигуряване на зала;
- оборудване и техническо обезпечаване за провеждане на мероприятиято - оформление на залата, поставяне на знамената на Европейския съюз и Република България, озвучаване, мултимедия и други;
- изготвяне на програма, подробни присъствени списъци за регистрация на участниците, презентация на резултатите от проекта, прессъобщение за анонсиране на пресконференцията, прессъобщение за отразяването ѝ;
- осигуряване на водещ;
- осигуряване на снимков материал от събитието и предоставянето му на Възложителя на електронен носител;
- осигуряване на кафе пауза за минимум 30 човека - кафе, минерална вода, безалкохолни напитки, чай, дребни сладки и соленки.

Индикативната продължителност на мероприятиято е не повече от един астрономически час.

□ Срокове за изработка - пресконференцията следва да бъде организирана след приключване на основните дейности по проекта. Точната дата на събитието ще бъде посочена от Възложителя във Възлагателното писмо към Изпълнителя. Изпълнителят следва да оповести събитието не по-късно от 5 (пет) работни дни преди датата на събитието, посочена от Възложителя във Възлагателното писмо.

□ Изисквания към съдържанието - заключителната пресконференция трябва да бъде предварително анонсирана по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и всички заинтересовани страни, както и чрез публикуване на рекламно-информационно каре в регионална медия. Предварителна информация и датата, часа и мястото на провеждане на събитието трябва да се публикува на интернет страницата на бенефициента и да се изпрати на УО и на Областния информационен център.

След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение, в което резюмирано се представя информацията за проекта. Текстът се публикува и на интернет страницата на бенефициента.

Информационните материали трябва да бъдат съобразени с изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020“ и „Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на БФП по ОПРР 2014 - 2020“.

- Дейност № 3: Организация и провеждане на официална церемония

**„Първа копка“ със следната техническа спецификация:**

- Количество - 1 (един) брой за минимум 30 души.
- Спецификация - на събитието ще бъдат поканени представители на УО , служители на УННС , представители на местни и регионални медии, като то е отворено за всички заинтересовани страни. Мероприятието ще се проведе на територията на град София на указано от възложителя място. Логистиката и организационно-техническата подготовка включват:
  - изготвяне и изпращане на покани до официалните гости;
  - изготвяне и изпращане на покани към живущите в трите многофамилни жилищни сгради;
  - изготвяне и разпространение на прессъобщение за аносиране на събитието;
  - осигуряване на оборудване за провеждането на събитието и оформление на избраното място;
  - организиране и провеждане на официална церемония с водосвет (осигуряване на свещеник, момичета с носии, питки, вино) и церемония по „първа копка“ (осигуряване на шампанско и лопати за традиционна първа копка);
  - осигуряване на снимков материал от събитието и предоставянето му на Възложителя на електронен носител.

Индикативната продължителност на мероприятиято е не повече от един астрономически час.

Срокове за изработка - събитието следва да бъде организирана след избор на изпълнител на Инженеринга. Точната дата на събитието ще бъде посочена от Възложителя във Възлагателното писмо към Изпълнителя. Изпълнителят следва да оповести събитието не по-късно от 5 (пет) работни дни преди датата на събитието, посочена от Възложителя във Възлагателното писмо.

Изисквания към съдържанието - събитието трябва да бъде предварително анонсирана по подходящ начин чрез разпространение на прессъобщение до средствата за масово осведомяване и всички заинтересовани страни, както и чрез публикуване на рекламno-информационно каре в регионална медия. Предварителна информация и датата, часа и мястото на провеждане на събитието трябва да се публикува на интернет страницата на бенефициента и да се изпрати на УО и на Областния информационен център. До официалните гости се изпращат покани по електронна поща или друг подходящ начин.

След приключване на събитието се изготвя и разпространява прессъобщение. Текстът се публикува и на интернет страницата на бенефициента.

Информационните материали трябва да бъдат съобразени с изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020“ и „Методически указания за изпълнение на договори за предоставяне на БФП по ОПРР 2014 - 2020“.

• **Дейност № 4: Изработка, доставка и монтаж на 1 (един) брой временен билборд със следната техническа спецификация:**

Количество - 1 (един) брой.

Спецификация - размер 4 м. (ширина) x 3 м. (височина), изработена от винил 500 г/кв.м, промазан, цветност 4+0, крепежни елементи. Изготвяне на идеен проект и представяне на Възложителя за одобрение. Преди изработка, дизайнът на билборда задължително се съгласува с Възложителя. При извършване на съответната заявка, Изпълнителят следва да предложи минимум три варианта на дизайн, като Възложителят има право да одобри някой от тях и/или да иска допълнителни корекции и допълнения. Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка се представят на Възложителя в свободен електронночетим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на Изпълнителя. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са за Възложителя.

Срокове за изработка - билбордът трябва да бъде поставен на подходящо място в близост до строителната площадка преди започване на строителните дейности и да се отстрани не по-късно от три месеца след приключването на работата по проекта.

Изисквания към съдържанието - върху билбордът трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването "Европейски съюз";

- наименованието на съфинансиращия фонд;

- общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;

- наименованието на проекта;



- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.
- **Дейност № 5: Изработка, доставка и монтаж на 1 (един) брой постоянни обяснителни билборд със следната техническа спецификация:**
  - Количество - 1 (един) брой.
  - Спецификация - изработване, доставка и монтаж на 1 (1) брой постоянен обяснителен билборд („брандиран“) със следните спецификации:
    - размер 4 м. (височина) x 3 м (ширина);
    - винил;
    - пълноцветно изображение с UV устойчиви мастила;
    - крепежни елементи.

Изготвяне на идеен проект и представяне на Възложителя за одобрение. Преди изработка, дизайнът на табелата задължително се съгласува с Възложителя. При извършване на съответната заявка, Изпълнителят следва да предложи минимум три варианта на дизайн, като Възложителят има право да одобри някой от тях и/или да иска допълнителни корекции и допълнения. Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка се представят на Възложителя в свободен електронночетим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на Изпълнителя. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са за Възложителя.

Постоянната обяснителен билборд следва да е в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Начинът на изработка трябва да предоставя в пълна степен здравина, издръжливост и визия, за да служи по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя и изпълнявания от него проект.

- Срокове за изработка - билбордът трябва да бъде поставен след приключване на строително-монтажните работи на подходящо място в близост до строителната площадка.
- Изисквания към съдържанието - върху постоянният билборд трябва да бъде отбелязан приносът на Европейския съюз и на държавния бюджет и следната

текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването "Европейски съюз";
- наименованието на съфинансиращия фонд - Европейския фонд за регионално развитие;
- общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието и основното предназначение на проекта;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева.

При изработването на постоянната обяснителна табела е необходимо да бъдат спазени техническите характеристики, приети от Европейската комисия и изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020“.

• **Дейност № 6: Изработка и доставка на 100 (сто) броя химикали със следната техническа спецификация:**

- Количество - 100 (сто) броя.
- Спецификация - автоматичен, брандиран.
- Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.
- Изисквания към съдържанието - химикалът следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС;
- изписване на фразата "Европейски съюз";
- общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;

• **Дейност № 7: Изработка и доставка на 100 (сто) броя керамични чаши със следната техническа спецификация:**

- Количество - 100 (сто) броя.

□ Спецификация – материал: керамика; брендирани; с интегрирана лъжичка в дръжката; вместимост – 250 мл.; размер – 12,5 см. х ф 8,5 см.;

□ Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.

□ Изисквания към съдържанието - химикалът следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС;

- изписване на фразата "Европейски съюз";

- общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;

• **Дейност № 8: Изработка и доставка на 50 (петдесет) броя USB флаш памет със следната техническа спецификация:**

□ Количество - 50 (петдесет) броя.

□ Спецификация – материал: пластмаса; брендирани; размер - 73 мм. х 21 мм. х 8 мм.; USB 2.0; капацитет - 4GB.

□ Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.

□ Изисквания към съдържанието - USB флаш паметта следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС;

- изписване на фразата "Европейски съюз";

- общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;

- абривиатура на наименованието на съфинансиращия фонд „ЕФРР”.

• **Дейност № 9: Изработка и доставка на 50 (петдесет) броя чадъри със**

**следната техническа спецификация:**

- Количество - 50 (петдесет) броя.
- Спецификация - автоматичен чадър с извита пластмасова дръжка; водоустойчив и водонепропусклив плат; метална конструкция; брандиран; размер - ф 100 см.
- Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.
- Изисквания към съдържанието - чадърът следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:
  - емблемата на ЕС;
  - изписване на фразата "Европейски съюз";
  - общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
  - абривиатура на наименованието на съфинансиращия фонд „ЕФРР“.

Изисквания за качество: Доставените артикули следва да са в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Всички артикули следва да са с висококачествена изработка и визия, за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя и изпълнявания от него проект.

Забележка: Брандирането на всички продукти трябва да е съобразено с изискванията, предвидени в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“.

Материалите следва да бъдат доставени от Изпълнителя на Възложителя.

Посочени са прогнозни количества, като Възложителят може да поръчва допълнителни бройки по единични цени в рамките на прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка, до изтичане на срока на договора.

Всички рекламни и информационни материали следва да бъдат изработени съгласно изискванията за визуализация на Регламент № 1303 / 2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. и на приложение 2 към Национална комуникационна стратегия - „Единния наръчник на бенефициента за

прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.". Всички материали ще бъдат „брандирани“, като под брандиране се има предвид следното:

- изобразяване на емблемата на Европейския съюз заедно с думите „Европейски съюз“ и позоваване на Европейския фонд за регионално развитие, с който се финансира Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г.;
- Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Преди изработка, дизайнът на всички артикули задължително се съгласува с Възложителя. При извършване на съответната заявка, Изпълнителят следва да предложи минимум три варианта на дизайн за всеки вид артикул, като Възложителят има право да одобри някой от тях и/или да иска корекции и допълнения. Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка се представят на Възложителя в свободен електронночетим (jpeg, pdf или др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на Изпълнителя. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са за Възложителя.

Количеството на всеки артикул се определя съобразно подадена писмена заявка от страна на Възложителя.

В случай на изчерпване или излизане от производство на даден вид рекламен материал, избраният Изпълнител има право да го замени с идентичен на посочения в техническото предложение, на същата цена и с одобрението на Възложителя.

Изпълнителят има за задача да осъществи изпълнението на предмета на настоящата поръчка в съответствие с вменените му задължения, посочени в настоящата документация и приложения проект на договор, представляващ неразделна част от нея.

## **ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2**

### **ПО СПИСЪКА НА СТОКИТЕ И УСЛУГИТЕ ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

В рамките на настоящата обществена поръчка се предвижда изпълнителят да извърши необходимите дейности за мерки по публичност и визуализация, отговарящи на посочените минимални технически изисквания:

- **Дейност № 1: Изработка и доставка на 10 (десет) броя плакати със**

**следната техническа спецификация:**

- Количество - 10 (десет)
- Спецификация - размер А3+, цвят 4+0, хартия 130 гр.
- Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.

Изисквания към съдържанието - плакатът следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването "Европейски съюз";
- наименованието на съфинансиращия фонд - Европейския фонд за регионално развитие;
- общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието на проекта и главната му цел;
- общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева;
- начална и крайна дата на изпълнение на проекта.

• **Дейност № 2: Изработка и доставка на 400 (четирисотин) броя рекламни флаери със следната техническа спецификация:**

- Количество - 400 (четирисотин) броя
- Спецификация - размер А5 - 148 мм. х 210 мм.; цветност 4+4 цвята; хартия 135 гр. двустранен хром гланц.
- Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.

Изисквания към съдържанието - рекламните флаери следва да съдържат минимум следната текстова и визуална информация:

- емблемата на ЕС и упоменаването "Европейски съюз";
- наименованието на съфинансиращия фонд - Европейския фонд за регионално развитие;
- общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
- наименованието на проекта и главната му цел;
- адреса на Единния информационен портал.

• **Дейност № 3: Изработка и доставка на 260 (двеста и шестдесет) броя рекламни папки със следната техническа спецификация:**

- Количество - 260 (двеста и шестдесет) броя.
- Спецификация - картон 300 гр., с две крила, вертикален ластик, с джоб; Размер А4; обемни с 2 бига (до 40 листа); цветни; 4+0; индивидуален дизайн на корицата (лице и гръб).
- Срокове за изработка - първоначален дизайн - до 2 работни дни след писмена заявка от Възложителя. Коригиране на дизайн - до 1 работен ден след одобрение на Възложителя. Финализиране на дизайн и предпечат - до 1 работен ден. След окончателно одобрение от Възложителя - производство на продукта до 5 (пет) работни дни.
- Изисквания към съдържанието – рекламната папка следва да съдържа минимум следната текстова и визуална информация:
  - емблемата на ЕС и упоменаването "Европейски съюз";
  - наименованието на съфинансиращия фонд - Европейския фонд за регионално развитие;
  - общото лого за програмен период 2014 - 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма;
  - адреса на Единния информационен портал.

Изисквания за качество: Доставените артикули следва да са в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Всички артикули следва да са с висококачествена изработка и визия, за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя и изпълнявания от него проект.

Забележка: Брандирането на всички продукти трябва да е съобразено с

изискванията, предвидени в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“.

Материалите следва да бъдат доставени от Изпълнителя на Възложителя.

Посочени са прогнозни количества, като Възложителят може да поръчва допълнителни бройки по единични цени в рамките на прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка, до изтичане на срока на договора.

Всички рекламни и информационни материали следва да бъдат изработени съгласно изискванията за визуализация на Регламент № 1303 / 2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. и на приложение 2 към Национална комуникационна стратегия - „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“. Всички материали ще бъдат „брандирани“, като под брандиране се има предвид следното:

- изобразяване на емблемата на Европейския съюз заедно с думите „Европейски съюз“ и позоваване на Европейския фонд за регионално развитие, с който се финансира Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г.;
- Общото лого за програмен период 2014 г. – 2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма.

Преди изработка, дизайнът на всички артикули задължително се съгласува с Възложителя. При извършване на съответната заявка, Изпълнителят следва да предложи минимум три варианта на дизайн за всеки вид артикул, като Възложителят има право да одобри някой от тях и/или да иска корекции и допълнения. Дизайнът, както и извършената предпечатна подготовка се представят на Възложителя в свободен електронночетим (jpeg, pdfили др.) формат, както и в оригиналния формат, в който са били разработени, съобразно използвания програмен продукт, така че да се осигури възможност за свободно повторно използване без допълнителна намеса или обработка и без участие на Изпълнителя. Всички права върху използването на създадените графични изображения, както и предпечатната подготовка, са за Възложителя.

Количеството на всеки артикул се определя съобразно подадена писмена заявка от страна на Възложителя.

В случай на изчерпване или излизане от производство на даден вид рекламен материал, избраният Изпълнител има право да го замени с идентичен на посочения в техническото предложение, на същата цена и с одобрението на Възложителя.

Изпълнителят има за задача да осъществи изпълнението на предмета на настоящата поръчка в съответствие с вменените му задължения, посочени в настоящата



документация и приложения проект на договор, представляващ неразделна част от нея.

### **ЗАБЕЛЕЖКА - ОТНАСЯ СЕ ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

1. При изпълнение на дейностите по обособените позиции Изпълнителят следва да представи набор от документи, с които да докаже реалното изпълнение на дейността, а именно:

- За печатни публикации - първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията;
- Електронни публикации - разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация;
- Пакет материали за участниците;
- Програма с лектори, теми и презентации - в случаите когато това е предвидено;
- Списъци с участници, съдържащи трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията / институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Снимки (зала, участници, лектори);
- Доклад за провеждане на пресконференцията / събитието;
- Покани към участниците;
- Възлагателни писма и приео-предавателни протоколи;
- Други документи за доказване на изпълнението на дейността;
- Снимков материал от поставени билбордове, табели, брошури, банери, плакати и други.

При изработката на дейностите по поръчката Изпълнителят следва да предвиди и да съобрази, че изработените от него материали следва да бъдат устойчиви и да запазят целостта си в рамките на 5 години от монтирането им.

### 2. Предложение за показателите за оценяване и методиката за оценка на офертите

Критерият за възлагане е чл. 70, ал. 1 от ЗОП икономически най-изгодната оферта, и отразява оптимално съотношение качество/цена. На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя. Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база на получената за всяка оферта

„Комплексна оценка”, като сума от оценките по определените в Методиката за оценка показатели. Показателите за оценка на офертите за всяка обособена позиция са както следва:

3.

Показател	Максимален брой точки
П1 - Срок за реакция, след подадена писмена заявка от Възложителя	25
П2 - Срок за изпълнение, след одобрение от Възложителя	25
П3 - Предложена цена за изпълнение	50

#### ОЦЕНКА ПО ПОКАЗАТЕЛЯ СРОК ЗА РЕАКЦИЯ, ПРЕДЛОЖЕН ОТ УЧАСТНИКА (П1)

Максимален брой точки - 25. Максималният брой точки получава офертата с предложен най-кратък срок за реакция след подадена писмена заявка от Възложителя за възлагане на дейностите по договора за конкретната обособена позиция. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-дългия срок по следната формула:

$$П1 = \frac{\text{най-кратък предложен срок за реакция}}{\text{срок за реакция, предложен от участника}} * 25 \text{ точки}$$

#### ОЦЕНКА ПО ПОКАЗАТЕЛЯ СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ, СЛЕД ОДОБРЕНИЕ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (П2)

Максимален брой точки - 25. Максималният брой точки получава офертата с предложен най-кратък срок за изпълнение след окончателно одобрен от Възложителя дизайн / идеен проект на възложената дейност по договора за конкретната обособена позиция. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-дългия срок по следната формула:

$$П2 = \frac{\text{най-кратък срок за изпълнение}}{\text{срок за изпълнение, предложен от участника}} * 25 \text{ точки}$$

#### ОЦЕНКА ПО ПОКАЗАТЕЛЯ ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (П3)

Максимален брой точки - 50. За всеки участник се изчислява *ПЗ*, който е отношение на най-ниската предложена цена към предложената от участника цена за изпълнение и се изчислява по следната формула:

$$ПЗ = \frac{\text{най-ниска предложена цена}}{\text{цена на участника}} * 50 \text{ точки}$$

От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на обособена позиция по-висока от посочените стойности за конкретната обособена позиция.

### КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

Комплексната оценка се изчислява на всеки отделен участник по следния начин:

$$КО = П1 + П2 + ПЗ$$

Когато получените оценки по отделните показатели и комплексната не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на КО е 100 точки.

4. Предложение за изисквания към участниците и кандидатите – няма изисквания.
5. Условия свързани с изпълнение на поръчката, както следва:

#### 5.1. Начин на плащане

Плащането на отделните дейности, предмет на договора, се извършва в срок от 5 (пет) работни дни, след приемане, без забележки, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на изпълнените дейности, което се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, след представяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на надлежно оформена фактура и съответния набор от документи, описан подробно в ал. 3, т. 2 от настоящия член.

За извършване на плащането представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактура следва да съдържа следната информация:

Получател: .....

Адрес: .....

БУЛСТАТ: .....

Получил фактурата: .....

Номер на документа, дата, място.....

В описателната част задължително трябва да е включен и следния текст:

„Разходът е по Договор за безвъзмездна помощ № ..... по ОПРР 2014-2020 г.

т. 1. Фактурите за извършената услуга трябва да съдържат подробна информация за доставката - наименование, сериен номер, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за доставката не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършената доставка. Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите - наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

т. 2. Към фактурата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да представи набор от документи, с които да докаже реалното изпълнение на дейността, а именно:

- За печатни публикации - първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията;
- Електронни публикации - разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация;
- Пакет материали за участниците;
- Програма с лектори, теми и презентации - в случаите когато това е предвидено;
- Списъци с участници, съдържащи трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията / институцията, която представляват и подпис на участниците;
- Снимки (зала, участници, лектори);
- Доклад за провеждане на пресконференцията / събитието;
- Покани към участниците;
- Възлагателни писма и приемо-предавателни протоколи;
- Други документи за доказване на изпълнението на дейността;
- Снимков материал от поставени билбордове, табели, брошури, банери, плакати и други.

Предаването на уговорения резултат се документира с приемо-предавателен протокол,

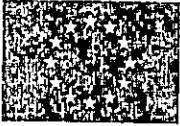
който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

- 5.2. Срокове на изпълнение на възложеното с договора – съгласно оферта на изпълнителя.
- 5.3. Периодичност на осъществяване на услугата – еднократно.
- 5.4. Гаранционен срок и условия – не е приложимо
- 5.5. Документи за доказване на качеството на резервните части, консумативи и др. – не е приложимо
- 5.6. Условия и начин на приемане на услугата
  - За печатни публикации - първа страница на изданието, заглавието на страницата и самата страница, където е разположена публикацията;
  - Електронни публикации - разпечатка от електронната страница, съдържаща видима информация за медията, периода и самата публикация;
  - Пакет материали за участниците;
  - Програма с лектори, теми и презентации - в случаите когато това е предвидено;
  - Списъци с участници, съдържащи трите имена, телефон, e-mail за контакти, име на организацията / институцията, която представляват и подпис на участниците;
  - Снимки (зала, участници, лектори);
  - Доклад за провеждане на пресконференцията / събитието;
  - Покани към участниците;
  - Възлагателни писма и приемо-предавателни протоколи;
  - Други документи за доказване на изпълнението на дейността;
  - Снимков материал от поставени билбордове, табели, брошури, банери, плакати и други.

Предаването на уговорения резултат се документира с приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ИЗГОТВИЛ:**

Александър Григоров  
Ръководител проект по договор  
BG16RFOP001-3.003-0005-C01



**ОБРАЗЕЦ № 3**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от

от „ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД,  
гр. София, п.код 1303, ул. Средна гора № 84-86

Участник в обществена поръчка при ред за възлагане чрез събиране на оферти с обява на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет:

Изпълнение на мерки по публичност и визуализация по проект „Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“ по обособени позиции, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020

За **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2:** „Изработка и доставка на печатни рекламни материали по проект № BG16RFOP001-3.003-0005 Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

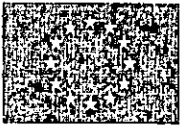
След като подробно се запознахме с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя за участие в обществената поръчка по ред за възлагане чрез събиране на оферти с обява на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с посочения по-горе предмет отправяме нашето предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Предлагаме срок за реакция от датата на получаване на писмената заявка от Възложителя, за възлагане на всяка от дейностите, предмет на обществената поръчка, в размер на: 1 (един) календарен ден от заявката на Възложителя.

*Забележка:*

*Предложеният срок за реакция не може да бъде по-дълъг от 3 (три) календарни дни от датата на получаване на писмената заявка от Възложителя.*

2. Предлагаме срок за изпълнение на дейностите по обособената позиция, заявени с писмена заявка от Възложителя, за всяка от дейностите, предмет на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

**обществената поръчка, в размер на: 1 (един) календарен ден от окончателното одобрение на дизайна / идейния проект от Възложителя.**

*Забележка:*

*Предложеният срок за изпълнение на дейностите не може да бъде по-дълъг от 15 (петнадесет) календарни дни от датата на получаване на окончателно одобрение от Възложителя.*

3. Ангажираме се да организираме изпълнението на поръчката съобразно заложените в Техническата спецификация изисквания и указанията, дадени от Възложителя.
4. За изпълнените предмета на поръчката предлагаме гаранционен срок, който е съобразен с изискванията за устойчивост по ОПРР 2014-2020 година, а именно:

1.	За билборд и за информационни табели	..... години
----	--------------------------------------	--------------

**5. Други условия при изпълнението на поръчката:**

5.1. Декларираме, че сме запознати с предмета на поръчката, съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

5.2. Декларираме, че сме съгласни с клаузите на приложения проект на договор към обявата с предмет **Изпълнение на мерки по публичност и визуализация по проект „Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“ по обособени позиции, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020**

5.3. Декларираме, че срокът на валидност на подадената от нас оферта е **3 (три) месеца** и започва да тече от определения в обявата краен срок за подаване на оферти.

5.4. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България.

5.5. Ще сключим договор в указания от Вас срок.

5.6. Вложените материали и изделия при изпълнение на обществената поръчка ще отговарят на Техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Указания, залегнали в указанията на ОПРР 2014 - 2020 година, както и на законодателството в областта.



5.7. Дейностите ще бъдат изпълнени в съответствие с Техническата спецификация.

Участниците, чиито Предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на минималните изисквания в Техническата спецификация на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в поръчката.

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Декларация по чл. 102, ал. 1 от Закона за обществените поръчки в свободен текст (Декларацията се прилага в случаите, когато това е приложимо). - **неприложимо**
2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (Документът се прилага в случаите, когато това е приложимо). - **неприложимо**
3. Други (в случаите, когато това е приложимо). - **неприложимо**

Име и фамилия:	Иван Димитров
Длъжност:	Управител
Подпис и печат на упълномощено лице:	
Наименование на участника:	„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД
Дата:	27.04.2017г.





ОБРАЗЕЦ № 2

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, с ЕИК / БУЛСТАТ: 201557566, със седалище и адрес на управление гр. София, п.код 1303, ул. Средна гора № 4-86, представляван от *Иван Веселинов Димитров*, в качеството му на Управител на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

Изпълнение на мерки по публичност и визуализация по проект „Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“ по обособени позиции, финансиран по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020

За **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: „Изработка и доставка на печатни рекламни материали по проект № BG16RFOP001-3.003-0005 Нов учебен корпус на УНСС в гр. София“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка, както следва:

1. Предлагаме обща цена за изпълнение на поръчката в размер на 560.00 (петстотин и шестдесет) лева без ДДС, или 672.00 (шестстотин седемдесет и два лева) лева с ДДС, формирана както следва:

№	Дейност	Количество (в брой)	Единична цена (без ДДС)	Общо
1	2	3	4	5
1.	Изработка и доставка на плакати	10 бр.	10,00	100,00
2.	Изработка и доставка на рекламни флаери	400 бр.	0,50	200,00
3.	Изработка и доставка на рекламни	260 бр.	1,00	260,00



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

папки			
		ОБЩО без ДДС:	560,00
		ОБЩО с ДДС:	672,00

2. Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от обявата и включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и други, нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително заплащане на съответните такси, командировки и други, свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

3. Ние се задължаваме ако нашата оферта бъде приета, да изпълним и предадем договореното съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

4. Заявяваме, че ако обществената поръчка бъде спечелена от нас, настоящото Предложение ще се счита за споразумение между нас и Възложителя, до подписване и влизане в сила на Договор.

Подпис и печат:	
Име и фамилия:	<i>Иван Димитров</i>
Длъжност:	<i>Управител</i>
Участник:	„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД
Дата:	27.04.2017г.

.4, .1, .3

.6, .1, .5