

ДОГОВОР

Днес, 10.09 2018 г., в гр. Сливен, между:

Община Сливен, със седалище и адрес на управление гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ 1, ЕИК 000590654 и номер по З/ДДС BG 000590654, представлявана от Румен Иванов Иванов – заместник-кмет, определен със Заповед № РД 15 – 1138/25.08.2016 г. от Кмета на Община Сливен и Татя Бояджиева – Директор на дирекция „Счетоводство и контрол“, Община Сливен, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

Военно инвалидна кооперация „Корона“, ЕИК 123568073, със седалище и адрес на управление: гр. Чирпан, ул. „Христо Смирненски“ № 5, вх. А, представлявано от Николай Енчев Василев, ЕГН ^{*} в качеството му на Председател, от друга страна като Изпълнител.

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Решение № РД 15 – 1797/15.06.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обществена поръчка с предмет: „Изработване на материали за нуждите на културния календар на Община Сливен за 2018 и 2019 г.“, по две обособени позиции, Обособена позиция № 2. „Изработване на различни видове дивизии, брошури, флаери и тейкски“

се сключи този договор („Договора Договорът“) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: изработване на материали за нуждите на културния календар на Община Сливен за 2018 и 2019 г., наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. **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 („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него чрез посочените в офертата си експерти съгласно списъка с експертите, предложени от изпълнителя.

Чл. 3. В срок до 10 (десет) 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 изпълнителя, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

II. СРОК НА ДОГОВОРА, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) Срокът за изпълнение на всяка дейност и/или предоставяне на услуга и/или конкретен продукт/материал започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо и изтича с одобряването на изпълненото, но за срок не по-дълъг от посочения във Възлагателното писмо.

(2) Срокът на договора започва да тече от датата на сключването му.

Чл. 5. Крайният срок за изпълнението на всички дейности и услуги и предоставянето на отделните продукти/материали е до 31.12.2019 г.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е в град Сливен.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер до 9 000,00 лева (девет хиляди лева) без включен ДДС (посочва се цената без ДДС, с цифри и слова)] лева без ДДС и 10 800,00 лева (десет хиляди и осемстотин лева) с включен ДДС (посочва се цената с ДДС, с цифри и слова) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3. Цената е образувана, както следва:

(* посочват се цените, така както са разписани в ценовото предложение на изпълнителя)

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разходи, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна стойностите за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(4) Финансирането е от Бюджета на Община Сливен.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

чрез периодични плащания въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечни/тримесечни отчети – в срок до 30 (тридесет) календарни дни, считано от приемане изпълнението на Услугите (извършена дейност и/или предоставена услуга и/или предоставен материал и/или продукт от предмета на настоящия договор) за съответния период.

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

1. отчет за предоставените Услуги за съответния период, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и
3. фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 календарни 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: заличена информация на основание ЗКИ.

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

Чл. 11. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) календарни дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 календарни дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранция за изпълнение

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 2 % (две на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 180,00 лева (сто и осемдесет лева) (посочва се сумата, за която се издава гаранцията за изпълнение) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в

съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: IBAN: BG 14 SOMB 9130 33 28713700, BIC: SOMBBSGF, „Общинска банка” АД, ФЦ Сливен, клон Сливен.

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) календарни дни, след крайната дата за приключването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) календарни дни, след крайната дата за приключването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 календарни дни след прекратяването на Договора (приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите) в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице или на банката;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице или на застрахователя.

(3) Гаранцията не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период по-дълъг от 2 (два) календарни дни след Датата на влизане в сила (постъпило възлагателно писмо) и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 21. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) работни дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. 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. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 11 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.

Чл. 25. 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 представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите по договора и резултатите от неговото изпълнение и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

3. 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;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 43 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 7 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) календарни 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.
9. да преглежда всички документи по проекта във връзка с услугите, които следва да предостави.
10. да извършва дейностите и да предоставя услугите чрез посочените в офертата си експерти. Замяна на тези лица се допуска единствено по обективни причини (смърт, трайна загуба на работоспособност и други подобни) след одобрението на Възложителя.
11. да изготви и предаде всички продукти и/или материали по този договор в изискуемото качество и количество според техническите спецификации и техническото си предложение.
12. да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и международни стандарти;
13. да информира периодично ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на негово искане за изпълнението на възложените му дейности, както и за необходимостта от съответни разпореджания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
14. да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, за която е виновен ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, последният е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;
15. Да докладва на Възложителя своевременно за възникнали нередности;
16. Да информира Възложителя /или неговия представител/ за възникнали проблеми при изпълнение на Проекта и за предприетите мерки за тяхното решаване;
17. Да спазва всички действащи национални стандарти и признати национални технически спецификации, касаещи предмета на поръчката;
18. Да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. (текстът остава в договора за приложимите случаи).
19. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител да изпрати копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 ЗОП. (текстът остава в договора за приложимите случаи).

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 26. 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 изготвените от него отчети и/или продукти и/или материали и/или за предоставена дейност и/или услуга или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите и/или продукти и/или материали и/или предоставяне отново на дейност и/или услуга, в съответствие с уговореното в чл. 29 от Договора;
5. да не приеме някои от отчетите и/или продукти и/или материали и/или предоставена дейност и/или услуга, в съответствие с уговореното в чл. 29 от Договора;

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки от отчетите и/или продукти и/или материали, 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. 46 от Договора;
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;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17 от Договора.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 28. Предаването на изпълнението на Услугите (дейности, услуги, продукти и/или материали) за всеки от отчетите 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. 29. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите и/или продукти и/или материали и/или предоставена дейност и/или услуга в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 30. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1 % от Цената за всеки ден забава, но не повече от 5 % от Стойността на Договора.

Чл. 31. 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. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 32. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 5 % от Стойността на Договора.

Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 34. 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.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 35. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока 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 5 (пет) календарни дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, 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 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 36. (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) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 2 (два) календарни дни, считано от Датата на влизане в сила (получаване възлагателно писмо);
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 2 (два) календарни дни;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) 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. 37. В случай, че Договорът е сключен под условие с клауза за отложено изпълнение, всяка от Страните може да прекрати Договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата Страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.

Чл. 38. 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. 39. 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:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети и/или продукти и/или материали и/или предоставена дейност и/или услуга от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 40. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 41. (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. 42. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] 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. 43. (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. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 44. 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.

Авторски права

Чл. 45. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 10 (десет) календарни дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 46. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 47. 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.

Чл. 48. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(3) 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. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

Чл. 49. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 50. 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. 51. (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. Сливен, бул. „Цар Освободител” 1

Тел.: +359 44611221

Факс: +359 44662350

e-mail: dorakumanova@abv.bg

Лице за контакт: Дора Чанева

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Чирпан, ул. „Христо Смирненски” № 5, вх. А

Тел.: +359 887706690

Факс: -

e-mail: vik.korona@gmail.com

Лице за контакт: Драгомир Петков

(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 7 (седем) календарни 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) работни дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 52. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 53. 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.

Екземпляри

Чл. 54. Този Договор се състои от 11 (единадесет) страници и е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и два за Възложителя.

Приложения:

Чл. 55. 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:

Заместник-кмет на община Сливен:

съгласно Заповед № РД 15 – 1138 от

25.08.2016 г.

/п. п./*

Румен Иванов

Директор дирекция СК:

/п. п./*

Таня Бояджиева

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/п. п./*

Николай Василев - Председател

/имена, длъжност, подпис, печат/

*Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

ЧАСТ I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Обща информация

1.1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Община Сливен.

1.2. Предмет на обществената поръчка

Предмет на поръчката за услуга е „Изработване на материали за нуждите на културния календар на Община Сливен за 2018 и 2019 г.“, по две обособени позиции.

1.3. Описание на предмета на поръчката: Услугите включват изготвяне и доставка на материали за нуждите на Културния календар на Община Сливен за 2018 и 2019 г. Подготовката на материалите следва да бъде свързана тематично със спецификата и обхвата на конкретната проява. Броят и видовете материали за всяка конкретна проява се поръчват от Възложителя определено време преди проявата. Текстовата информация се изготвя и се предоставя на Изпълнителя преди всяка проява от Възложителя. Целта на материали е да информират гражданите и участниците за конкретните прояви, които се организират във връзка с всяко едно събитие от културния календар.

1.4. Обществената поръчка е разделена на 2 (две) обособени позиции, както следва:

1.4.1. Обособена позиция № 1. „Изработване на различни видове плакати, покани, сертификати, баджове, хартиени знамена, значки, стикери, чаши, магнити и винили“;

1.4.2. Обособена позиция № 2. „Изработване на различни видове дипляни, брошури, флаери и тениски“.

Обособена позиция № 2 е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП и чл. 80, ал. 1 от ППЗОП.

1.5. Технически изисквания и прогнозни количества

1.5.1. Обособена позиция 1. „Изработване на различни видове плакати, покани, сертификати, баджове, хартиени знамена, значки, стикери, чаши, магнити и винили“ – Видът и количествата на материалите предвид спецификата и обхвата на проявите, включени в културния календар, са следните:

№	Вид	Мярка	Количество
1.	Плакат – формат: А3; едностранен пълноцветен дигитален печат /4+0/; хартия мат/гланц 150 гр./м ²	бр.	3000
2.	Плакат – размер: 35/50 см; едностранен пълноцветен дигитален печат /4+0/; хартия мат/гланц 150 гр./м ²	бр.	1000
3.	Плакат – размер: 30/70 см; едностранен пълноцветен дигитален печат /4+0/; хартия мат/гланц 150 гр./м ²	бр.	1000
4.	Плакат – размер: 50/70 см; едностранен пълноцветен дигитален печат /4+0/; хартия	бр.	2000

	мат/гланц 150 гр./м ²		
5.	Плакат – размер: 100/70 см; едностранен пълноцветен дигитален печат /4+0/; хартия мат/гланц 150 гр./м ²	бр.	2000
6.	Покана – формат: А6; пълноцветен печат от едната страна и черен цвят от другата страна /4+1/; хартия мат/гланц 300 гр./м ²	бр.	3500
7.	Покана – формат: А6; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия мат/гланц 300 гр./м ²	бр.	1000
8.	Покана – размер: 21/21 см /с една гънка; до сгънат размер: 21/10см/; двустранен пълноцветен печат и черен цвят вътре /4+1/; хартия мат/гланц 300 гр./м ²	бр.	1000
9.	Покана – размер: 21/21 см /с една гънка; до сгънат размер: 21/10см/; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия мат/гланц 300 гр./м ²	бр.	1000
10.	Покана – формат: А5 /бигована и сгъната до А6/; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия мат/гланц 300 гр./м ² ; UV лак	бр.	1000
11.	Покана – формат: А5 /бигована и сгъната до А6/; пълноцветен печат на лицето и черен цвят вътре /4+1/; хартия мат/гланц 300 гр./м ² ;	бр.	1000
12.	Покана за коктейл – размер: 9/6 см; пълноцветен едностранен печат /4+0/; перлен картон 300 гр./м ²	бр.	4000
13.	Сертификат – формат: А4; едностранен пълноцветен печат /4+0/; хартия мат/гланц 300 гр./м ²	бр.	1300
14.	Сертификат – формат: А3; едностранен пълноцветен печат /4+0/; перлен картон 300 гр./м ²	бр.	100
15.	Бадж – вертикален; картонче с размер: 8/12 см; двустранен пълноцветен печат; ламиниран; перфориран в горната част в средата; текстилна лента за врат с ширина: 2 см; дължина: 75 см	бр.	1200
16.	Знаме – хартиено, двустранен пълноцветен печат; размер: 16x22 см; с дървена дръжка	бр.	2000
17.	Значка – метална; с игла; едностранен пълноцветен печат; диаметър: 6 см	бр.	1200
18.	Стикер – хартиен; едностранен пълноцветен печат; самозалепващ се; диаметър: 7 см	бр.	1200
19.	Чаша – керамична; бяла; пълноцветен печат;	бр.	100
20.	Магнит за хладилник – едностранен пълноцветен печат; диаметър 6 см;		1200
21.	Промазан винил – пълноцветен печат; 440 гр./м ² ; капси/джобове	м ²	150

1.5.2. Обособена позиция № 2. „Изработване на различни видове дипляни, брошури, флаери и тениски“ – Видът и количествата на материалите предвид спецификата и обхвата на проявите, включени в културния календар, са следните:

№	Вид	Мярка	Количество
1.	Тениска – 100 % памук; размери: от М до XXXL; различни цветове; с пълноцветна щампа с размер до 10/10см в горен десен ъгъл отпред;	бр.	1500
2.	Флаер – формат: А6; едностранен пълноцветен печат /4+0/; хартия 130 гр./м ²	бр.	5000
3.	Флаер – формат: А6; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия 130 гр./м ²	бр.	5000
4.	Дипляна – формат: А4 /с две гънки до сгънат размер: 210/100 см/; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия 130 гр./м ²	бр.	4500
5.	Брошура – размер: 21/21 см /сгъната до размер: 21/10см/; 16 страници; защита с телчета; пълноцветен печат; хартия 130 гр./м ²	бр.	1800

2.Прогнозна стойност

Обособена позиция № 1 – до 16 000,00 лева (шестнадесет хиляди лева) без ДДС;
Обособена позиция № 2 – до 9 000,00 лева (девет хиляди лева) без ДДС.

Забележка 1: Количествата, описани в спецификацията, са прогнозни и се отнасят до целия период на договора.

Плакатите и поканите се отнасят до всички прояви и се поръчват в зависимост от спецификата и обхвата на проявите между 100 бр. и 300 бр. за всяко мероприятие.

Сертификатите се отнасят до отделни прояви и се поръчват единични бройки до максимум 150 бр. за всяка проява.

Дипляните се изработват за Майски дни на културата «Сливенски огньовете» и 26 октомври, Димитровден – Празник на гр. Сливен.

Брошурата, тениската, баджа, знамето, значката, стикера, чашата и магнита за хладилник се изработват за Международния детски фолклорен танцов фестивал «Приятелство без граници».

Винилите се отнасят за различни прояви.

Забележка 2: Броят и видовете материали за всяка конкретна проява се заявяват по електронна поща от упълномощено от служителя длъжностно лице минимум 15 дни преди проявата.

Материалите следва да бъдат изработени и доставени в срок до 10 дни от получаване на заявката по електронна поща.

Дизайнът и предпечатната подготовка на материалите следва да бъдат свързани тематично със спецификата и обхвата на конкретната проява.

Текстовата информация се изготвя и се предоставя на Изпълнителя минимум 15 дни преди всяка проява от Възложителя.

Забележка 3: Възложителят си запазва правото да не поръча всички количества, описани в спецификацията, както и да не поръча изобщо до 5 вида от всички описани материали.

Забележки: В съответствие с разпоредбите на чл. 48, ал. 2 от Закона за обществените поръчки в случай, че в настоящата Техническа спецификация или в друг

документ са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон следва да се чете и разбира „ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТНО/И“!

В съответствие с разпоредбите на чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки в случай, че в настоящата Техническа спецификация или в друг документ са посочени – конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство следва да се чете и разбира „ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТНО/И“!

ДО

ОБЩИНА СЛИВЕН

гр. Сливен,

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от Николай Енчев Василев

(име, презиме, фамилия) в качеството ми на председател

(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява) на Военно инвалидна кооперация „Корона“. (наименование на участник), с ЕИК (рег. №, ако е приложимо) 123568073, със седалище и адрес на управление гр. Чирпан, ул. „Христо Смирненски“ № 5А - участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработване на материали за нуждите на културния календар на Община Сливен за 2018 и 2019 г.“, по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1. „Изработване на различни видове плакати, покани, сертификати, баджове, хартиени знамена, значки, стикери, чаши, магнити и винили“;

Обособена позиция № 2. „Изработване на различни видове дупляни, брошури, флаери и тениски“

За Обособена позиция № 2:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗАМЕСТНИК-КМЕТ,

С настоящото във връзка с Ваше Решение и обявление за възлагане чрез публично състезание на обществената поръчка с посочения по-горе предмет. Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка.

Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, обявлението и указанията за възлагане на обществената поръчка.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с предложението ни, изискванията на Възложителя, действащото законодателство и представения проект на договор.

Срок за изпълнение на договора:

Срокът за изпълнение на всяка дейност и/или предоставяне на услуга и/или конкретен продукт/материал започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо и изтича с одобряването на изпълненото, но за срок не по-дълъг от посочения във Възлагателното писмо.

Крайният срок за изпълнението на всички дейности и услуги и предоставянето на отделните продукти/материали е до 31.12.2019 г.

Всички дейности ще бъдат съгласувани с Възложителя и при необходимост коригирани и ще се изпълняват в обем и съдържание съгласно Техническите спецификации и настоящата оферта.

Декларираме, че сме запознати с документацията за участие и приемаме без възражения условията и изискванията.

В случай, че бъдем определени за изпълнителя, с който ще бъде сключен договор ще представим всички документи, необходими за подписването му, съгласно документацията за участие

Към настоящото Предложение за изпълнение на поръчката прилагаме - предложение относно изпълнение на дейностите, свързани с предмета на настоящата обособена позиция и предложение относно характеристиките/параметрите на отделните материали, продукти или събития: Приложение 1.

В случай, че бъдем определени за изпълнители, ние ще представим всички документи, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения срок от възложителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Предложение относно изпълнение на дейностите, свързани с предмета на настоящата обособена позиция и предложение относно характеристиките/параметрите на отделните материали, продукти или събития: Приложение 1.

Наименование на участника Военно инвалидна кооперация „Корона“

/п. п./*

Име и фамилия на представителя на участника Николай Василев

Длъжност председател

Подпис

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Дата: 09.04.2018 г.

Приложение 1.

Предложение относно изпълнение на дейностите, свързани с предмета на настоящата обособена позиция и предложението относно характеристиките/параметрите на отделните материали, продукти или събития:

Обособена позиция 2: „Изработване на различни видове диглаши, брошури, флаери и тениски“

Място на изпълнение - град Сливен.

Качественото и в срок изпълнение на всички дейности се гарантира от внедрената система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2015 в област „Дизайн, предпечат, печат и довършителни процеси за изработка на печатни, рекламни и информационни материали. Доставка и разпространение на печатни, рекламни и информационни материали.“ В процеса на изпълнение на предмета на поръчката ще бъдат изпълнени следните дейности: дизайн, предпечатна подготовка печат/браниране и доставка на:

1. Тениска – 100 % памук; размери: от М до XXXL; различни цветове; с пълноцветна шампа с размер до 10/10 см в горен десен ъгъл отпред; 1500 бр.
2. Флаер – формат: А6; едностранен пълноцветен печат /4+0/; хартия 130 гр./м2 5000 бр.
3. Флаер – формат: А6; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия 130 гр./м2 5000 бр.
4. Диглаша – формат: А4 /с две гънки до сгънат размер: 210/100 см/; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия 130 гр./м2 4500 бр.
5. Брошура - размер: 21/21 см /сгъната до размер: 21/10см/; 16 страници; защита с телчета; пълноцветен печат; хартия 130 гр./м2 1800 бр.

За изпълнение на дейностите и задачите ще бъде сформиран екип от 4 бр. експерти както следва:

1. Ръководител екип
2. Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“
3. Експерт „Печат и довършителни процеси“
4. Експерт „Логистично осигуряване“

ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ, КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ЕКСПЕРТИ

Преди започване на изпълнение на дейностите се представят екипите на двете страни, определят се графици за изпълнение на конкретните задачи и начина на комуникация между страните.

Конкретни задачи на експертите на изпълнителя:

Задача 1 – разработване на дизайн и предпечатна подготовка – експерт Дизайн и предпечатна подготовка

Задача 2 – предоставяне на визията на възложителя за корекции – ръководител екип

Задача 3 – нанасяне на корекции – експерт дизайн и предпечатна подготовка

Задача 4 – отпечатване/браниране (работата започва след окончателно одобрение от страна на възложителя) – експерт печат и довършителни процеси

Задача 5 – доставка на изработените материали до адрес на възложителя – експерт логистично осигуряване

НАЧИНИ НА КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ И ВЪТРЕ В ЕКИПА

Комуникацията може да се извършва писмено, по електронен път и по телефон. Във всеки конкретен случай се подбира най-оперативния вариант.

Основна роля при комуникацията с възложителя изпълнява ръководителят на проекта. Той приема указанията на възложителя и ги предава на експертите за изпълнение. Експертите от екипа контактуват както с ръководителя, така и по между си. Особено важна е комуникацията между експертите дизайн и предпечатна подготовка и експерт печат и довършителни процеси.

Технологичните особености при разработване на дизайн и при брандиране/отпечатване се базират на това, че материалите са интегрирани помежду си и заедно развиват една обща визия. По време на целия процес на изработване на материалите експертите по дизайн и предпечатна подготовка и по печат работят при непрекъснат контакт, като целта е да няма разногласия в цветовете на материалите на отделните артикули. Обвързаността на дейностите (дизайн, предпечатна подготовка, печат, довършителни процеси) цели най-добро качество на изработване на материалите в съответствие с техническата спецификация.

Ръководител на екипа - Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението и организацията на екипа, разпределяне на задачите, централизирането на идеите, оптимизирането на работния процес и осъществяването на контрол върху изпълнението на всички дейности, свързани с услугата, предмет на поръчката. Ръководителят осъществява координация с възложителя. Той участва в и координира изготвянето на докладите и другите нужни документи във връзка с изпълнението на дейността. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

Основни задачи на ръководител на екипа:

- организира опознавателна среща между екипите на възложителя и изпълнителя;
- разпределя конкретните задачи за изпълнение на всеки експерт;
- утвърждава график за изпълнение на конкретните задачи и в процеса на работа следи за негово спазване;
- следи за качеството на изпълнение на всяка конкретна задача, в съответствие с техническата спецификация;
- контролира оформянето на документацията;
- контролира изработването на графични проекти на всеки от материалите, които са интегрирани помежду си и заедно да развиват една обща визия.

Експерт дизайн и предпечатна подготовка - Експертът е отговорен за процеса на предварителна обработка на всеки един от материалите преди неговото производство. Дейността изисква квалификация за работа с необходимите компютърни програми, както и познания по полиграфия. Експертът отговаря за изработване на визията на материалите, предпечатна подготовка на всички файлове, проверка дали материалите отговарят на стандартите за печат.

Основни задачи на експерт дизайн и предпечатна подготовка

- разработва графични проекти на всеки от материалите, като се базира на това, че те са интегрирани помежду си и заедно развиват една обща визия;
- извършва предпечатната подготовка и нанася корекции в текста и визията, предложени от възложителя;
- след окончателно одобрение на материалите подготвя и предава файловете за печат;
- проследява за качествено отпечатване на материалите.

Експерт печат и довършителни процеси – експертът отговаря за качеството на отпечатаните/брандираните материали, като стриктно спазва изискванията на полиграфическия процес.

Основни задачи на експерт печат и довършителни процеси

- отпечатване/брандиране на материалите при пълно спазване на техническата спецификация;
- извършване на довършителни операции – бигване, стъване, обрязване и др. при пълно спазване на техническата спецификация;

Експерт логистично осигуряване – Експертът изпълнява всички логистични дейности по доставка на отпечатаните материали. Той извършва това чрез осигуряване на оптимална организация по доставката, която е в съответствие със съгласуваните между възложителя и изпълнителя графици на изпълнение.

Основни дейности на експерт „Логистично осигуряване“

- на база на предварително утвърдени графици следи за навременното доставяне на материалите до адреса на възложителя;
- контролира материалите да бъдат доставени с ненарушена цялост, подходящо пакетирано;

МЕХАНИЗМИ ЗА КОНТРОЛ

Механизмите на контрол имат за цел установяване и предотвратяване на конкретни рискове,

които биха довели до некачествено или не в срок изпълнение на задачите и изпълнението на проекта като цяло.

1. Описание на риска - забавя/неспазване на предложения и залегнал в договора за изпълнение на поръчката срок.

Анализ на риска - възможност за неуспех на проекта или за по-късна реализация.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – стриктно спазване на предварително утвърдения график за изпълнение на всяка конкретна дейност.

Отговорници – ръководителя на екипа и представител от страна на Възложителя.

2. Описание на риска - възникване на технологични проблеми, затруднения при изпълнение на поръчката (напр. повреда в машина/и, оборудване и др. под.);

Анализ на риска - забавя в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – бързо отстраняване на евентуалната повреда или подмяна на оборудването.

Отговорници – ръководителя на екипа и експерт печат и довършителни процеси.

3. Описание на риска - възникване на непредвидени обстоятелства, които застрашават качествено изпълнение на поръчката (напр. липса/недоставяне на консуматив и др. под.) за изпълнение на поръчката;

Анализ на риска - забавя в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – работа с алтернативни доставчици, които предоставят идентично качество на дадения консуматив.

Отговорници – ръководителя на екипа.

4. Описание на риска - невъзможност на предложен/и експерт/и да изпълняват качествено и в срок възложените задачи, свързани с предмета на поръчката.

Анализ на риска - забавя в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – поддържане на резервен екип и взаимозаменяемост на експертите.

Отговорници – ръководителя на екипа.

Броят и видовете материали за всяка конкретна проява се заявяват по електронна поща от упълномощено от служителя длъжностно лице минимум 15 дни преди проявата.

Материалите следва да бъдат изработени и доставени в срок до 10 дни от получаване на заявката по електронна поща.

Дизайнът и предпечатната подготовка на материалите следва да бъдат свързани тематично със спецификата и обхвата на конкретната проява.

Текстовата информация се изготвя и се предоставя на Изпълнителя минимум 15 дни преди всяка проява от Възложителя

Наименование на участника Военно инвалидна кооперация „Коропа“

/п. п./*

Име и фамилия на представителя на участника Николай Василев

Длъжност председател

Подпис

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

09.04.2018 г.

ДО
ОБЩИНА СЛИВЕН
ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от Николай Енчев Василев

(име, презиме, фамилия), в качеството ми на председател

(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представява и управлява) на Военно инвалидна кооперация „Корона“, (наименование на участник), с ЕИК (рег. №, ако е приложимо) 123568073, със седалище и адрес на управление гр. Чирпан, ул. „Христо Смирненски“ № 5А - участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработване на материали за нуждите на културния календар на Община Сливен за 2018 и 2019 г.“, по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1. „Изработване на различни видове плакати, покани, сертификати, баджове, харгени знамена, значки, стикери, чаши, магнити и висили“;

Обособена позиция № 2. „Изработване на различни видове диляни, брошури, флаери и тениски“

За Обособена позиция № 2:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КОМЕТ,

С настоящото във връзка с Ваше Решение и обявление за възлагане чрез публично състезание на обществената поръчка с посочения по-горе предмет, Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка.

*Ние предлагаме да изпълним дейностите в обособена позиция № 2: „Изработване на различни видове диляни, брошури, флаери и тениски“ за обща цена в размер на 9000 лв. (словом: девет хиляси лв.) без ДДС или 10 800 лв. (словом: десет хиляди и осемстотин лв.) с ДДС, формирана като сбор от:

№	Вид	Мярка	Количество	Единична цена в лв.	Обща цена в лв.
1.	Тениска – 100 % памук; размери: от М до XXXL; различни цветове; с пълноцветна щампа с размер до 10/10см в горен десен ъгъл отпред;	бр.	1500	3,00	4500
2.	Флаер – формат: А6; едностранен пълноцветен печат /4+0/; хартия 130 гр./м ²	бр.	5000	0,08	400
3.	Флаер – формат: А6; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия 130 гр./м ²	бр.	5000	0,10	500
4.	Диляна – формат: А4 /с две страни до сгънат размер: 210/100 см/; двустранен пълноцветен печат /4+4/; хартия 130 гр./м ²	бр.	4500	0,40	1800
5.	Брошура – размер: 21/21 см /сгъната до размер: 21/10см/; 16 страници; зашита с телчета; пълноцветен печат; хартия 130 гр./м ²	бр.	1800	1,00	1800

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготовянето на договор, това ценово предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора в размер на 2 % от приетата договорна стойност без ДДС.

Забележка: * При попълване на Приложение № 4 се оставя текста и таблицата за съответната обособена позиция, за която се подава оферта, а текста и таблицата за другата обособена позиция се изтриват!

Наименование на участника Военно инвалидна кооперация

„Корона“

Име и фамилия на представителя на участника Николай

Василев

Длъжност председател

Подпис

/Н. П./*

* Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Дата: 09.04.2018 г.