



ДОГОВОР

№ 111-83 / 18.08.2016 г.

Днес, 18.08.2016 г. в гр. София, между:

1. **АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ** с адрес гр. София, пощенски код 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 1, БУЛСТАТ 000695025, представлявана от г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № В-67 от 04.05.2016 г. на министър-председателя и Румяна Славчева Петрова – директор на дирекция „Бюджет и финанси”, наричана по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

2. ЕТ „Рекламна агенция АБ – Анелия Минкова“ със седалище и адрес на управление: гр. Стара Загора, пощенски код 6000, ул. „Отец Паисий“ № 58, вх. 0, ап. 7, ЕИК: 123634445, представлявано от Анелия Цветкова Минкова - **Управител**, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,
на основание чл. 112 от ЗОП и Заповед № ФС-70/05.07.2016 г. на г-н Веселин Чинов, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността” за класиране на участниците и за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Изработка и доставка на рекламни и информационни материали за потребностите на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)“, разделена на 2 обособени позиции, както следва: I-ва обособена позиция: „Изработване и доставка на печатни материали“; II-ра обособена позиция „Изработване и доставка на рекламни и информационни материали“, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни срещу заплащане: **I-ва обособена позиция: „Изработване и доставка на печатни материали“;**

Конкретните дейности, предмет на договора, са посочени в Техническата спецификация, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, представляващи Приложения № 1, № 2 и № 3 (по съответната обособена позиция), неразделна част от договора.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Общата цена на договора се формира на база на предложените единични цени, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 3 (по съответната обособена позиция), неразделна част от настоящия договор и заявените количества за срока на договора. Общата стойност на договора не може да надвишава 19 950.00 (деветнадесет хиляди деветстотин и петдесет) лева без ДДС и 23 940.00 (двадесет и три хиляди деветстотин и четиридесет) лева с включен ДДС.



Предлаганата цена трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси, мита и други плащания, съгласно действащото законодателство, както и транспортни разходи и разтоварване до мястото за изпълнение на поръчката, както и стойността на всички други разходи за изпълнение на изискванията по техническата спецификация и настоящата документация.

(2) Цената по чл. 2, ал. 1. от настоящия договор ще се изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всяка конкретна заявка след представяне на подписан приемо-предавателен протокол за предадени материали, одобрени с констативен протокол и оригинална фактура. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемателно-предавателният протокол, констативният протокол и фактурата се подписват от отговорните лица, съгласно чл. 11, ал. 4 от настоящия договор.

(3) Плащанията по чл. 2 ще се извършват по банков път в срок не повече от 30 дни, съгласно изискванията на чл. 303а от Търговския закон след представянето на съответните документи по чл. 2, ал. 2.

(4) Заплащането ще се извършва по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** както следва:

Банка: ОББ АД
BIC: UBBS BG SF
IBAN: BG30UBBS80021003765612

(5). ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по чл. 2, ал. 4 в срок от 10 календарни дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(6). Договорената цена е окончателна и не подлежи на актуализация за срока на настоящия договор, освен при наличие на основанията, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

(7). Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на настоящия договор.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор.

2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор.

3. Да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за графика и условията на услугата.

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническата спецификация и Техническото си предложение да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

2. Да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора.



3. Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности по договора, да отстранява недостатъци и пропуски и да внася исканите поправки, съответно – да извършва преработка за своя сметка, в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките които са взети за отстраняването им.

5. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма интерес да бъде разкривана. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си.

6. Да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в процеса на изпълнението на поръчката.

7. Да организира транспортирането и разтоварването на стоките до мястото на доставката за своя сметка.

8. Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

9. Да спазва определените от Възложителя мерки за информация и публичност по Оперативна програма „Добро управление“.

10. В срок до 3 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.

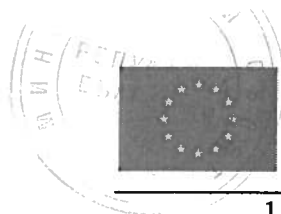
11. Да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всяка промяна в седалището, адреса на управление, банковата сметка и правноорганизационната му форма – преобразуване при условията на чл. 116, ал. 1, т. 4, б. „б“ от ЗОП или промяна на съдружници в неперсонифицирано дружество, в 3-дневен срок от настъпване на съответното обстоятелство. В случай на правопримство да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 54 ЗОП и за доказване на съответствието си с критериите за подбор.

12. Да следи и докладва на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за случай на нередности при изпълнение на договора. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. В случай на установена нередност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички неправомерно изплатени суми заедно с дължимите лихви.

13. Да съхранява оригиналите на документите, свързани с изпълнението на договора, и да оказва съдействие при проверки/одити от контролни органи. Документите трябва да са картотекирани по начин, който улеснява тяхната проверка.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:



1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническата спецификация и Техническото предложение.
2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.
3. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез определените лица, които са задължителни за него, по повод изпълнението на възложените дейности.
4. Да задържи съответна част от гаранцията за изпълнение при неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на клаузи на договора и да получи неустойка в размера, определен в раздел XI „Неустойки” от настоящия договор.
5. Да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му предостави договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме извършените дейности по чл. 1, ал. 1 от договора, или на част от тях, ако те не съответстват по обем и качество на неговите изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му и действащите правила.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.
2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на доставката.
3. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.
4. Да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в случай на необходимост.

V. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 8. (1) На основание чл. 59, ал. 6 ЗОП (отм.) възложителят не изисква гаранция за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

VI. УСЛОВИЯ И СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 9. Срокът за изпълнението на договора е до 31.12.2018 г.

Чл. 10. Мястото за изпълнението на договора е на територията на Република България.

VII. ОТЧЕТНОСТ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪЗЛОЖЕНАТА РАБОТА

Чл. 11. (1) Дейностите по договора се приемат с подписването на двустранен приемателно-предавателен протокол за приемане на извършената работа. За Възложителя фактурата се подписва от оторизираното лице по договора.

(2) Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка всички констатирани от Възложителя пропуски в указания му срок.

(3) След подписването на двустранен приемателно-предавателен протокол за приемане на извършената работа Изпълнителят издава фактура.

(4) Възложителят и Изпълнителят се съгласяват да определят оторизирани лица по договора, които да осигуряват оперативното му управление, както следва:

а) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** оторизира:

Анелия Минкова – Управител, e-mail: ik-ab@outlook.com, тел.: 042 259151

б) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя за оторизирано лице, отговорно за приемането на работата по чл. 1 на договора, а именно: Емилия Генчева Герджикова, старши сътрудник по УЕПП, отдел „Комуникация и техническа помощ“, дирекция „Добро управление“; e-mail: e.gerdjikova@government.bg; тел.: 02/940 2514.

в) Промяната на оторизираните лица по тази точка се извършва с писмено уведомление.

Чл. 12. Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на хартиен носител (оригинал и копие) на български език и на електронен носител.

VIII. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за регистрация на документацията. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да му предоставя достъп до финансовата документация и до документацията, касаеща изпълнението на договора, както и достъп до помещенията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в които последната се съхранява. Задължение по предходното изречение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има и при поискване на проверки от страна на компетентните органи.

Чл. 15. Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на договора е една година след закриването на оперативната програма или за период от три години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

IX. ПОВЕРИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 16. (1) Всички данни, сведения, факти и обстоятелства, свързани със сключването и изпълнението на този договор ще се третират от страните като конфиденциална информация.

(2) Страните се задължават да пазят в тайна, да не разпространяват на трети лица и да опазват от неоторизиран достъп информацията, станала им известна при или по повод изпълнението на задълженията им по настоящия договор, включително и след прекратяването на същия.

(3) Всяка от страните се задължава да информира другата при нарушаване на изискванията за опазване на поверителност на информацията по този договор.

(4) В случай на прекратяване на договора, всяка от страните определя предоставената информация, която другата страна трябва да унищожи. Унищожаването на носителите на информация се извършва по начин, който да не позволява нейното възстановяване. Това се отнася и за информацията, предоставена на електронен носител.



(5) В случай на необходимост от предоставяне на трети лица на поверителна информация, е необходимо изричното и писмено съгласие на другата страна по договора за всеки отделен случай.

Х. НЕУСТОЙКИ

Чл. 17. (1) При забава на плащане **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в размер на 0,5 % от стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази сума.

(2) При забавено изпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** същият заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % от стойността на забавеното изпълнение за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази сума.

(3) За некачествено изпълнение или неточно изпълнение на задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 15(петнадесет) на сто от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да претендира за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, в случай че превишават размера на предвидените неустойки

ХІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. Настоящият договор се прекратява:

18.1. Настоящият договор се прекратява:

18.1.1. С изтичане на срока по т. 5.2.

18.1.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма

18.1.3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

18.1.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

18.1.5. С окончателното му изпълнение;

18.1.6. По реда на чл. 118 от ЗОП;

18.1.7. При преобразуване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или промяна на съдружниците в неперсонифицирано дружество, ако правопреемникът не отговаря на условията по чл. 116, ал. 1, т. 4, б. „б“, подбукви „аа“ и „бб“ от ЗОП, договорът се прекратява по право, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**, съответно правопреемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

18.1.8. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати - с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

18.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

18.2.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 работни дни;

18.2.2. не отстрани в разумен срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;

18.2.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;



18.2.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

18.2.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

XII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 19. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

(2) 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.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

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

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 20. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 21. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.

Чл. 22. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.

Чл. 23. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при не постигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

Чл. 24. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Чл. 25. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра на български език, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Неразделна част от този договор са:



1. Техническа спецификация на Възложителя (При подписване на договор техническата спецификация към документацията за участие, се счита за Приложение 1)
2. Техническо предложение (Приложение 2)
3. Ценово предложение (Приложение 3).

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

*П. П.
та. 2 3310*

(Веселин Чинов) /

Директор на дирекция
„Административно и правно
обслужване и управление на
собствеността“

та. 2 3310

(Румяна Петрова)

Директор на дирекция
„Бюджет и финанси“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

та. 2 3310

Анелия Минкова - Управител

ЕТ „Рекламна агенция АБ-Анелия Минкова“



I-ва обособена позиция „Изработване и доставка на печатни материали“ – дизайн, съгласуване, изработване и разпространение на различни видове печатни материали:

№	Артикул	Характеристики	Мини-мално количество при заявка	Срокове за изработка
1.	Голям Блокнот	Формат - A4, 100 стр., Тяло - хартия – офсет 90 g, цветове 4+1, Гръб – 350 g opak. картон с бял гръб, Цветове - 4+0, залепен по тясната горна страна	1000 бр.	Първоначален дизайн: 1 раб. ден; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 раб. ден; производство: до 4 раб. дни.
2.	Малък блокнот	Формат - 170x170 мм, 100 стр., Тяло - хартия – офсет 90 g, цветове 4+1, Гръб - 350 g opak. картон с бял гръб, Цветове - 4+0, залепен по горната страна	1000 бр.	Първоначален дизайн: 1 раб. ден; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 раб. ден; производство: до 4 раб. дни.
3.	Тефтер	Размер - 170x170 мм, със спирава и индивидуален дизайн Корица - твърда корица, мат - 300 g, цветове 4+1, Тяло - 90 g, 80 листа, цветове 4+1	1000 бр.	Първоначален дизайн: 1 раб. ден; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 работен ден; производство: до 5 раб. дни.
4.	Дипляна	Формат A4, два бига, двустранно хромова хартия, над 130 гр., 4+4 цвята, UV лак гланц.	1000 бр.	Първоначален дизайн: до 2 раб. дни; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 работен ден;



			производство: до 5 раб. дни.
5. Брошура	Формат А5, 16 страници, двустранно хромова хартия, над 130 гр., 4+4 цвята, гланц	1000 бр.	Първоначален дизайн: до 2 раб. дни; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 работен ден; производство: до 5 раб. дни.
6. Папка	Картонена, с две крила, вертикален ластик; Размер А4; обемни с 2 бига (до 40 листа); цветни; 4+0; индивидуален дизайн на корицата (лице и гръб)	1000 бр.	Първоначален дизайн: 1 раб. ден; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 раб. ден; производство: до 4 раб. дни.
7. Подаръчна торбичка	Текстилна сгъваема торба с дълга дръжка 360x415x80 мм (105x105 мм в съгнат вид) или еквивалент	1000 бр.	Първоначален дизайн: 1 раб. ден; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 раб. ден; производство: до 6 раб. дни.
8. Кубче върху палет	Кубче с мемо листчета върху дървен палет Размери: 120 x 80 x 80 mm; Максимален размер на печатаемото поле: 80 x 60 mm; Препоръчителна технология за брендиране: Ситопечат	1000 бр.	Първоначален дизайн: до 2 раб. дни; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 работен ден; производство: до 5 раб. дни.
9. Раница	Цветна раница за преход с вместимост 10 литра; тегло – 160 г; размери при пълна раница: В40, Ш23, Д10; 1 външен джоб; гръб и презрамки с пяна; опора за палците. Възможност за многоцветно брендиране.	1000 бр.	Първоначален дизайн: до 2 раб. дни; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1



			работен ден; производство: до 5 раб. дни.
10. Българско знаме и знаме на Европейския съюз със стойка за зала	1. Интериорна двойна стойка за зала от дърво с две пики за две знамена; 2. Българско знаме, 130 x 215 см, двустранична апликация, хоризонтално, за пилон; с кап на късата страна; 3. Европейско знаме, 130 x 215 см, двустранична апликация, хоризонтално, за пилон; с кап на късата страна	1 бр.	Първоначален дизайн: до 2 раб. дни; коригиране и одобряване на дизайн: до 2 раб. дни; финализиране на дизайн и предпечат: 1 работен ден; производство: до 5 раб. дни.



Приложение № 2А

ДО
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ I: „Изработване и доставка на печатни материали“

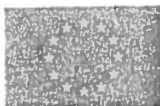
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с посочения по-горе предмет:

Ние, ЕТ „РЕКЛАМНА АГЕНЦИЯ АБ – АНЕЛИЯ МИНКОВА“,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ 123634445, представляван от Анелия Цветкова Минкова заявяваме, че желаем да участваме в процедурата и предлагаме да осъществим услугата съгласно изискванията на Техническата спецификация и документацията както следва:

№	Артикул	Характеристики, съгласно Техническата спецификация	Предлагани характеристики
1. Голям Блокнот		Формат - А4, 100 стр., Тяло - хартия – офсет 90 g, цветове 4+1, Гръб – 350 g opak. картон с бял гръб, Цветове – 4+0, залепен по тясната горна страна	Формат - А4, 100 стр., Тяло - хартия – офсет 90 g, цветове 4+1, Гръб – 350 g opak. картон с бял гръб, Цветове – 4+0, залепен по тясната горна страна
2. Малък блокнот		Формат - 170x170 мм, 100 стр., Тяло - хартия – офсет 90 g, цветове 4+1, Гръб - 350 g opak. картон с бял гръб, Цветове - 4+0, залепен по горната страна	Формат - 170x170 мм, 100 стр., Тяло - хартия – офсет 90 g, цветове 4+1, Гръб - 350 g opak. картон с бял гръб, Цветове - 4+0, залепен по горната страна
3. Тетра		Размер - 170x170 мм, със спирала и индивидуален дизайн Корица - твърда корица, мат - 300 g, цветове 4+1, Тяло - 90 g, 80 листа, цветове 4+1	Размер - 170x170 мм, със спирала и индивидуален дизайн Корица - твърда корица, мат - 300 g, цветове 4+1, Тяло - 90 g, 80 листа, цветове 4+1



4. Дипляна	Формат А4, два бига, двустранно хромов хартия, над 130 гр., 4+4 цвята, UV лак гланц.	Формат А4, два бига, двустранно хромов хартия, над 130 гр., 4+4 цвята, UV лак гланц.
5. Брошура	Формат А5, 16 страници, двустранно хромов хартия, над 130 гр., 4+4 цвята, гланц	Формат А5, 16 страници, двустранно хромов хартия, над 130 гр., 4+4 цвята, гланц
6. Папка	Картонена, с две крила, вертикален ластик; Размер А4; обемни с 2 бига (до 40 листа); цветни; 4+0; индивидуален дизайн на корицата (лице и гръб)	Картонена, с две крила, вертикален ластик; Размер А4; обемни с 2 бига (до 40 листа); цветни; 4+0; индивидуален дизайн на корицата (лице и гръб)
7. Подаръчна торбичка	Текстилна съгваема торба с дълга дръжка 360x415x80 мм (105x105 мм в съгнат вид) или еквивалент	Текстилна съгваема торба с дълга дръжка 360x415x80 мм (105x105 мм в съгнат вид) или еквивалент
8. Кубче върху палет	Кубче с мемо листчета върху дървен палет Размери: 120 x 80 x 80 mm; Максимален размер на печатаемото поле: 80 x 60 mm; Препоръчителна технология за брендиране: Ситопечат	Кубче с мемо листчета върху дървен палет Размери: 120 x 80 x 80 mm; Максимален размер на печатаемото поле: 80 x 60 mm; Препоръчителна технология за брендиране: Ситопечат
9. Раница	Цветна раница за преход с вместимост 10 литра; тегло – 160 г; размери при пълна раница: В40, Ш23, Д10; 1 външен джоб; гръб и презрамки с пяна; опора за палците. Възможност за многоцветно брендиране.	Цветна раница за преход с вместимост 10 литра; тегло – 160 г; размери при пълна раница: В40, Ш23, Д10; 1 външен джоб; гръб и презрамки с пяна; опора за палците. Възможност за многоцветно брендиране.
10. Българско знаме и знаме на Европейския съюз със стойка за зала	1. Интериорна двойна стойка за зала от дърво с две пики за две знамена; 2. Българско знаме, 130 x 215 см, двустранна апликация, хоризонтално, за пилон; с кап на късата страна; 3. Европейско знаме, 130 x 215 см, двустранна апликация, хоризонтално, за пилон; с кап на късата страна	1. Интериорна двойна стойка за зала от дърво с две пики за две знамена; 2. Българско знаме, 130 x 215 см, двустранна апликация, хоризонтално, за пилон; с кап на късата страна;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Местно управление

		3. Европейско знаме, 130 x 215 см, двустранна апликация, хоризонтално, за пилон: с кап на късата страна
--	--	---

Срок за изпълнение на договора – 31.12.2018 г.

Срок за изпълнение на конкретната заявка – съгласно сроковете, посочени в техническата спецификация.

03.05.2016 г.

Подпис и печат

И. 2 3310



№ 3А

До
Министерски съвет

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

от

ЕТ „РЕКЛАМНА АГЕНЦИЯ АБ – АНЕЛИЯ МИНКОВА“
гр. Стара Загора, ул. „Отец Паисий“ 58, вх.0, ап.7

По ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ I: „Изработване и доставка на печатни материали“

№	Артикул	Брой	Единична цена в лв. без вкл. ДДС	Обща цена в лв. без вкл. ДДС
1.	Голям Блокнот	1000 бр.	2.30	2300.00
2.	Малък блокнот	1000 бр.	1.40	1400.00
3.	Тефтер	1000 бр.	1.90	1900.00
4.	Дипляна	1000 бр.	0.35	350.00
5.	Брошура	1000 бр.	1.50	1500.00
6.	Папка	1000 бр.	1.80	1800.00
7.	Подаръчна торбичка	1000 бр.	2.80	2800.00
8.	Кубче върху палет	1000 бр.	3.00	3000.00
9.	Раница	1000 бр.	4.60	4600.00
10.	Българско знаме и знаме на Европейския съюз със стойка за зала	1 бр.	300.00	300.00
			Обща цена в лв. без вкл. ДДС	19950.00
			20% ДДС	3990.00
			Обща цена в лв. с вкл. ДДС	23940.00

Предлаганата цена трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси, мита и други плащания, съгласно действащото законодателство, както и транспортни разходи и разговарване до мястото за изпълнение на поръчката, както и стойността на всички други разходи за изпълнение на изискванията по техническата спецификация и настоящата документация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Договор за управление

Разбираме, че носим пълна отговорност за всякакви грешки, които може да сме допуснали при попълване на таблицата. При несъответствие между предложените в таблицата единични цени и общата цена, валидна ще бъде сумата от единичните цени и ние се съгласяваме, че ще променим общата цена в този смисъл.

Срокът на валидност на това предложение е 120 календарни дни след крайния срок за подаване на предложения.

03.05.2016 г.
гр. Стара Загора

Подпис: 
Анелия Милкова - управител