

ДОГОВОР

№ 80-09-14 от 23.02.2017

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
Изработване и доставка на представителни документи - дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др**

Днес, 2017 г. Между

наименование	<u>СУ „Св. Климент Охридски“</u>
седалище:	<u>София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15</u>
ЕИК	<u>000 670 680</u>
Ид № по ДДС	<u>BG 000 670 680</u>
представявано от	<u>Проф. д-р Анастас Герджиков</u>
длъжност	<u>Ректор</u>
и	
длъжност	<u>доц. д-р Адриан Маринчев</u> <u>Главен счетоводител</u>

от една страна, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

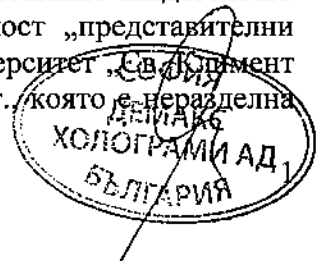
и

наименование на дружеството	<u>„Демакс - Холограми“ АД</u>
ЕИК, ид. № по ДДС	<u>200707650</u>
седалище и адрес на управление:	<u>гр. София, 1138, кв. Горубляне, ул. Абагар № 16</u>
телефон за контакт, факс	<u>02/9049277; 02/4164872</u>
e-mail, интернет адрес	<u>holograms@demax.bg</u>
банкова сметка IBAN	<u>BG 91UBBS80021087640220</u>
банков код, обслужваща банка	<u>UBBSBGSF</u>
представявано от (имена)	<u>Валентин Константинов Моновски</u>

от друга страна, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП и в изпълнение на Решение № В 40-17/31.01.2017 г. на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“ за обявяване на изпълнител на обществена поръчка с предмет: Изработване и доставка на представителни документи - дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др се сключи настоящия договор, като страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) С настоящия договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава срещу уговореното възнаграждение да изработва и доставя представителни документи - дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение свидетелства за професионална квалификация, удостоверения, наричани за краткост „представителни документи“, по заявка на възложителя за нуждите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, съгласно приложена оферта с вх. № 72-00-96/ 26.01.2017 г., която е неразделна част от настоящия договор.



- (2) Страните се съгласяват доставките по ал. 1 от този договор да се осъществят в полза и за нуждите на всички **индивидуални заявители**¹ от Университета.
- (3) Страните се съгласяват, че количествата, описани в техническата спецификация, са прогнозни, като възложителят си запазва правото както да не ги изчерпи, така и да ги надвиши, стига с това да не превишава стойностния праг, регламентиран в чл. 20, ал. 2, т. 2 ЗОП.
- (4) Страните се съгласяват, че описаните в техническата спецификация, предложението за изпълнение и ценовото предложение представителни документи не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които ще бъдат доставяни по договора. В обхвата на същите се считат за включени и може да бъдат заявявани и други разновидности на представителни документи по смисъла на Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. Мястото на изпълнение на обществената поръчка са сградите на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.

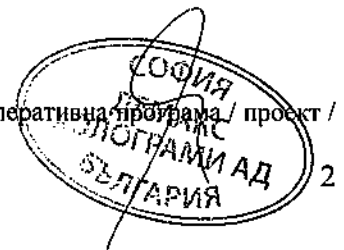
III. СРОК НА ДОГОВОРА

- Чл. 3. (1)** Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.
- (2) Срокът за изпълнение на настоящия договор е 24 /двадесет и четири/ месеца или до достигане на стойностния праг, регламентиран в чл. 20, ал. 2, т. 2 ЗОП – което от събитията настъпи по-рано.

IV. ЦЕНИ. СРОК И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- Чл. 4. (1)** Дължимото към Изпълнителя възнаграждение се изчислява на база оферираните в ценовото предложение единични цени на представителните документи, съгласно оферта с вх. № 72-00-96/ 26.01.2017 г.
- (2) Цените по ал. 1 от настоящия договор са окончателни и включват всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка франко сградите/складовете на възложителя, наемане на подизпълнители и експерти, разходи за командировки, разходи за наемане на офиси и места за настаняване на неговите експерти, разходи за закупуване на необходимите технически средства, материали, софтуер, външни услуги и др.
- (3) Възложителят заплаща възнаграждение на основание двустранно подписан приемо-предавателен протокол за изработени и доставени представителни документи и оригинална фактура, която следва задължително да съдържа номера на настоящия договор.
- (4) Плащането се извършва в срок до 30 дни, считано от датата на която изпълнителят е входил оригиналната фактура и приемо-предавателен с придружително писмо в отдел „Секретариат и деловодство“, стаи 114 и 115, Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“.
- (5) 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.
- (6) Плащането се извършва по банков път по следната банкова сметка на Изпълнителя:
БАНКА: „Обединена българска банка“ АД, филиал Искър
BIC: BG 91UBBS80021087640220
IBAN: UBBSBGSF
- (7) Финансирането е за сметка бюджета на СУ „Св. Климент Охридски“.

¹ „Индивидуален заявител“ е лице, факултет, звено, отдел или научен екип по оперативна програма / проект / договор, което ще се възползва от резултатите от изпълнение на поръчката.



V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Чл. 5. Изпълнителят има право:

1. да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение при добросъвестно, срочно и качествено изпълнение на задълженията по него;
2. да получи необходимото съдействие от страна на Възложителя с оглед качествено изпълнение на задълженията по договора.

Чл. 6. Изпълнителят се задължава да:

1. изработва и доставя заявените по реда на чл. 7, т. 3 представителни документи и ги предава на индивидуалните заявители в договорения срок и в определеното място за доставка;
2. извършва доставка на заявените представителни документи в срок до **15 (петнадесет) (не повече от 15)** работни дни, считано от датата на получаване на заявката. В случай че в уговорения срок индивидуалните заявители не са осигурили достъп до мястото на доставка, това обстоятелство се отбелязва в приемо-предавателния протокол.
3. доставя *заявените представителни документи* франко сградите на СУ „Св. Климент Охридски“, посочени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Заявката се счита за изпълнена от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след подписване на приемо-предавателния протокол по чл. 9 без забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
4. изработва и доставя представителни документи, които да отговарят на договорните условия и изисквания.
5. съгласува всеки документи с възложителя преди отпечатване и доставка.
6. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок;
7. без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да не предоставя на физически и юридически лица документи и информация, свързани с изпълнението на договора.

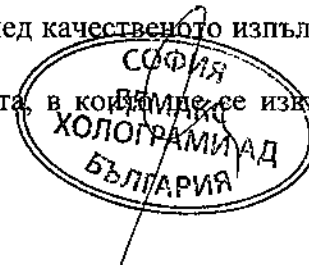
VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. Възложителят има право:

1. да изисква от Изпълнителя да изпълнява задълженията си по настоящия договор в съответствие с изискванията, заложили в документацията на възложителя, както и в съответствие с приложимите към предмета на договора законови и подзаконови нормативни актове;
2. да осъществява контрол по изпълнението на договорните задължения от страна на Изпълнителя във всеки един момент от срока на договора, без с действията си да пречи на Изпълнителя;
3. да отправя писмени заявки до Изпълнителя за доставка на представителни документи, предмет на настоящия договор, съдържаща най-малко следната информация:
 - а) количество / бройка;
 - б) вид на заявените **представителни документи**;
 - в) адрес за доставка;
 - д) получатели и начини за връзка с тях.
4. да отправя писмени искания до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за предоставяне на обяснение и/или становище, в случай на необходимост от разрешаване на проблемни ситуации, възникнали при или по повод изпълнение на договора.

Чл. 8. Възложителят се задължава:

1. да заплаща дължимото възнаграждение в срока и при условията, определени с настоящия договор;
2. да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя с оглед ~~качественото~~ изпълнение на задълженията му по договора;
3. да осигурява на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ достъп до помещенията, в които се извършва доставката на заявените представителни документи.



ВИИ. ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛНИ ПРОТОКОЛИ

Чл. 9. (1) Приемането на изработените и доставени от Изпълнителя представителни документи се удостоверява с двустранен приемо-предавателен протокол, който се подписва от двете страни по договора или упълномощени техни представители.

(2) При констатиране на дефекти/недостатъци/несъответствия на изработените и доставени представителни документи Възложителят има право да откаже да подпише съответния протокол. В тези случаи страните подписват двустранен протокол, в който се описват констатираните дефекти/недостатъци/несъответствия и се посочва подходящ срок, в който същите ще бъдат отстранени. В случай че изпълнителят откаже да подпише протокола, този факт и констатациите се удостоверяват от двама свидетели.

(3) Приемо-предавателните протоколи се изготвят от Изпълнителя в два екземпляра, по един за всяка от страните, и следва да съдържат минимум следната информация:

1. номер на договора;
2. вид и брой доставени представителни документи;
3. дата и място на подписване на протокола;
3. име, фамилия и подпис на всяка от страните

(4) Упълномощени да подписват приемо-предавателните протоколи и оригиналните фактури от страна на възложителя са лицата, посочени като получатели в заявката по чл. 7, т. 3.

ВИИ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. (1) При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя документ за гаранция за добро изпълнение в размер на 2 % (два процента) от прогнозната стойност на обществената поръчка. Изпълнителят сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора съобразно разпоредбата на чл. 111, ал. 5 от ЗОП.

(2) Паричната сума се превежда по банковата сметка на СУ „Св. Климент Охридски”, IBAN BG43 BNBG 9661 3300 1743 01– в лева; BIC BNBGBGSD, Банка – БНБ – ЦУ пл. „Александър I” № 1, която е посочена и в документацията. Внасянето на сумата се удостоверява с платежния документ.

(3) Ако гаранцията е банкова, следва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка, и със срок на действие, равен на срока по чл. 3, ал. 2 от договора, удължен с 30 (тридесет) календарни дни.

(4) Банковата гаранция става изискуема **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа внесената парична сума/, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява задълженията си по договора, прекъсне или забави виновно изпълнението на което и да е от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) календарни дни, както и, в случай че договорът бъде развален от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

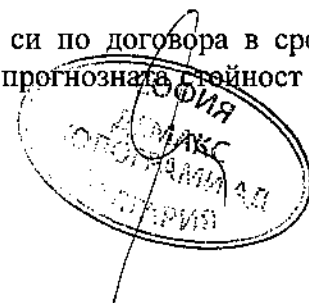
(5) Ако гаранцията е застраховка, се представя оригинална полица със срок на действие, равен на срока по чл. 3, ал. 2 от договора, удължен с 30 (тридесет) календарни дни.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията 30 (тридесет) дни след изтичане срока по чл. 3, ал. 2 в 14-дневен срок, считано от датата на получаване на писмено искане за това от Изпълнителя, в което е посочена и банковата му сметка.

(7) Възложителят освобождава гаранцията, в случай че не са налице основания за задържането ѝ.

ИХ. САНКЦИИ

Чл. 11. (1) При неизпълнение на което и да е от задълженията си по договора в срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,1 % на ден от прогнозната стойност на обществената поръчка, но не повече от 10 % от същата.



(2) Изпълнителят се съгласява да удовлетвори претенциите на Възложителя за плащане на неустойки, настъпили в резултата на негово неизпълнение, произтичащо от настоящият договор. Възложителят се задължава при възникване на претенция да уведоми писмено Изпълнителя. Уведомлението трябва да бъде мотивирано по основание и размер.

(3) В случаите по ал. 2 Възложителят извършва прихващане между двете насрещни вземания, които се погасяват до размера на по-малкото, като клаузата произвежда правно действие при условие, че между страните съществуват насрещни, еднородни, заместими и изискуеми вземания.

Чл. 12. В случай на констатирани три или повече случая на некачествено изпълнение, констатирано по реда на чл. 9, Възложителят има право да прекрати договора без предизвестие.

Чл. 13. (1) Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото ѝ да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

(2) В случаите по ал. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение до решаване на спора.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за действията на подизпълнителя като за свои.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;
2. с изпълнение на задълженията на всяка от страните;
3. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмен вид, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
4. при виновно неизпълнение на задължение по договора изправната страна отправя писмено предизвестие до неизправната, в което се дава подходящ срок за доброволно изпълнение, като след изтичане на срока договорът ще се счита развален;

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

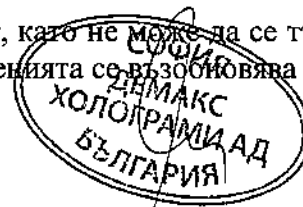
1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 15 работни дни;
2. не изпълни точно, качествено и/или в срок някое от задълженията си по договора;
3. предложи цена за изпълнение на задълженията си, различна от уговорената с настоящия договор;
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;
6. в други, посочени в ЗОП и настоящия договор случаи.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с едномесечно писмено предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на договора.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 16. (1) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпила непреодолима сила. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(2) В случай на форсмажор сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забавя. Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до тяхното спиране.



(3) Страната, която е засегната от форсмажорното събитие, следва в разумен срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие. През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(5) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

(6) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си за информиране на другата страна.

XII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

Чл. 17. (1) Съобщенията между страните, както и която и да е документация, изхождаща от страните и свързана с изпълнението на договора, задължително трябва да е на български език или съпроводена с официален превод на български език.

(2) Съобщения са всички писмени форми, които двете страни си разменят в хода на изпълнение на договора. В частност това са: писма, съобщения, покани, заявки, уведомления и други.

(3) Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма - до физически адрес, по факс или електронна поща.

(4) При промяна на адрес съответната страна е длъжна да уведоми другата в двудневен срок от промяната, в противен случай всяко съобщение, изпратено на посочения в договора адрес се считат за редовно получени и при неизпълнение в срок на някое от задълженията си страната не може да се позовава на смяната на адрес или факс.

XIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАПОРЕДБИ

Чл. 18. Изменение на договора за възлагане на обществената поръчка се допуска по изключение при спазване условията и реда по чл. 116 ЗОП.

Чл. 19. Страните се съгласяват чрез множество повтарящи се възлагания да се осигури доставка на различни видове копирна, принтерна и факс хартия за нуждите на:

1. основните и обслужващи звена на СУ „Св. Климент Охридски“;
2. дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само:

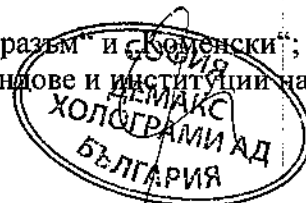
2.1. средства от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз;

2.2. всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като:

А. програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС);

В. секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Скопие“;

С. други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на ЕС по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ;



3. дейности по други международни програми и договори;
4. дейности, финансирани от помощи и дарения.

Чл. 20. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилага българското гражданско и търговско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред компетентния съд.

Чл. 21. Страните определят следните адреси и лица за контакт:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

СУ „Св. Климент Охридски“, гр. София, 1504, бул. Цар Освободител 15

Лица за контакт:

№	Име	Длъжност	Телефон	Имейл
1.	Цветанка Панова	Ръководител сектор „СДК и продължаващо образование“	02 8463 546, 02 9308 548	tspanova@admin.uni-sofia.bg
2.	Мария Гурева	Ръководител сектор „Студенти“	02 9882 271, 02 9308 500	macha@admin.uni-sofia.bg

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Лице за контакт:

№	Име	Длъжност	Телефон	Имейл
1.	Валентин Моновски	Изпълнителен директор	02/9049200	holograms@demax.bg
2.	Гергана Паскалева	Програмист Холограми	02/9049219	gery@demax.bg

Чл. 23. Неразделна част от настоящия договор е оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с вх. №...

Настоящият договор се съставя в четири еднообразни екземпляра, от които три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ
СУ «Св. Климент Охридски»

РЕКТОР:
проф. д-р Анастас Герджиков

Главен счетоводител:
доц. д-р Адриан Маринчев



ИЗПЪЛНИТЕЛ:
„Демакс Холограми“ АД

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
Валентин Моновски

ПОДПИС:
и печат





Образец № 3 Предложение за изпълнение на поръчката

ДО
СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

на поръчка с предмет: „Изработване и доставка на представителни документи - дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др.“

От „ДЕМАКС-ХОЛОГРАМИ“ АД ЕИК/БУЛСТАТ 200707650
(наименование на участника)

гр. София,
ул. „Абагар“ № 16

и адрес на управление

гр. София,
ул. „Абагар“ № 16

представявано от ГЕОРГИ ПЕТРОВ КЪНЕВ в качеството на Изпълнителен директор
(трите имена на представляващия) (длъжност или друго качество)

данни по документ за самоличност лк № 645138382, 05.03.2014г., МВР - София
(вид и номер на документ за самоличност, дата, орган и място на издаването)

тел. 02/9307777 факс 02/4164872 ел.-поща demax@demax.bg
holograms@demax.bg

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура, съгласни сме с тях и ги приемаме без възражения.

2. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка при изпълнение на договора ще спазим всички условия от процедурата, описани в документацията за участие, както и действащите национални и международни стандарти и нормативни изисквания, относими към предмета на договора.

4. Предлаганият от нас срок за доставка при конкретна заявка на представителни документи е 15 (петнадесет) (не повече от 15) работни дни, считано от датата на получаване на писмената заявка.

5. Предлаганите от нас представителни документи са със следните характеристики:

№	Вид артикул	Изискване на Възложителя	Предложение (потъква се от участника,)
1.	Диплома за образователна степен - бакалавър / магистър	А. Корица (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):	А. Корица (дизайнът на корицата е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):



27

ДЕМАКС - ХОЛОГРАМИ АД

ул. „Абагар“ № 16, кв. Горубляне, 1138 София
Тел.: 02 9307 777, 02 4011 777; Факс: 02 416 48 72, 02 9307 700
GSM: 0875 302 777; holograms@demax.bg, www.demax.bg



ЕИК: 200707650, АДС Ин. № BG200707650, IBAN: BG91UBBS80021087640220 (в BGN), BIC: UBBSBGSF, ОББ, клон Искър

		<ul style="list-style-type: none"> - формат - А5 (в сгънат вид), - Текст с името на Университета и лика на Св. Климент Охридски, положени с топъл печат и сухо преге - материал – мукава 3 мм, лице на корица - покритие с дунапрен, облекло - изкуствена кожа - цвят бакалавър - бордо, цвят магистър - сив - разделителна лентичка <p>Б. Бланка за диплома (дизайнът на бланката е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - А5 (в сгънат вид) - матова хартия - цветност – 5+0 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - Герб на Република България с топъл печат - Уникален номер с UV светеща номерация - микротекстове - микрорелеф в надпечата на холограмата 	<ul style="list-style-type: none"> - формат - А5 (в сгънат вид), - Текст с името на Университета и лика на Св. Климент Охридски, положени с топъл печат и сухо преге - материал – мукава 3 мм, лице на корица - покритие с дунапрен, облекло - изкуствена кожа - цвят бакалавър - бордо, цвят магистър - сив - разделителна лентичка <p>Б. Бланка за диплома (дизайнът на бланката е по образец на СУ „Св. Климент Охридски“):</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - А5 (в сгънат вид) - матова хартия - цветност – 5+0 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - Герб на Република България с топъл печат - Уникален номер с UV светеща номерация - микротекстове - микрорелеф в надпечата на холограмата
2.	Свидетелство за професионална квалификация и приложение към него	<p>А. Корица</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – 240мм / 165 мм, - материал - Изкуствена кожа - цвят – тъмно син; - с топъл печат и сухо преге - разделителна лентичка <p>Б. Бланка за удостоверение</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 220мм/160мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове <p>В. Приложение към удостоверението</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 220мм/160мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 	<p>А. Корица</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – 240мм / 165 мм, - материал - Изкуствена кожа - цвят – тъмно син; - с топъл печат и сухо преге - разделителна лентичка <p>Б. Бланка за удостоверение</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 220мм/160мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове <p>В. Приложение към удостоверението</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 220мм/160мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4
3.	Свидетелства за професионално-квалификационна степен	<p>А. Корица</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – 240мм / 165 мм, - материал - Изкуствена кожа - цвят – тъмно син; - с топъл печат и сухо преге - разделителна лентичка 	<p>А. Корица</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – 240мм / 165 мм, - материал - Изкуствена кожа - цвят – тъмно син; - с топъл печат и сухо преге - разделителна лентичка



Демакс-Холограми АД
ISO 9001:2008
ISO/IEC 27001:2013

Член на Международната асоциация на производителите на холограми (ИМА)

ДЕМАКС - ХОЛОГРАМИ АД

ул. „Абагар“ № 16, кв. Горубляне, 1138 София
Тел.: 02 9307 777, 02 4011 777; Факс: 02 416 48 72, 02 9307 700
GSM: 0875 302 777; holograms@demax.bg, www.demax.bg



ЕИК: 200707650, АДС Ин. № BG200707650, IBAN: BG91UBBS80021087640220 (в BGN), BIC: UBBSBGSF, ОЕБ, клон Искър

		<p>Б. Бланка за удостоверение</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 220мм/160мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове 	<p>Б. Бланка за удостоверение</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 220мм/160мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове
4.	Удостоверение за квалификация (за департамент за информация и усъвършенстване на учители)“	<ul style="list-style-type: none"> - формат – А5 - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове 	<ul style="list-style-type: none"> - формат – А5 - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове
5.	Удостоверение за квалификация по високоспециализирана дейност в здравеопазването	<ul style="list-style-type: none"> - формат – А5 - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове 	<ul style="list-style-type: none"> - формат – А5 - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове
6.	Свидетелство за призната специалност в медицината	<p>А. Корица</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – 270мм / 190 мм, - материал - Изкуствена кожа - цвят – кафяв; - с топъл печат и сухо преге - разделителна лентичка <p>Б. Бланка за удостоверение</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 250мм/180мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове 	<p>А. Корица</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат – 270мм / 190 мм, - материал - Изкуствена кожа - цвят – кафяв; - с топъл печат и сухо преге - разделителна лентичка <p>Б. Бланка за удостоверение</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат - 250мм/180мм - хартия с воден знак - цветност – 4+4 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата - иглена номерация - микротекстове
7.	Дипломи за образователна и научна степен «доктор», научана степен «доктор на науките», академична длъжност «доцент» и академична длъжност «професор»	<ul style="list-style-type: none"> - формат А4 - хартия а воден знак - цветност – 5+0 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата 	<ul style="list-style-type: none"> - формат А4 - хартия а воден знак - цветност – 5+0 - холограма, съгласно изискванията посочени в т.1. - микрорелеф в надпечата на холограмата
8.	Европейско дипломно приложение	<p>А. Папка</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат 440 мм/300 мм - картон -250 - 300 гр/кв.м - цветност – тъмно син 	<p>А. Папка</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат 440 мм/300 мм - картон -250 - 300 гр/кв.м - цветност – тъмно син



Демакс-Холограми АД
ISO 9001:2008
ISO/IEC 27001:2013

Член на Международната асоциация
на производителите на холограми (IHMA)

ДЕМАКС - ХОЛОГРАМИ АД

ул. „Абагар“ № 16, кв. Горубляне, 1138 София
 Тел.: 02 9307 777, 02 4011 777; Факс: 02 416 48 72, 02 9307 700
 GSM: 0875 302 777; holograms@demax.bg, www.demax.bg



ЕИК: 200707650, ДДС Ид. № BG200707650, IBAN: BG91UBBS80021087640220 (в BGN), BIC: UBBSBGSF, ОББ, клон Искър

	- топъл печат и сухо преге	- топъл печат и сухо преге
	Б. Бланка“ - формат А4 - хартия с воден знак - по 4 броя за всяко приложение	Б. Бланка“ - формат А4 - хартия с воден знак - по 4 броя за всяко приложение

6. Представяме следните документи към техническото предложение:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) декларация за съгласие на подизпълнител, ако е приложимо;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- г) декларация за срока на валидност на офертата
- д) декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП вр.чл.47,ал3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

7. Запознати сме и приемаме условието, посоченото в документацията на възложителя, че ако в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в т. 6. документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, ще бъде отстранени от участие в процедурата

Наименование на участника
 Дата
 Представяващ/упълномощено
 лице
 (име и фамилия)
 Подпис
 (печат)

„ДЕМАКС-ХОЛОГРАМИ“ АД
 26/януари/2017 г.
 Георги Кънев



Демакс-Холограми АД
 ISO 9001:2008
 ISO/IEC 27001:2013

Член на Международната асоциация
 на производителите на холограми (IHMA)

**ОБРАЗЕЦ № 8 ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

ДО

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ

„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на поръчка с предмет: „Изработване и доставка на представителни документи - дипломи за висше образование, европейско дипломно приложение свидетелства за професионална квалификация, удостоверения и др.“

От “ДЕМАКС - ХОЛОГРАМИ” АД ЕИК/БУЛСТАТ 200707650*(наименование на участника)*със седалище гр. София и адрес на управление кв. Горубляне, ул. Абагар № 16представявано от Валентин Константинов Моновски в качеството на Изпълнителен директор
(трите имена на представляващия) *(длъжност или друго качество)*данни по документ за самоличност л.к. № 645875110, изд. на 29.06.2015г. от МВР - София
*(вид и номер на документ за самоличност, дата, орган и място на издаването)*тел 02/9307777 факс 02/4164872 ел.-поща holograms@demax.bg**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

1. Предлаганите от нас единични цени за изпълнение на обществената поръчка са, както следва:

ДЕМАКС - ХОЛОГРАМИ АД

ул. „Абагар“ № 16, кв. Горубляне, 1138 София
Тел.: 02 9307 777, 02 4011 777; Факс: 02 416 48 72, 02 9307 700
GSM: 0875 302 777; holograms@demax.bg, www.demax.bg

ЕИК: 200707650, ДДС Ин. № BG200707650. IBAN: BG91UBBS80021087640220 (в BGN), BIC: UBBSBGSF, ОББ, клон Искър



№	Вид артикул	количество	единична цена в лв. без ДДС
1.	Диплома за образователна степен - бакалавър / магистър	1 брой	3.15 лв. (три лева и петнадесет ст.)
2.	Свидетелство за професионална квалификация и приложение към него	1 брой	3.20 лв. (три лева и двадесет ст.)
3.	Свидетелства за професионално-квалификационна степен	1 брой	3.20 лв. (три лева и двадесет ст.)
4.	Удостоверение за квалификация (за департамент за информация и усъвършенстване на учители)“	1 брой	2.00 лв. (два лева)
5.	Удостоверение за квалификация по високоспециализирана дейност в здравеопазването	1 брой	2.10 лв. (два лева и десет ст.)
6.	Свидетелство за призната специалност в медицината	1 брой	3.20 лв. (три лева и двадесет ст.)
7.	Дипломи за образователна и научна степен «доктор», научна степен «доктор на науките», академична длъжност «доцент» и академична длъжност «професор»	1 брой	1.45 лв (един лев и четиридесет и пет ст.)
8.	Европейско дипломно приложение	1 брой	1.90 лв. (един лев и деветдесет ст.)
СБОР ОТ ЕДИНИЧНИТЕ ЦЕНИ			20.20 лв. (двадесет лева и двадесет ст.)

2. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията и изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие в процедурата.

3. Предложените цени съответстват на техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка.

4. В предлаганите от нас цени са включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходи за доставка франко сградите/складовете на възложителя,



Демакс-Холограми АД
ISO 9001:2008
ISO/IEC 27001:2013

Член на Международната асоциация на производителите на холограми (IHMA)

ДЕМАКС - ХОЛОГРАМИ АД

ул. „Абагар“ № 16, кв. Горубляне, 1138 София
Тел.: 02 9307 777, 02 4011 777; Факс: 02 416 48 72, 02 9307 700
GSM: 0875 302 777; holograms@demax.bg, www.demax.bg



ЕИК: 200707650, ДДС Ин. № BG200707650, IBAN: BG91UBBS80021087640220 (в BGN), BIC: UBBSBGSF, ОПС, клон Искър

наемане на подизпълнители и експерти, разходи за командировки, разходи за наемане на офиси и места за настаняване на неговите експерти, разходи за закупуване на необходимите технически средства, материали, софтуер, външни услуги и др.

5. Запознати сме, че констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

- а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена;
- в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

Наименование на участника

„ДЕМАКС – ХОЛОГРАМИ“ АД

Дата

23/ 01 / 2017 г.

Законен
лице

представител/упълномощено

Валентин Моновски – Изпълнителен директор

(име и фамилия)

Подпис
(печат)



Демакс-Холограми АД
ISO 9001:2008
ISO/IEC 27001:2013

Член на Международната асоциация
на производителите на холограми (IHMA)