



**ДОГОВОР**

№ 11-36/18.04.2017г.

Днес, 18.04. 2017 г. между

**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**, със седалище и адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, ЕИК 130362903, представлявана от **инж. МИМА ЧАЛЕВА – ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и **САМУИЛ ДРАГАНОВ – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, наричана накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

**„ЛОЗАНА“ ЕАД**, със седалище и адрес на управление гр. София 1142, ул. „Страхил Войвода“ № 2, ЕИК 121003449, представлявано от **ЮЛИ АНДРЕЕВ – ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 194, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, във връзка с чл. 112, ал. 1 от същия закон и в изпълнение на Протокол № 2/02.03.2017 г., утвърден от Изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет **„Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“**, по две обособени позиции, се сключи настоящият договор.

**I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да извърши, срещу възнаграждение и при условията на този договор, дейностите по обществена поръчка с предмет **„Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“**, Обособена позиция № 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“, по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0005-C01 от 16.01.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-1.002, за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за



изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.“, Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление”.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответните Приложения № 1, № 2, № 3 и № 3.1 към този договор и представляващи неразделна част от него.

**Чл. 2. (1)** Сроктът за подготовка на дизайна за всеки един артукул от Техническата спецификация и представянето им на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е **3 (три) работни дни** от датата посочена във възлагателно писмо. Сроктът на доставката на артикулите е **10 (десет) работни дни** от датата на одобряване на дизайна от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Началната дата на изпълнение на договора се определя от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, във възлагателно писмо. Възлагателното писмо се изпраща в срок до седем дни от сключване на договора.

## II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 3. (1)** За предоставянето на услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на **22 985 (двадесет и две хиляди деветстотин осемдесет и пет) лева без ДДС**, съответно **27 582 (двадесет и седем хиляди петстотин осемдесет и два) лева с ДДС**.

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на услугите, посочени в чл. 1 от настоящия договор. Общото възнаграждение не подлежи на промяна, освен в случаите, при които се намалява договорената цена в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 4.** Общата договорена цена се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всяка отделна дейност, описани в Приложение № 3.1 към Ценовата оферта – Ценовата таблица, включваща стойностите за изпълнение на отделни дейности.

**Чл. 5.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща дължимите суми в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на представяне на следните документи:

1. Приемо – предавателен протокол за приемане на съответната дейност, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. Фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.



**Чл. 6. (1)** Плащането се спира, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** започва да тече от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация.

**(2)** Плащанията се извършват по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

**Банка: Първа инвестиционна банка,  
BIC FINVBGSF,  
IBAN: BG70FINV91501015927590**

**Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащане на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 66, ал. 6 от ЗОП. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащане на подизпълнител/и, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа */в случай, че е приложимо/*.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа професионално и качествено, в сроковете, определени в офертата;
2. да извършва проверка по всяко време относно качеството и хода на изпълнение на съответните етапи от предмета на договора, без да създава затруднения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. да дава писмени и устни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението предмета на договора и да изисква тяхното изпълнение;
4. да поиска замяна на експерт, когато същият не изпълнява добросъвестно задълженията си, така, както те са определени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като посочи допуснатите нарушения от този експерт. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не замени своевременно този експерт и не определи нов експерт, който да изпълнява неговите



функции, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да назначи временен експерт или да предприеме други мерки, за да компенсира отсъствието на основния експерт;

5. да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всички материали, изготвени от него в изпълнение на настоящия договор;

6. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители */в случай, че е приложимо/*;

7. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява правилата за информация и комуникация, съгласно изискванията на ОП „Добро управление“ и предоставените от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания след влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

8. да проверява спазването от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;

9. да проверява изпълнението на задължението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за осигуряване на достъп до съхраняваната от него документация от страна на европейски и национални контролни и одитиращи органи и представители на Европейската комисия;

10. да променя обхвата на дейностите по настоящия договор без да се надвишава определената обща стойност на договора, в случаи на настъпили промени в нормативната уредба, регулираща дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или възникнали промени в задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора му с Управляващия орган на ОП „Добро управление“.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да осигурява необходимите условия за изпълнение на настоящия договор и да оказва своевременно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато конкретните обстоятелства го изискват като получаване на изходната информация, необходима за изпълнение на договора и други;

2. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всеки възникнал проблем/промяна, свързан с изпълнението на договора;

3. при добросъвестно и професионално изпълнение на възложената работа по този договор да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена при условията и в сроковете, определени в договора;

4. да приеме работата, в случай, че същата съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в Техническата спецификация.



(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност за виновни действия или бездействия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в резултат на които е възникнала загуба или нанесена вреда на трети лица, вследствие изпълнение предмета на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност за допуснати нарушения на действащите нормативни актове от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на договора.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи необходимото съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за качествено и в срок изпълнение на задълженията по този договор;
2. да получи изходната информация, необходима за изпълнение на договора;
3. да бъде информиран своевременно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички проблеми, които са свързани и/или могат да повлияят върху изпълнението на предмета на договора;
4. при настъпване на компенсационно събитие да иска промяна на сроковете по договора;
5. да получи уговореното възнаграждение в срока и при условията на този договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да предостави услугите и изпълни задълженията си по този договор професионално и качествено, в съответствие с условията, които е посочил в своята оферта, въз основа на която е определен за изпълнител на този договор;
2. да предостави услугите в съответствие с действащите нормативни актове и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
3. да изпълни услугите с грижата на добър стопанин като спазва принципите за ефективност, прозрачност и качество, и в съответствие с най-добрите практики в съответната област;
4. да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на предмета на договора;
5. да поиска предварителното съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяна на експерт, само при наличие на настъпили обективни причини (смърт, временна неработоспособност, напускане на експерта, лишаване от право да извършва съответна професия или дейност). В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи друг експерт, притежаващ квалификация и професионален опит, равностойни на тези на основния експерт. Преди да





започне работа по настоящия договор новият експерт следва да бъде одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Всички допълнителни разходи, свързани със смяната на експерти, включително разходите за назначаване на временен експерт до одобряването на новия експерт, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

6. да изпълнява писмените и/или устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7. да не пречатства **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при осъществяването на проверки/контрол по изпълнението на договорните задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и при поискване да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;

8. да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** текуща информация за хода на изпълнение на договора, както и да осигурява възможност за осъществяване на контрол относно изпълнението и качеството на съответния етап;

9. да ползва материалите, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, само за целите на този договор, както и да вземе необходимите административни, технически и договорни мерки, за да не се използват тези материали от трети лица, които не са служители или подизпълнители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

10. да върне всички материали, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително да унищожи всички техни копия, записани на носител, който не може да се предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11. да опазва служебната тайна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която му е станала известна във връзка с осъществяване на възложената му дейност;

12. да осигурява защита на личните данни, станали му известни във връзка с осъществяване предмета на настоящия договор;

13. при изпълнение на част от дейностите от подизпълнител/и да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр от договора/договорите с подизпълнителя/подизпълнителите;

14. при приемане на изпълнението да уведоми и по възможност да осигури присъствието на представител на подизпълнителя/подизпълнителите;

15. при изпълнение на възложено да спазва разпоредбите на действащото европейско и национално законодателство;



16. при извършването на услугата изпълнителят трябва задължително да спазва правилата за информация и комуникация, публикувани на сайта [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg);

17. да съхранява документацията по договора за период от 3 години след закриването на оперативна програма „Добро управление“ или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване;

18. да оказва съдействие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общественото и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;

19. да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността ("Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент № 1303/2013.);

20. да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;

21. да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията за форма и съдържание. Фактурите ще се издават в български лева. Във всички фактури и други разходооправдателни документи се посочва наименованието на оперативната програма, финансиращия фонд, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номер и дата на договора за обществена поръчка, съгласно указания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) При изпълнение на всички дейности по обществената поръчка следва да бъде спазено изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-1.002, за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на



Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г., Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление”, във връзка със сключен Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0005-C01 от 16.01.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(4) Във всеки документ/материал, свързан с изпълнението на договора, който ще се използва, се посочва че договорът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд.

## V. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 10. (1)** Изпълнението на дейностите, предмет на договора се отчитат и приемат с подписване на протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

(2) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже подписването на приемо-предавателния протокол по ал. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дава писмени указания за отстраняване на недостатъците в подходящ срок от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) В случай, че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да иска съразмерно намаление на цената.

## VI. ГАРАНЦИИ ПО ДОГОВОРА

**Чл. 11. (1)** При подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на договора в размер 2 % (две на сто) от стойността на договора без ДДС. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може по свой избор да представи парична сума по сметка на АГКК, безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договора със срок на валидност 30 дни след изтичане срока на договора, или застрахователна полица.

(2) Гаранцията за изпълнение е платима на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** като компенсация за щети или дължими неустойки, произтичащи от неизпълнение на задълженията по договора





от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Усвояването на гаранцията не погасява правото на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

(3) Гаранцията за изпълнение се освобождава в срок до 20 (двадесет) работни дни приемане на работа по всички дейности по договора, подписани приемо-предавателни протоколи по чл. 5, т. 1 от договора и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(5) Разходите по възстановяване на гаранцията са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) В случай, че в процеса на изпълнение на Договора се окаже, че срокът на валидност на банковата гаранция за изпълнение не покрива целия период по Раздел I, в рамките на десет работни дни преди изтичане на валидността ѝ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на валидност на вече издадената гаранция. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не удължи срока, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата по гаранцията.

(7) При представяне на застрахователна полица се прилагат реда и условията по сключената застраховка.

**Чл. 12.** В случаите на некачествено, непълно или лошо изпълнение **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора, в размера на договорена неустойка между страните.

## VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл.13. (1)** За забавено изпълнение на възложената работа по този договор се считат случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

- не предаде в срок възложените за изпълнение работи;
- не предаде в определения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок изработените материали и данни, когато те са му върнати за отстраняване на забележки и/или констатирани недостатъци.

(2) В случай на забава на изпълнението на възложената работа по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойки в следните размери:

- 0,5% от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден за първите 10 (десет) дни закъснение;
- 1% от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден след десетия,



но не повече от 30% (тридесет на сто) от стойността му.

(3) За неизпълнение на задълженията по чл. 9, ал. 2 от договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1% от стойността на този договор за всяко установено нарушение.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща дължимите неустойки, като внася сума по сметка на АГКК, в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на уведомление с начисления размер на неустойките.

(5) В случай на забавено изпълнение на възложената работа с повече от 60 (шестдесет) дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати този договор незабавно с писмено уведомление, без да дава срок на предизвестие. При прекратяването на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява гаранцията за изпълнение.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихване дължимата неустойка от гаранцията за изпълнение или от следващото дължимо плащане по договора като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършването на прихващане.

**Чл. 14.** При прекратяване на договора по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен и подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

**Чл. 15. (1)** Плащането на неустойки по този договор не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката по общия исков ред.

(2) Заплащането на неустойки не преклудира административната, административно-наказателната, деликтната и договорна отговорност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършени по договора нарушения.

## VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 16.** Настоящият договор се прекратява:

- а) с изпълнение на договора;
- б) по взаимно съгласие на двете страни, изразено в писмена форма;
- в) при виновно неизпълнение на задълженията по договора - с едномесечно писмено предизвестие, изпратено от изправната до неизправната страна;
- г) в случаите на чл. 13, ал. 6 от настоящия договор;



д) при условията на чл. 114 и чл. 118 от ЗОП;

е) при установен конфликт на интереси.

**Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати настоящия договор с едноседмично писмено предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай той дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за вредите, възникнали от подписването на договора.

(2) При предсрочно прекратяване на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално извършените и приети по установения ред дейности, включени в предмета на договора.

## IX. ДРУГИ КЛАУЗИ

**Чл. 18. (1)** Всички данни и материали, създадени в резултат на изпълнение на договора в графичен, писмен и в цифров вид, са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да разпространява, да използва за други цели и да извършва услуги на трети лица, ползвайки както получената информация, така и създадените в резултат на договора данни и материали.

**Чл. 19.** Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информацията, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

**Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да преотстъпва правата си на трети лица като възлага изработването на част от възложената работа на друг изпълнител, освен в случаите на участие на подизпълнител/и.

**Чл. 21. (1)** Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма. За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица и адреси:

1. За Възложителя: Катерина Крумова – младши експерт в отдел „Геоинформационни системи“, дирекция „Информационни системи“, адрес: гр. София, 1618, кв. „Павлово“, ул. „Мусала“ № 1, тел. 028188348, факс 029555333, ел.поща: [acad@cadastre.bg](mailto:acad@cadastre.bg), [Krumova.K@cadastre.bg](mailto:Krumova.K@cadastre.bg).

2. За Изпълнителя: Ирена Борисова, адрес: гр. София 1142, ул. „Страхил Войвода“ № 2, тел. 029486018, моб. тел. 0882252766, факс 029431819, ел.поща: [lozanaead@abv.bg](mailto:lozanaead@abv.bg).

(2) Кореспонденция по договора се осъществява приоритетно по ел. път и по факс.



(3) Независимо от условията по ал. 2 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 1 адреси. В този случай за дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при лично предаване на съобщението/уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на известието за доставяне – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането - при изпращане по факс.

(4) При промяна на данните, посочени в предходните алинеи, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от настъпване на промяната. При неуведомяване изпратените съобщения се считат за редовно получени.

**Чл. 22.** Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора и свързани с неговото изпълнение, ще се решават в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения.

**Чл. 23.** Страните по настоящия договор ще решават всички спорове, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

## Х. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**Чл. 24.** Преди подписване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

1. гаранция за изпълнение на договора;
2. документите, издадени от компетентните органи, удостоверяващи липса на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗОП.

**Чл. 25.** Клаузите на този договор не могат да се изменят, освен в случаите, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

**Чл. 26.** За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл. 27.** Неразделна част от този договор са Техническата спецификация и документацията за обществената поръчка, както и офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в едно с всички приложения към нея, въз основа на която е определен за изпълнител на настоящата



обществена поръчка, а именно: Техническо предложение и Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 28.** Текстовете на договора и приложенията към него следва да се разглеждат като взаимосвързани, поради което при неяснота или противоречие между тях, посочените документи ще се прилагат в следната последователност в зависимост от своя приоритет, както следва:

- Договор;
- Оферта (с всички приложенията към нея);
- Техническа спецификация и документация за участие;
- Всички други документи, представляващи част от договора.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от договора са следните приложения:

**Приложение № 1 – Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;**

**Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**

**Приложение № 3 и № 3.1 – Ценово предложение и Ценова таблица на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**

**Приложение № 4 – Документация за обществената поръчка;**

**Приложение № ..... – други документи.**

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**  
**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,**  
**КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР:**



**инж. МИМА ЧАЛЕВА**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

**Главен счетоводител:**

**/Самуил Драганов/**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**„ЛОЗАНА“ ЕАД:**



**ЮЛИ АНДРЕЕВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 4

**ДО  
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР  
НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,  
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

Лозана ЕАД

Седалище и адрес на управление: гр. София, Ул. Страхил Войвода № 2, ЕИК 121003449

Адрес за кореспонденция: гр. София, Ул. Страхил Войвода № 2

телефон No: 02 948 60 18, факс No: 02 943 18 19, e-mail : lozanaead@abv.bg

Обслужваща банка: Първа инвестиционна банка

IBAN BG70FINV91501015927590, BIC: FINVBGSF

Лице за контакти Юли Благоев Андреев

Длъжност: Изпълнителен директор , телефон / факс: 02 948 60 18

Участникът се представлява от: Юли Благоев Андреев

**УВАЖЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,**

1. Заявявам, че представляваното от мен дружество/участник желае да участва, при обявените условия, в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти обява, с предмет: „Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“,

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“,

по Обособена позиция № 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“



2. Направените предложения и поети задължения в настоящата оферта са валидни за срок от 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

ДЕКЛАРИРАМ/Е, че сме запознати с изискванията на документацията за участие и приемаме обявените условия, както и че при възлагане на изпълнението на дейността по договора, се задължавам/е да спазвам/е действащите в Европейския съюз и Република България норми, стандарти, споразумения, конвенции, директиви и др. изисквания, регламентиращи дейността.

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“, по Обособена позиция № 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“

След като се запознахме с документацията за обществена поръчка, с настоящата техническа оферта правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка, в т. ч.:

I. Заявяваме, че ще изпълним предмета на поръчката, подробно описана в Техническата спецификация от документацията за участие, съгласно изискванията на Възложителя и за определения срок

#### II. Организация и изпълнение на дейности:

II.1. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим в съответствие с посочения по-горе срок.

II.2. Заявяваме, че в срок от ..... (словом) календарни дни от подписване на договора и получаване на възлагателното писмо от Възложителя ще проведем откриващата пресконференция.



Заявяваме, че в срок от ..... (словом) календарни дни след приключване на основните дейности по Проекта и получаване на възлагателното писмо от Възложителя ще проведем закриващата пресконференция (*приложимо по Обособена позиция № 1*).

Заявяваме, че в срок от 3 (три) работни дни от дата на сключване на договора ще подготвим и представим на Възложителя дизайна за всеки един артикул по Техническата спецификация.

Заявяваме, че в срок от 10 (десет) работни дни от одобряване на дизайна от страна на Възложителя ще доставим рекламните и информационни услуги (*приложимо по Обособена позиция № 2*).

**II.3** Обществената поръчка ще изпълним с екип от експерти, с необходимата квалификация и професионален опит, поименно изброени в списък.

**II.4.** Замяна на служители/експерти по т. II.2 ще извършваме на наш риск, след предварителното писмено съгласие на Възложителя, относно качествено изпълнение на дейностите по реда, предвиден в договора за възлагане на обществената поръчка.

**II.5.** Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за обекта на обществената поръчка изисквания на техническата спецификация, наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

**III.** При изпълнение на обществената поръчка ще изпълним дейностите, които отговарят на техническите изисквания и параметри заложи в Техническата спецификация и документацията.

При несъответствие на посочените в тази оферта числа и тяхното изписване с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

[14.02.2017]

ПОДПИС

ПЕЧАТ

Юли Андреев

[Изпълнителен директор]





Образец № 6

Наименование на

участника: **Лозана ЕАД**

Правно-организационна

форма на участника: *Еднолично акционерно дружество*

Седалище по регистрация: Гр. София, Ул. Страхил Войвода № 2

ЕИК / Булстат: 121003449

Точен адрес за

кореспонденция: Гр. София, Ул. Страхил Войвода № 2

Телефонен номер: 02 948 60 18

Факс номер: 02 943 18 19

Електронен адрес: lozanaead@abv.bg

Лице за контакти: *Юли Андреев*

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

ГР. СОФИЯ 1618

КВ. "ПАВЛОВО", УЛ. "МУСАЛА" 1

**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**

**Наименование на поръчката**

„Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“, обособена позиция 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“



## УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

След като се запознах с документацията за възлагане на обществена поръчка с предмет, описан по-горе, предлагам да сключим договор за изпълнение при следната цена:

1. Цена за изпълнение на услугата - 22985,00 (двадесет и две хиляди деветстотин осемдесет и пет) лв. без ДДС или 27 582,00 (двадесет и седем хиляди деветстотин осемдесет и пет ) лв. с включен ДДС.

Оферираната от нас цена е крайна и включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка.

2. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

3. Гаранция за изпълнение - в случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да внесем депозит на парична сума по сметка на Възложителя или да представим банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 5% (пет процента) от цената по т. 1 без ДДС, съответно застрахователна полица.

**Приложение:** Ценова таблица (Образец № 6.1)

14.02.2017.г.

[дата на подписване]

ДЕКЛАРАТОР:



[подпис и печат]

Юли Андреев

Изпълнителен директор





Образец № 6.1

## ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

(Приложимо по обособена позиция № 2)

	Артикул	Характеристика	Количество	Единична цена-лева (без ДДС)	Обща цена-лева (без ДДС)
1.	Химикал	Алуминиево тяло с въртящ се механизъм, железен клипс с хромово покритие, синьо мастило, опакован в кутия. Размери: 175 x 41 x 20 мм. Лазерно гравирание	150	2,30	345,00
2.	Тетфтер	Тетфтер формат А5с твърда корица, кончево шит и лепен. Двухцветен печат, 16 стр. полезна информация, азбучник. Брой страници: 192. Сухо преге	150	7,00	1050,00
3.	Флаш памет	USB Флаш памет (32 GB) във формата на капсула. Пластмасовото тяло е с допълнително гланцово покритие.	150	19,50	2925,00
4.	Метално фенерче с ключодържател	Метално фенерче с 3 LED светлини и отварачка с включени батерии. Размери: 1,8 x 1,8 x 7,2 см.	150	5,00	750,00
5.	Тениски	Луксозни ризи тип Lacoste с 3 копчета в същия цвят и маншет на ръкава, 180 гр./м2, размери S, M, L, XL, XXL, 3XL. Термотрансферен печат отпред	150	13,00	1950,00
6.	Мобилен зареждащ комплект 8000mAh	Мобилен зареждащ комплект с включена мобилна батерия от метал 8000mAh, стилус, зареждащ кабел с USB, зарядно за кола, слушалки и стойка за телефон, адаптер, опаковани в луксозен калъф с цип.	50	40,00	2000,00
7.	Автоматичен чадър - светлоотразителен	Автоматичен чадър със светлоотразителна повърхност с алуминиева дръжка за по-голяма устойчивост. Размери: 83 x 53,5 cm x Д=103	50	15,00	750,00
8.	Дъждобран	Дъждобран с две лица, качулка и тик-так закопчаване. Размер стандартен XL.	150	12,00	1800,00
9.	Пътен сак на колела	Пътен сак на колела, изработен от EVA и полиестер, с дръжка и колела, с голямо	50	60,00	3000,00



		вътрешно отделение Размери: 56.0 x 36.0 x 35.0 см			
10.	Офис комплект	Офис комплект (чантичка/портфейл/кутия съдържаща молив, острилка, гума, химикал линия съответно с надписи и логата)	50	18,50	925,00
11.	Чанта с инструменти	Полиестерна чанта с инструменти с регулиращ се колан. включваща 3 отвертки, 3 м. ролетка, макетен нож, дърводелски молив и черен маркер.	50	23,00	1150,00
12.	Мъжка чанта	Мъжка кожена чанта за носене през рамо	50	38,00	1900,00
13.	Пътна чанта	Пътна чанта за основен или ръчен багаж. Възможност за поставяне върху куфар. Размери: 42 x 29 x 19 см.	50	39,00	1950,00
14.	Сгъваема текстилен чанта	Сгъваема еко чанта от нетъкан текстил еко, с дълги дръжки за носене на рамо. браниране – 1 цвят – ситопечат, цвят – 3 различни.	200	3,00	600,00
15.	Брошура	Формат: А4 - 210 x 297 мм с две гънки. Хартия: 150 г. двустранно хром гланц или лак. Цветност 4+4; 6 страници; Отпечатване на два етапа – 200 броя за отпечатване при откривашата конференция и 800 броя при закривашата.	1000	1,40	1400,00
16.	Транспарант	Размер: 4 x 1 м. Пълноцветен печат	1	140,00	140,00
17.	Банер със стойка	Размер: 0,8 x 2 м. Пълноцветен печат	2	175,00	350,00
				Общо:	22 985,00

Дата 14.02.2017

Име и фамилия

