

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ОБЩИНА СМЯДОВО

9820 гр. Смядово, пл. „Княз Борис I“ №2, телефон: 05351/2033, факс: 05351/2226
obshtina_smiadovo@abv.bg www.smyadovo.bg

ДОГОВОР

№ 13/12.11 2017 г.

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Информация и публичност по Проект № BG05M2OP001-3.002-0039

„Децата на Община Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“

Днес, 22.11 2017 г. в гр. Смядово, на основание Закона за обществените поръчки за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Информация и публичност по Проект № BG05M2OP001-3.002-0039 „Децата на Община Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“** се сключи настоящия договор между:

1. **ОБЩИНА СМЯДОВО**, БУЛСТАТ 000931657, със седалище: гр. Смядово, пл. „Княз Борис I“ № 2, представлявана от Иванка Петрова Николова – Кмет на Община Смядово и Радко Чернаков – Гл. счетоводител, наричана за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна

и

2. **„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ ЕООД**, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 201557566, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1360, община Стрелична, район „Врѐбница“, ул. „Маслиново клонче“ № 2 представлявано от Иван Веселинов Димитров - управител, наричано за краткост **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“** – от друга страна, в който страните се споразумяха за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши следната услуга за изпълнение на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет: **„Информация и публичност по Проект № BG05M2OP001-3.002-0039 „Децата на Община**

----- www.eufunds.bg -----

Проект, № BG05M2OP001-3.002-0039 „Децата на община Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“ в изпълнение на Проект № BG05M2OP001-3.002-0039 „Децата на Община Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“, финансиран с Договор № BG05M2OP001-3.002-0039-C01.

(2) Предметът по чл. 1, ал. 1 се състои в изпълнение на следните дейности:

Дейност	Описание на технически и функционални характеристики	Количество
Изработка и доставка на банери	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 2 броя банери със следните технически параметри: Вид:ролбанер. Размер:80x200см. Материал: винил и алуминий, подсилен алуминиев корпус, подсилени алуминиеви крачета и подсилен самонавиващ се механизъм, клип профил за захващане на постера в горната част. Чанта за пренасяне с двойна подплата, стъгваема конструкция за изложения и презентации. Възможност за многократна смяна на плаката, лесен за пренасяне. Дизайнът на банерите ще бъде съобразен с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. Изработката на банерите ще се извърши след получаване на одобрение от Възложителя на представения от екипа на „Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД проект на банер.	2
Изработка и доставка на флаери	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 6000 броя флаери. Флаерите ще бъдат със следните технически параметри: размер: А5- 350 гр. лак гланц, пълноцветен, двустранен, резолюция на растерните изображения - минимум 300 dpi. Текстовете, векторните обекти и снимки ще са по 3 мм навътре от всички страни на формата. Дизайнът на флаерите ще бъде съобразен с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. Изработката на флаерите ще се извърши след получаване на одобрение от Възложителя на представения от екипа на „Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД проект на флаер.	6000
Тениска с лого	Екипът на „Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за осигуряване на 800 броя тениски с лого. Тениските ще бъдат с къс ръкав и яка, материал – 100% памук, грамаж:180гр.	800

www.eufunds.bg

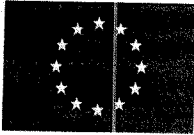
Проект, № BG05M2OP001-3.002-0039 „Децата на община Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структури и инвестиционни фондове.



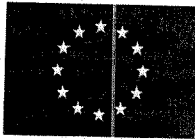
	<p>Печат:ситопечат/термотрансфер като конкретната бройка по размери ще бъде предварително уточнена и съгласувана с Възложителя. Тениските ще бъдат брендиращи от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., като дизайнът им ще бъде предварително съгласуван и одобрен от Възложителя.</p>	
Шапка с козирка и лого	<p>Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за осигуряване на 800 броя шапки с козирка и лого. Шапките ще бъдат с пет сектора, с пластмасова закопчалка, материал 100 % памук. Печат: ситопечат/термотрансфер като конкретната бройка по размери ще бъде предварително уточнена и съгласувана с Възложителя. Шапките ще бъдат брендиращи от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., като дизайнът им ще бъде предварително съгласуван и одобрен от Възложителя.</p>	800
Флаш памет с лого	<p>Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за осигуряване на 800 броя флашпамет с лого. Флашпаметите ще бъдат 8GB от пластмаса и метал. Флашките ще бъдат брендиращи от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., като дизайнът им ще бъде предварително съгласуван и одобрен от Възложителя.</p>	800
Изработка и доставка информационен пакет за родители	<p>„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 800 броя информационни пакети за родители, включващи: 1. Дипляна за родители на деца в училищна възраст, с лого на проекта, представляващ цветна книжка, формат А5 с минимум 10 листа и примерно съдържание (комуникация родител - дете, развитие на соц. умения на детето, защо е важно детето да ходи на училище, развитие на творческите особености на детето, физическо развитие на детето, съвети за справяне с агресията сред децата, съвети за справяне с особеностите в поведението през пубертета сред децата, рисково поведение, умения и потенциал, създаване на партньорство родители - деца - учители; създаване на родителски клуб и активна</p>	800



	<p>родителска общност и др.). Дизайнът и съдържанието ще бъдат предварително съгласувани и одобрени предварително от Възложителя.</p> <p>2. Цветна книжка с правата на детето - адаптирана версия за деца, меки корици, формат 100x100мм</p> <p>3. Памучна раница тип "мешка" с възможност за брендиране с памучен шнур, различни цветове. Размер: 40 x 53 см. Брендирането ще бъде съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., като дизайнът им ще бъде предварително съгласуван и одобрен от Възложителя.</p> <p>4. Гъвкави магнитни стикери, изработени от магнитна лента, с отпечатани позитивни послания и съвети. Размер 70 x 50 мм. Печат - пълноцветен, висококачествен и дълготраен. Разнообразни форми - квадрат, кръг и овал, дебелина на пластината минимум 0,6 мм. Стикерите ще съдържат задължителните реквизити, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., като дизайнът им ще бъде предварително съгласуван и одобрен от Възложителя.</p>	
Провеждане на пресконференции	<p>„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за организиране и провеждане на две пресконференции – едната ще бъде в началото на проекта, а другата преди приключването на дейностите по проекта. Целта на събитията ще бъде да популяризират дейностите и постигнатите резултати по проекта. И за двете събития екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка на покани. Дизайнът на поканите ще бъде съобразен с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 -2020 г. като изработката на поканите ще се извърши след като екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД получи одобрение от Възложителя на представения проект на покана.</p> <p>И двете пресконференции ще бъдат организирани и проведени от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД като механика по идентичен начин. За всяка пресконференция екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен и ще осигури подходяща конферентна зала за провеждане на събитието. Залата ще бъде с капацитет минимум 30 души.</p> <p>Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД</p>	2



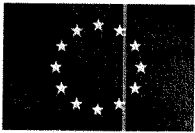
	<p>ще осигури и техническо оборудване, включващо: екран, мултимедия, звукозаписна система за запис на съответното събитие. Сътрудник от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за регистрацията на участниците, като ги приканва да се запишат в присъствен списък, с който да се удостовери наличието на присъстващите. Регистрацията на участниците ще бъде направена в началото на провеждане на всяко едно от събитията. Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще осигури снимков или видеоматериал от всяко събитие. В деня на всяко събитие екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще е напълно отговорен за подготовка на залата, озвучаването, достъпността на материалите, разположението на столовете, мястото на масата с участниците, разполагане на кетъринга и др. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще осигури кетъринг за минимум 30 души.</p> <p>„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изготвяне и публикуване на 2 прессъобщения за всяко конкретно събитие – едно преди и едно след събитието, в което резюмирано ще се представя информация за проекта. Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за осигуряване на представители на местни медии, заинтересовани страни от изпълнението на проекта и обществеността. За всяко събитие екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен и ще изготви презентации, съответно за началото на проекта и към приключване на проекта, с цел популяризиране на целите, дейностите, програмната интервенция и постигнатите резултати от проекта. Структурата и съдържанието на презентациите ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя и ще се базират на информация за проекта, както и на допълнителни данни, които са необходими за постигането на по-голяма ефективност. Допълнителните данни ще бъдат събрани от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД, обсъдени с Възложителя и интегрирани в презентациите по подходящ визуален и смислово обвързан начин.</p> <p>„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за осигуряване на отчетност от проведените мероприятия. Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще изготви и предостави на Възложителя доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от</p>	
--	---	--



	<p>неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени материали, информация за контакти и подпис), звукозапис, снимков и/или видео материал и други материали от събитието.</p> <p>Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за размножаване и оформяне на комплект с материали за проекта, за всеки участник, съдържащ минимум: програма, копия на презентации, формуляри за обратна връзка и др. документи и материали. Комплектите ще бъдат предоставени на участниците, при тяхната регистрация, срещу подпис.</p>	
Публикации	<p>Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за две публикации в местни вестници с информация за проекта, реализираните дейности и финансиращата програма. За изготвяне на съдържанието на 2 – те публикации, екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще се базира на информация предоставена от Възложителя. След изготвяне на съдържанието на публикациите, те ще бъдат предоставени на Възложителя за корекции и съгласуване. След излизане на публикацията в съответното издание, Възложителят ще получи екземпляр от печатното тяло, който да му послужи при отчитане на дейностите по проекта. Съдържанието на публикациите ще бъде съобразено с актуалното изпълнение на дейностите по проекта и с изискванията на финансиращата програма. Посоката на съдържанието на всяка една публикация ще бъде предварително обсъждана с Възложителя и в зависимост от характера на новината или информацията, която съобщава. Едната публикация ще бъде публикувана в рамките на първите шест месеца на от началото на проекта, а другата в последните три месеца преди изтичане срока на проекта. Публикациите ще бъдат съобразени с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и ще се съгласуват с Възложителя преди публикуването.</p>	2
Изработка и доставка на брошури	<p>Екипът на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка, в това число дизайн, предпечат, печат и доставка на 200 броя брошури. Брошурите ще бъдат със следните технически параметри: формат 18x18см., минимум 6 страници. Оформлението на брошурите ще бъде съгласно изискванията на Единния</p>	200



	наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и ще се съгласуват с Възложителя преди печата.	
Изработка и доставка на химикали	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 100 броя химикали със следните технически параметри: автоматични пластмасови химикали с пълноцветен печат, брандирани с емблемата на ЕС, фразата "Европейски съюз" и логото на Програмен период 2014-2020г. с наименованието на финансиращата програма и името на проекта. Изработката на химикалите ще бъде извършена от екипа на „Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД след одобрение от страна на Възложителя на представения от екипа проект.	100
Изработка и доставка на папки	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 100 броя папки – формат А4, картон 300 гр. Пълноцветен печат с ламинат. Папките ще бъдат изработени от екипа на „Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД съгласно изискванията посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и ще се съгласуват с Възложителя преди печата.	100
Изработка и доставка на стикери	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 1000 броя стикери – самозалепващи се, с размери А9 – (37 x 52mm). Стикерите ще бъдат за обозначаване на доставеното обзавеждане и оборудване по проекта. Стикерите ще бъдат изработени от екипа на „Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и ще се съгласуват с Възложителя преди печата.	1000
Изработка и доставка на торбички	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и доставка на 100 броя хартиени торбички с размери 330 x 255 x 80 мм, с памучен шнур. Торбичките ще бъдат брандирани, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и ще се съгласуват с Възложителя преди печата.	100
Изработка и поставяне на постоянни обяснителни табели	„Ди Ем Ай Дивелоупмънт“ ЕООД ще бъде отговорен за изработка и поставяне на 4 броя постоянни обяснителни табели. Табелите ще отговарят на следните технически параметри: минимални размери: 841x 1189 мм, изработени от PVC с рамка от алуминий, с възможност за пълноцветен	4



	печат. Информацията, която ще съдържат табелите ще бъде уточнена съвместно с Възложителя. Табелите ще отговарят на изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. Изработката на табелите ще бъде извършена само след като Възложителят одобри представения от екипа на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД проект на табела. Информационните табели ще се поставят на сградата на Община Смядово и на всяко от учебните заведения, включени в проекта, след съгласуване на мястото за монтаж с Възложителя и директорите на училищата.	
--	---	--

(3) Качеството, очакваните резултати и индикаторите за изпълнение на дейностите по предмета на договора, трябва да съответстват на изискванията на настоящия договор, на Техническите спецификации на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) При изпълнението на договора следва да се спазват изискванията на действащото общностно и национално законодателство и актовете в областта на Структурните фондове на ЕС.

Чл. 2. (1) Вещите, предмет на настоящия договор, отговарят на изискванията описани в представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** оферта.

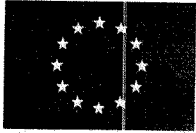
(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че вещите не са обременени с недостатъци.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общата цена по договора е в размер на **21 830,00** лв. (двадесет и една хиляди осемстотин и тридесет лева и нула стотинки) без ДДС и **26 196,00** лв. (двадесет и шест хиляди сто деветдесет и шест лева и нула стотинки) с включен ДДС в съответствие с ценовата оферта, неразделна част от договора.

(2) Цената по ал. 1 включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на поръчката, а именно – всички административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, преводачески и др. подобни услуги, застраховки, данъци, такси и т.н.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по чл. 3, ал.1 по банков път, в български лева в срок до 30 (тридесет) календарни дни след приемане без забележки на изпълнението на дейностите по чл.1, ал.2., удостоверено със съответните протоколи, съгласно раздел VI от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

договора, по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** *залучено на вен.ч.л* банка
залучено на вен.ч.л *от ВЗЛЪ*
от ВЗЛЪ

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** превежда по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата за плащанията по ал. 3 в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата на представяне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на съответния двустранен приемо-предавателен протокол и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Във всички разходооправдателни документи, свързани с изпълнението на договора, задължително трябва да е указано, че разходът се извършва по **Проект № BG05M2OP001-3.002-0039 „Деца на Община Смядово – заедно мечтаят, учат и играят“**, финансиран с Договор № BG05M2OP001-3.002-0039-C01.

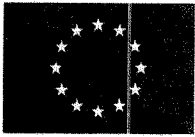
III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената доставка при условията и сроковете, определени в настоящия договор;
2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената доставка в размера и по реда, определени в настоящия договор;

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Офертата и 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 съобразява информационните материали, банери, презентации, доклади и др., които се изготвят по време на договора и предприетите с тази цел мерки да са в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в Приложение XII към Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (Регламент № 1303/2013) и в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

7. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато се налага в рамките на изпълнението на договора да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права.

8. Да изпълнява задълженията, свързани с предотвратяването на конфликт на интереси, съгласно чл. 15.

9. Да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки, съгласно чл. 17.

10. Да не допуска нередности и да изпълнява задълженията си в тази връзка, съгласно чл.18.

11. Да се придържа към всички приложими закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на настоящия договор;

12. След изпълнението на договора да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички разработки, материали, документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.



13. При констатиране, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, на непълноти и грешки в материалите и документите, свързани с поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият е длъжен да ги отстрани за своя сметка след писменото уведомяване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

14. Всички препоръки, направени от страна на Управляващия орган и Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори или от овластени от тях лица в резултат на направена документална проверка или проверка на място, следва да бъдат изпълнени в указания срок;

15. Да съхранява всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност за период от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите от страна на УО, в които са включени разходите по проекти.

16. Да съхранява отчетната документация, оправдателни документи, статистически данни и други записи във връзка с отпуснати безвъзмездни средства за период от пет години след окончателно плащане съгласно чл. 136 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/ 2012 г. на Европейския парламент и на Съвета.

17. По отношение на документация във връзка с одити, обжалвания, съдебни дела или подадени искове за вземания, възникнали от изпълнението на договора, се съхранява до приключването на тези одити, обжалвания, съдебни дела или искове.

18. Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви;

19. Да уведоми незабавно Възложителя, когато констатира и/или забележи нарушения и/или нередности;

20. Да уведоми с писмено известие ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за спиране на изпълнението на този договор, поради непреодолима сила;

21. Да изпълнява своите задължения по този договор безпристрастно и лоялно, съобразно принципите на професионалната етика;

22. Да съгласува с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дизайна на материалите, предмет на доставката;

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:



1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор и Офертата, включително и да ползва авторските права върху всяка част от представените документи;

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 упълномощените от него лица, които са задължителни за него, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква доработване, допълване, преработване и др. в случаите, когато същото е непълно, не съответства на изискванията му и не са постигнати резултатите и индикаторите за проследяване на изпълнението.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не приеме извършените дейности по чл. 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.

Чл. 8. 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.

V. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. Изпълнението на дейностите по договора се извършва след възлагане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като срока за изпълнение на всяка конкретна дейност е съгласно техническата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 10. Мястото за изпълнението на договора е Община Смядово, Република България.

VI. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 11. (1) Предоставените в изпълнение на договора материали, съгласно техническите спецификации за изпълнение на обществената поръчка се представят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за предварително съгласуване/одобрение.



(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема отчитането на дейността със съставянето на двустранен предавателно-приемателен протокол, подписан от оторизираните представители на страните по договора, както следва:

1. Приема без забележки извършената работа, когато са постигнати качествено и в срок договорените крайни резултати и заложените индикатори за тяхното изпълнение;

2. Отказва приемането на изработеното, когато има несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, до отстраняването им от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Констатиранията отклонения и недостатъци се описват в двустранен констативен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за негова сметка.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема окончателното изпълнение на договора, като съставя и подписва окончателен двустранен предавателно-приемателен протокол за приемането на постигнатите резултати и индикатори.

Чл. 12. Протоколите се подписват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или от определени от тяхна страна отговорни/оторизирани лица по договора.

Чл. 13. Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи и информационни материали, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в електронен формат.

Чл. 14. За всички дейности, когато е приложимо, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на този договор, като следва условията на Техническата оферта.

VII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава 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. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора/заповедта на което и да е лице е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври