

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Всеки от участниците в обществената поръчка следва да изготви предложението си за участие при следните условия:

1. Всички материали /бланки, правилници, програми, сертификати, формуляри и периодични издания-списания, студентски книжки, корици за дипломи и свидетелства и др./ да отговарят на Техническата спецификация - общо по позиции /Приложение №1а/ към Приложение №1 и на изложените образци /мостри/- за материалите (за които има такива) които са на разположение в стая № 20, етаж 10, в сградата на НЦОЗА(от 10.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 16.30 ч.)

При отпадане на необходимост Възложителя си запазва правото да не поръчва някои от посочените в Приложение №1а, респективно /Приложения № 1б до № 9б/ материали.

Посочените в описанието на артикулите тиражи са ориентировъчни и Възложителя си запазва правото да ги променя при необходимост до 50% при запазване на цените.

Отпечатване се извършва след получаване на възлагателни писма от звената крайни получатели и при спазване на следните срокове:

- За материалите в обособена позиция № 1 „Формуляри”- Срокът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 15 /петнадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо и не повече от 3 /три/ работни дни от датата на получаване на възлагателното писмо за спешните такива.
- За материалите в обособена позиция № 2 „Услуги по печатане на печатни изделия”- Срокът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 15 /петнадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се включат в изданието.
- За материалите в обособена позиция № 3 „Печатни материали и свързани с тях продукти”- Срокът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 20/ двадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се включат в изданието.
- За материалите в обособена позиция № 4 „Изработване на студентски книжки и корици за дипломи и свидетелства ”- Срокът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 20 / двадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо.
- За материалите в обособена позиция № 5 „Учебници”- Срокът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 20/ двадесет/ календарни дни от датата на

получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се включат в изданието.

- За материалите в обособена позиция № 6 „Рекламни печатни материали“- Сроктът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 15 / петнадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се включат в изданието.
- За материалите в обособена позиция № 7 „Картички с поздравления за Коледа“- Сроктът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 15 / петнадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се включат в изданието.
- За материалите в обособена позиция № 8 „Тетрадки за упражнения ”- Сроктът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 20/ двадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се включат в изданието.
- За материалите в обособена позиция № 9 „Третирана хартия и картон ”- Сроктът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 15 /петнадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо.
- За материалите в обособена позиция № 10 „Услуги по подвързване на печатни издания”- Сроктът за изпълнение на всяка конкретна поръчка е не повече от 15 /петнадесет/ календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо, придружено с всички материали, които следва да се подвържат.

След набиране на съответния материал за отпечатване (изработване), представител на Изпълнителя се свързва за съгласуване и одобрение с контактното лице на съответното звено, предава му отпечатани (изработени) 2 пилотни екземпляра с датиран приемателно-предавателен протокол. След проверка, лицето заявило материала за печат от съответното звено одобрява материала, като на всяка страница слага: дата, длъжност, имена и подпис.

Контактното лице също парафира заглавната страница на материала. Ако проверката на подадения материал надхвърли два работни дни, срока за изпълнение на поръчката се удължава с останалите дни. Един от екземплярите на одобреният материал се прилага към приемателно-предавателния протокол за изпълнение на поръчката и с всички останали документи се изпраща в отдел „ОП” на Ректората, а другият е за Изпълнителя.

2. Всички материали да отговарят на всички изисквания на описанието по отделни позиции в приложение № 1а./респективно приложения от № 1б до № 9б.

3. Място за изпълнение на поръчката.

Доставките на отпечатаните материали се извършват съгласно разписанието посочено в Приложение от № 1б до Приложение № 9б с транспорт на Изпълнителя и за сметка на Изпълнителя на следните адреси:

16. **За Ректората** – бул. "Акад.Ив.Евс.Гешов" №15, ет.10, стая 19, контактено лице – Радостина Михайлова, тел. – 02/91 52 101.

26. **За Медицински факултет /МФ/** – в сградата на СБАЛАГ „Майчин дом“, ул. "Здраве" №2, контактено лице – Ани Илиева, тел. – 02/91 72 614, тел./факс 02/851 87 43.

36. **За Факултет по дентална медицина /ФДМ/** – ул. "Георги Софийски" №1, контактено лице – Ясен Такев, тел. – 02/952 59 94, мобилен 0882 886-167.

46. **За Фармацевтичен факултет /ФФ/** – ул. "Дунав" №2, контактено лице – Петранка Михайлова, тел. – 02/92 36 608.

56. **За Факултет по обществово здраве /ФОЗ/** – ул. "Бяло море" №8, ет. 4, контактено лице – Станиела Петрова, тел.02/94 32 304

66. **За Център за езиково обучение, физическо възпитание и спорт /ЦЕОФВС/** – ул. "Г.Софийски" № 1- контактено лице – Антоанета Попова, тел.02/ 92 30 279 и 02/92 30 860;

76. **За Централна медицинска библиотека** – бул. "Св.Георги Софийски" №1, контактено лице – Симона Меламед, тел. 02/952 59 20

86 **Почивна база Китен** – приемане на отпечатаните материали в Ректората - бул. "Акад.Ив.Евс.Гешов" №15, ет.10, стая 19, контактено лице – Радостина Михайлова, тел. – 02/91 52 101.

96 **Медицински колеж-София** – ул. "Йорданка Филаретова" №3, контактено лице – Миглена Димитрова, тел. – 02/91 54 624.

4. Единичните цени на материалите за отпечатване (изработване), следва да включват – стойността на отпечатаните материали, всички разходи за: предпечатна подготовка, едностранен и двустранен печат, обработка на книжно тяло с корица, книговезене-термолепене, едностранен или двустранен UV лак на корица, художествено оформление, сгъване и подлепване на тяло и корица, както и всички неупоменати, но необходими услуги за изработване на всеки отделен материал за печат, както и дейностите по доставката и транспорт до крайните получатели /съответните звена на Медицински университет-София/, съгласно приложения от (№ 16 до № 96).

5. Условия за плащане:

Плащането се извършва в български лева от съответното звено-краен получател по банков път, съгласно офертната цена по сметката на Изпълнителя не по-късно от 20 календарни дни след доставката на отпечатаните (изработените) материали и след представяне от Изпълнителя на:

- доставна фактура - оригинал на името и с данни на съответното звено- краен получател;
- двустранно подписан приемателно-предавателен протокол между звеното - краен получател и Изпълнителя, удостоверяващ получаването на материалите и с приложен към него одобрен материал за печат (за всички обособени позиции).

6. Отпечатаните материали се доставят по всички звена до складове и помещения посочени от съответните контактни лица.

При противоречие между заложените изисквания на Възложителя в Документацията и Обявлението, за меродавни се считат тези заложени в Обявлението.

Всякакъв вид кореспонденция между участниците и Възложителя ще се зачита само, ако същата е подадена на посочените в обявлението електронни адреси, телефони и факсове или в деловодството и в отдел "ОП" на Ректората на Медицински университет - София.