

**Възложител: ОБЩИНА ГАБРОВО**  
**Изпълнител: ЕТ МАРИАНА КОЛЕВА-ХЕЛИКОН**

**ДОГОВОР**  
№ 761-ПВО-17

Днес, 25.09, 2017, в гр. Габрово, между:

**Община Габрово,**

с адрес: пл. Възраждане №3, гр. Габрово, ЕИК 000215630, представлявана от Таня Венкова Христова, в качеството на Кмет на Община Габрово, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**ЕТ МАРИАНА КОЛЕВА-ХЕЛИКОН,**

със седалище и адрес на управление: гр. КАЗАНЛЪК УЛ. СВОБОДА №013 вх. А ет. 02 ап. 003 ЕИК 833062686, представлявано от Мариана Ненова Колева, в качеството си на Управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и Решение № 117/22.08.2017 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „**ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ: ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО**“

се сключи този договор за следното:

#### **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следната услуга: „**ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ: ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО**“

наричана за краткост „**Услугата**“.

**Чл. 2.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предоставя Услугата в съответствие с Техническата спецификация, Предложението за изпълнение и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и чрез лицата, посочени в Списък на техническите лица, който ще изпълняват поръчката, представляващи неразделна част от него.

**Чл. 3.** В срок до 3 (*три*) дни от датата на сключване на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на съответното обстоятелство (*ако е приложимо*).

#### **СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 4.** Договорът е със срок на действие 12 месеца, считано от датата на сключването му.

**Чл. 5.** Срокът за изпълнение на Услугите е:

- (1) Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя за конкретната заявка на плакат под № 5 и флаери № 9 и № 12 за обособена позиция № 1 **е до 5 (пет) работни дни** от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж.
- (2) Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя за Вестник „Общински бюлетин“ за обособена позиция № 3 **е до 3 (три) работни дни** от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж и обем.
- (3) Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя за конкретната заявка на всички други материали за обособени позиции № 1 и № 2 е до 10 календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж.
- (4) Датата на получаване на възлагателното писмо се установява със съответен документ съобразно начина на изпращането му от Възложителя.

**Чл. 6.** Мястото на изпълнение на Договора е гр. Габрово, пл. Възраждане № 3.

## **ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.**

**Чл. 7. (1)** За предоставяне на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на база единичните цени, предложени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава **2 944 лв.** (две хиляди деветстотин четиридесет и четири лева) без ДДС или **3 532.80 лв.** (три хиляди петстотин тридесет и два лева и 80 ст.) с ДДС, (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и за неговите подизпълнители (ако е приложимо), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана, единичните цени за отделните дейности/задачи, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

(4) Посочените видове и количества материали и/или сувенири са прогнозни, поради което Възложителят си запазва правото да не ги усвои в пълен обем, както и да ги променя в зависимост от възникналата необходимост.

(5) Плащанията се извършват след всеки вид изработена задача, съгласно Техническата спецификация и възлагателното писмо, платими в срок от 30 (тридесет) календарни дни след предоставяне на фактура оригинал, придружена с опис на възложените елементи, с единични цени, количества и стойност и приемо-предавателен протокол за изпълнението, одобрен от **Възложителя**.

(6) За извършване на плащанията Изпълнителя представя фактура.

**Чл. 8. (1)** Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: УниКредит Булбанк

BIC: UNCRZL33 Заличено обстоятелство,

IBAN: BG1815810331000160001 на основание чл.2 от ЗЗЛД

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) кал. дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

**Чл. 9. (1)** Когато за частта от Услугата, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалата Услуга, подизпълнителят представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от Услугата, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му,

заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугата и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 10.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 9 от договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. да подписва, приема и предава документи, във връзка с извършване на услугата;
4. да изисква от **Възложителя** приемането на работата при условията и сроковете на този Договор.

**Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да предоставя Услугата и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;
5. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП, да възложи съответна част от Услугата на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения (*ако е приложимо*);
6. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (*ако е приложимо*);
7. да изпълнява услугата съгласно разпоредбите на настоящия договор;
8. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
9. да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;
10. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на **Възложителя**. 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**. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената работа се окаже **Изпълнителят**, то той е длъжен да ги прехвърли на **Възложителя**.

11. при констатиране от страна на **Възложителя** на непълноти и грешки в материалите и документите, свързани с работата на **Изпълнителя**, същият е длъжен да ги отстрани за своя сметка след писменото уведомяване от страна на **Възложителя**.

12. за своя сметка да освободи от отговорност **Възложителя** от всички правни действия и искове на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действие или бездействие на **Изпълнителя** във връзка с договорената работа, вкл. нарушения на действащото законодателство или накръняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права.

13. **Изпълнителят** се задължава да уведоми с писмено известие **Възложителя** за спиране на изпълнението на този договор поради непреодолима сила;

14. **Изпълнителят** се задължава да изпълнява своите задължения по този договор безпристрастно, лоялно, съобразно принципите на професионалната етика и най-добрите практики в съответната област;

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

#### **Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:**

1. да изисква и да получава Услугата в уговорения срок, количество и качество;

2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** преработване или доработване на елементи от изпълнението по този договор, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на изискванията му;

4. да не приеме изпълнението по този договор, ако то не съответства в значителна степен по обхват и качество на изискванията му, и не може да бъде изменено, допълнено или преработено.

#### **Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:**

1. да приеме Услугата, чрез свой представител, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугата, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 30 от Договора;

5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

6. да възлага извършването на отделните компоненти от договора по настоящия договор с писмена заявка до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

### **ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 15.** Предаването на изпълнението на Услугите за всяка отделена задача/материал се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“)

### **САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 16.** При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от Стойността на Договора.



**Чл. 17.** При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност/задача или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това.

**Чл. 18.** При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора.

**Чл. 19.** Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 20. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните / ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 21. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

**(2)** За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 1 раб. ден, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугата за повече от 1 раб. ден;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и Техническото предложение.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 22. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**(2)** Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

1. забави изпълнението на задълженията си по договора;
2. не отстрани в срок, определен от Възложителя, констатирани недостатъци.
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора.
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си.

5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**Чл. 23** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугата, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

**Чл. 24.** При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

### АВТОРСКИ ПРАВА

**Чл. 25 (1)** Страните се съгласяват, че на основание чл. 42, ал. 2 от Закона за авторското право и сродните му права, авторските права върху всички компоненти от предмета на настоящата поръчка, приложенията към тях и всички останали материали, създадени по или във връзка с изпълнението на договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че трети страни не притежават права върху изработените продукти и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в седемдневен срок от узнаването им. В случай, че трети страни предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право в резултат на изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права.

### ПРИЛОЖИМО ПРАВО

**Чл. 26.** Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

**Чл. 27.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

### ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 28. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните

дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

#### Спазване на приложими норми

**Чл. 29.** При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

#### Конфиденциалност

**Чл. 30. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. [Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.]

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до [ИЗПЪЛНИТЕЛЯ/съответната Страна], всички [негови/нейни] подразделения, контролирани от [него/нея] фирми и организации, всички [негови/нейни] служители и наети от [него/нея] физически или юридически лица, като [ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ/съответната Страна] отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

**Чл. 31.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугата, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

**Чл. 32.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

## Изменения

**Чл. 33.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

## Непреодолима сила

**Чл. 34. (1)** Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

**(2)** За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. [Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.]

**(3)** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

**(4)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**(5)** Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

**(6)** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

## Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 35.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

**Чл. 36.** В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

## Уведомления

**Чл. 37. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

**(2)** За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Габрово, пл. Възраждане № 3

Тел.: 066 818305

Факс: 066 809371

e-mail: [vitanova@gabrovo.bg](mailto:vitanova@gabrovo.bg)

Лице за контакт: Галина Витанова

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Казанлък, ул. Кайнарджа № 7

Тел.: 0431 63315

e-mail: [info@heliconbg.com](mailto:info@heliconbg.com)

Лице за контакт: Мариана Колева

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 5 (*пет*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 5 (*пет*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

**Чл. 38. (1)** Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи.

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 39.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

#### Екземпляри

**Чл. 40.** Този Договор се състои от 9 (девет) страници и е изготвен и подписан в 3 (*три*) еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и два за Община Габрово.

#### Приложения:

**Чл. 41.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- 1 – Техническа спецификация;
- 2 – Предложение за изпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:  
Кмет на Община Габрово:

.....  
/Таня Христова/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:  
ЕТ МАРИАНА КОЛЕВА-ХЕЛИКОН

.....  
/Мариана Колева-Хеликон/

Заличено обстоятелство,  
на основание чл.2 от ЗЗЛД

.....  
/Мариана Колева/

.....  
/М. Христова/

# ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:  
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СЪГЛАСНО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП”  
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”  
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ИЗРАБОТКА НА ВЕСТНИК ОБЩИНСКИ БЮЛЕТИН”**

О Б Щ И Н А   Г А Б Р О В О





**1. Предмет на поръчката - „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СЪГЛАСНО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП”**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ИЗРАБОТКА НА ВЕСТНИК ОБЩИНСКИ БЮЛЕТИН”.**

**2. Цел на обществената поръчка**

Целта, която следва да бъде постигната с възлагането на настоящата обществена поръчка е сключване на договори по обособени позиции за осъществяване на изработка, предпечат и доставка на рекламно-информационни материали и сувенири, свързани с осигуряване на информираност, публичност и визуализация, които имат за цел да подпомогнат Възложителя, както и на изданието на Общински съвет Габрово – „Общински бюлетин“.

**3. Пълно описание на обекта на поръчката:**

Настоящата обществена поръчка обхваща всички необходими дейности по осъществяването на изработка /вкл. предпечат/ и доставка на рекламно-информационни материали и сувенири, свързани с осигуряване на информираност, публичност и визуализация, които имат за цел да подпомогнат Възложителя, както и на изданието на Общински съвет Габрово – „Общински бюлетин“.

**Забележка:** Посочените видове и количества материали са прогнозни, поради което Възложителят си запазва правото да не ги усвои в пълен обем, както и да ги променя в зависимост от възникналата необходимост.

**Забележка:** Дизайнът на отделните артикули за обособени позиции № 1 и № 2 се предоставя, заедно с всяка отделна заявка от представител на Възложителя.

**Забележка:** Необходимите материали за изработка на готовата/ият ЗАДАЧА/продукт се предоставят от Изпълнителя по договора.

**Забележка:** Дизайнът за Вестник „Общински бюлетин“ за обособена позиция № 3, се предоставя от Изпълнителя и се съгласува предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да предложи дизайнерско решение и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и изисква корекции по време на разработването му до окончателното приемане на материалите. Възложителят си запазва правото да не одобри предложения от Изпълнителя вариант на дизайн и да изиска от Изпълнителя различен от предложения дизайн.

### **СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Срокът за изпълнение на дейностите е **12 месеца**, считано от датата на подписване на договора за всяка една от обособените позиции.

Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя за конкретната заявка на плакат под № 5 и флаери № 9 и № 12 за обособена позиция № 1 е **до 5 (пет) работни дни** от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж.

Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя за Вестник „Общински бюлетин“ за обособена позиция № 3 е **до 3 (три) работни дни** от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж и обем.

Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя за конкретната заявка на всички други материали за обособени позиции № 1 и № 2 е **до 10 календарни дни** от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж.

### **Конкретни дейности**

**ОБЩО КОЛИЧЕСТВО ЗА ЦЕЛИЯ СРОК НА ДОГОВОРА ПО АРТИКУЛИ:**

За обособена позиция № 1:

1. Плакат /7 вида/ - 700 бр.



2. Плакат /3 вида/ - 300 бр.
3. Плакат /4 вида/ - 200 бр.
4. Плакат /2 вида/ - 300 бр.
5. Плакат /13 вида/ - 650 бр.
6. Плакат /5 вида/ - 250 бр.
7. Брошура /Общински съвет по наркотични вещества/ - 500 бр.
8. Брошура ИМИ - 1 000 бр.
9. Флаер - 1 000 бр.
10. Флаер - 4 000 бр.
11. Флаер - 2 000 бр.
12. Флаер /6 вида/ - 6 000 бр.
13. Флаер /Общински съвет по наркотични вещества / - 500 бр.
14. Флаери /ПВО/ 5 вида - 5000 бр.
15. Флаер /Схема Узана/ - 5000 бр.
16. Флаер ИМИ - 2000 бр.
17. Грамота - 200 бр.
18. Билборд - 4 бр.
19. Билборд ИМИ - 2 бр.
20. Бадж /3 вида/ - 300 бр.
21. Дипляна - 2 000 бр.
22. Дипляна /2 вида/ - 400 бр.
23. Дипляна - 1 000 бр.
24. Дипляна /Секретар - МКБППМН/ - 2 000 бр.
25. Наръчник за родители/учители /Секретар - МКБППМН/ - 500 бр.
26. Наръчник „Училище за добрини“ /Секретар - МКБППМН/ - 500 бр.
27. Каталог - 60 бр.
28. Транспарант /3 вида/ - 3 бр.
29. Транспарант ИМИ - 3 бр.
30. Банер - 18 бр.
31. Банер - 1 бр.
32. Банер - 2 бр.
33. Банер /2 вида/ - 2 бр.
34. Outdoor реклама - 28 бр.
35. Корпоративна папка - 500 бр.
36. Корпоративна бланка - 1 000 бр.
37. Печат върху тениска - 550 бр.
38. Печат върху тениска - 100 бр.
39. Печат върху тениска /ОСИ/ - 100 бр.
40. Печат върху тениска /Общински съвет по наркотични вещества - 4 вида / - 100 бр.
41. Печат върху тениска /ТИЦ/ - 200 бр.
42. Пълноцветен печат върху пенирано PVC - 60 бр.
43. Картички/покани - 600 бр.
44. Картичка с магнит и шлик - 1 000 бр.
45. Текстилна торба - 100 бр.
46. Туристическа карта на Габрово - 20 000 бр.
47. Туристическа карта на региона: Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново - 20 000 бр.
48. Туристическа карта Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново - 200 бр.
49. Туристическа карта - 100 бр.
50. Туристическа карта - 100 бр.
51. Туристическа карта на региона: Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново - 4 бр.
52. Дипляна Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново - 16 000 бр.
53. Визитни картички - 600 бр.
54. Визитни картички - 300 бр.

За обособена позиция № 2:

1. Корпоративна хартиена торба А4 - 500 бр.
2. Корпоративна хартиена торба А5 - 500 бр.
3. Стикери – 10 000 бр.
4. Магнити – 300 бр.
5. Магнити ИМИ – 1 500 бр.
6. Форми (котки и други) - 150 бр.
7. Халки за ключодържатели - 150 бр.

За обособена позиция № 3:

1. Вестник „Общински бюлетин“ – 7 500 бр.

**ПАРАМЕТРИ:**

За обособена позиция № 1:

	ЗАДАЧА/продукт	параметри	тираж	Общо брой
1.	Плакат 7 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+0	100 бр.	700 бр.
2.	Плакат 3 вида	формат: 70/95 см хартия – дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+0	100 бр.	300 бр.
3.	Плакат 4 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+0	50 бр.	200 бр.
4.	Плакат 2 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 150 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+0	150 бр.	300 бр.
5.	Плакат 13 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 2+0	50 бр.	650 бр.
6.	Плакат 5 вида	формат: 30/42 см хартия – дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+0	50 бр.	250 бр.
7.	Брошура /Общински съвет по наркотични вещества/	- формат: А5 - хартия - дв. хромова 120 гр./м <sup>2</sup> - цветност: 4+4 - обем – между 6-12 стр.	500 бр.	500 бр.
8.	Брошура ИМИ	Формат А5 Хартия 120гр.гланц Обем 24 Стр. Цветност 4+4	1000 бр.	1000 бр.
9.	Флаер	формат: 8/16 см. хартия - офсетова 80 гр./м <sup>2</sup> цветност: 1+1 обем – двустранен	1000 бр.	1000 бр.
10.	Флаер	формат: 15/20 см. хартия - дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 обем - двустранен	4 000 бр.	4 000 бр.
11.	Флаер	формат: 15/20 см. хартия - дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 обем - двустранен	2 000 бр.	2 000 бр.

12.	<b>Флаер</b> 6 вида	формат: 15/20 см. хартия - дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 обем - двустранен	1000 бр.	6 000 бр.
13.	<b>Флаер</b> /Общински съвет по наркотични вещества/	- формат: 11/12 см. - хартия - дв. хромова 150 гр./м <sup>2</sup> - цветност: 2+0 - обем - двустранен	500 бр.	500 бр.
14.	<b>Флаери /ЛВО/ 5 вида</b>	Формат А5, двустранна хромова хартия, 150 гр., двустранен печат, 4+4	1 000 бр.	5000 бр.
15.	<b>Флаер</b> <b>Схема Узана</b>	- формат: 15/22 см. - хартия - дв. хромова 150 гр./м <sup>2</sup> - цветност: 4+4 - обем - двустранен	5000 бр.	5000 бр.
16.	<b>Флаер ИМИ</b>	формат: 15/20 см. хартия - дв. хромова 135 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 обем - двустранен	2 000 бр.	2 000 бр.
17.	<b>Грамота</b>	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+0	200 бр.	200 бр.
18.	<b>Билборд</b>	- размер: 400/300 см. - цветност на печата - 4 цвята - материал - винил	4 бр.	4 бр.
19.	<b>Билборд ИМИ</b>	- размер: 400/300 см. - цветност на печата - 4 цвята - материал - винил	2 бр.	2 бр.
20.	<b>Бадж</b> 3 вида	формат: 7/9 см хартия - дв. хромова 250 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 с цветен шнур за окачане	300 бр.	300 бр.
21.	<b>Дипляна</b>	формат: 15/8 /сгънат вариант/ хартия - дв. хромова 120 гр./м <sup>2</sup> цветност: 1+1 обем - между 5-7 стр.	2 000 бр.	2 000 бр.
22.	<b>Дипляна</b> 2 вида	формат: А4 хартия - дв. хромова 120 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 обем - 2 сгъвки	200 бр.	400 бр.
23.	<b>Дипляна</b>	формат: 33/21 см хартия - дв. хромова 120 гр./м <sup>2</sup> цветност: 4+4 обем - 3 сгъвки	1000 бр.	1000 бр.
24.	<b>Дипляна</b> <b>Секретар - МКБШМН</b>	- формат: А4 - хартия - дв. хромова 120 гр./м <sup>2</sup> - цветност: 4+4 - обем - между 3 сгъвки	2000 бр.	2000 бр.

25.	<b>Наръчник за родители/учители Секретар - МКБШМН</b>	- формат: А5 - хартия – книжно тяло – дв. хромова 135 гр./м2 - корица – дв. хромова 250 гр./м2 - цветност: – книжно тяло – 4+4 - корица – 4+0 - обем – 20 стр. - спирала	<b>500 бр.</b>	<b>500 бр.</b>
26.	<b>Наръчник „Училище за добрини“ Секретар - МКБШМН</b>	- формат: А5 - хартия – книжно тяло – дв. хромова 135 гр./м2 - корица – дв. хромова 250 гр./м2 - цветност: – книжно тяло – 4+4 - корица – 4+0 - обем – 20 стр. - спирала	<b>500 бр.</b>	<b>500 бр.</b>
27.	<b>Каталог</b>	формат: 21/21 см хартия – книжно тяло – офсет 90 гр./м <sup>2</sup> корица – дв. хромова 250 гр./м <sup>2</sup> цветност: – книжно тяло – 1+1 корица – 4+4 обем – 30 стр.	<b>60 бр.</b>	<b>60 бр.</b>
28.	<b>Транспарант 3 вида</b>	- размер: 600/70 см. - цветност на печата – 4 цвята - материал – винил с джобове за окачване	<b>1 бр.</b>	<b>3 бр.</b>
29.	<b>Транспарант ИМИ</b>	- размер: 600/70 см. - цветност на печата – 4 цвята - материал – винил с джобове за окачване	<b>3 бр.</b>	<b>3 бр.</b>
30.	<b>Банер</b>	- размер: 90/150 см. - цветност на печата – 4 цвята - материал – винил с джобове за окачване	<b>18 бр.</b>	<b>18 бр.</b>
31.	<b>Банер</b>	- размер: 1 000/ 800 см. - цветност на печата – 4 цвята - материал – порест текстил – кабзи за окачване	<b>1 бр.</b>	<b>1 бр.</b>
32.	<b>Банер</b>	- размер: 1 000/ 100 см. - цветност на печата – 4 цвята - материал – порест текстил – кабзи за окачване	<b>2 бр.</b>	<b>2 бр.</b>
33.	<b>Банер 2 вида</b>	- размер: 80/200 см. - цветност на печата – 4 цвята - материал – винил	<b>1 бр.</b>	<b>2 бр.</b>
34.	<b>Outdoor реклама</b>	Печат върху винил, размери 180/125 пълноцветен печат - индивидуален за всеки брой	<b>28 бр.</b>	<b>28 бр.</b>

35.	Корпоративна папка	Формат А4 след прегъване, луксозен перлен картон, 250 гр. печат 1+0 /бронз/, довършителни операции – преге,	500 бр.	500 бр.
36.	Корпоративна бланка	Луксозна перлена хартия, печат 1+0 /бронз/, довършителни операции – преге, формат А4	1 000 бр.	1 000 бр.
37.	Печат върху тениска	Размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4 цвята	550 бр.	550 бр.
38.	Печат върху тениска	Размер на печатаемото поле до 20/20 см цветност на печата – 1 цвят	100 бр.	100 бр.
39.	Печат върху тениска /ОСИ/	Размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 1 цвят	100 бр.	100 бр.
40.	Печат върху тениска /Общински съвет по наркотични вещества/ 4 вида	Размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4 цвята	25 бр.	100 бр.
41.	Печат върху тениска /ТИЦ/	Размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4 цвята	100 бр.	200 бр.
42.	Пълноцветен печат върху пенираноPVC	Индивидуален дизайн, едностранен печат, формат А3	60 бр.	60 бр.
43.	Картички/покани	Мат ламинат с частично лакиране, формат А5 прегънат на две, печат 4+4, картон 250 гр.	300 бр.	600 бр.
44.	Картичка с магнит и плик	<b>Картичка</b> - 300 гр. картон 4+4 цвята; кадифе ламинат двустранен; частичен UV лак. <b>Магнити</b> - 6 бр. с пълноцветен печат; вместо прав нож - контур на пощенска марка; леко увеличен размер; мат. ламинат. Лепене на магнитите - със силиконови точки. <b>Плик</b> - материал EnDuro; печат на лицевата страна; щанцован; закопчаване с велкро монетка.	1000 бр.	1000 бр.
45.	Текстилна торба	Размер на печатаемото поле до 20/20 см цветност на печата – 1 цвят материал - текстил	100 бр.	100 бр.
46.	Туристическа карта на Габрово	формат: А4 - хартия – офсетова 80 гр./м2 - цветност - 4+4 - двустранно	20 000 бр.	20 000 бр.

47.	Туристическа карта на региона: Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново	формат: А3 - хартия – офсетова 80 гр./м2 - цветност - 4+4 - двустранно	20 000 бр.	20 000 бр.
48.	Туристическа карта Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново	Формат 70/90см офсетова 80 гр./м2 - цветност - 4+4 едностранно	200 бр.	200 бр.
49.	Туристическа карта	Формат 70/90см офсетова 80 гр./м2 - цветност - 4+4 едностранно	100 бр.	100 бр.
50.	Туристическа карта	Формат 40/60см офсетова 80 гр./м2 - цветност - 4+4 едностранно	100 бр.	100 бр.
51.	Туристическа карта на региона: Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново	220/180 см цветност: 4+0 Влагоустойчиво защитно покритие	4 бр.	4 бр.
52.	Дипляна Габрово, Трявна, Севлиево, Дряново	Дължина (разгъната) – 68 см. Ширина – 19 см. Брой гънки (бига) - 4 бр. Хартия – дв. Хромова 150-160 гр./м <sup>2</sup> Цветност – 4+4 Обем – двустранно (в разгънат вид)	10 000 на български език 4000 на английски език 2000 на румънски език	16 000 бр.
53.	Визитни картички	- формат: 5/9 см - хартия – дв. хромова 350 гр./м <sup>2</sup> - цветност: 4+0 цветност	300 бр.	600 бр.
54.	Визитни картички	- формат 6/6 - хартия – дв. хромова 350 гр./м <sup>2</sup> - цветност: 4+0 цветност	300 бр.	300 бр.

**ПАРАМЕТРИ:**

За обособена позиция № 2:

	ЗАДАЧА/продукт	параметри	тираж	Общо брой
1.	Корпоративна хартиена торба А4	Размер на печатаемото поле – до 70%, цветност 4+0, двустранен хромов мат, едностранно ламинирани, частичен лак	500 бр.	500 бр.
2.	Корпоративна хартиена торба А5	Размер на печатаемото поле – до 70%, цветност 4+0, двустранен хромов мат, едностранно ламинирани, частичен лак	500 бр.	500 бр.

3.	Стикери	Размер 8/8 см цветност на печата – 4 цвят материал – самозалепващо фолио	10 000 бр.	10 000 бр.
4.	Магнити	Размер 8/8 см цветност на печата – 4 цвят материал – магнитно фолио	300 бр.	300 бр.
5.	Магнити ИМИ	Размер 8/8 см цветност на печата – 4 цвят материал – магнитно фолио	1500 бр.	1500 бр.
6.	Форми (котки и други)	Плексиглас 5см - продупчени (за поставяне на халка ключодържател)	50 бр.	150 бр.
7.	Халки за ключодържатели	метал	150 бр.	150 бр.

**ПАРАМЕТРИ:**

За обособена позиция № 3:

	ЗАДАЧА/продукт	параметри	тираж	Общо брой
1.	Вестник „Общински бюлетин“	вестникарска хартия – 47 гр./кв.м. размери 45/30 см. цветност – мин. две страници цветни, останалите едноцветни обем – 8-12 стр.	500 бр.	7 500 бр.

*ПРИЛОЖЕНИЕ към техническа спецификация*

**СПИСЪК**

на бюджетните структури на Община Габрово, присъединени към обществената поръчка

№	РАЗПОРЕДИТЕЛ	АДРЕС	ЕИК
1	Община Габрово	гр. Габрово, пл. „Възраждане“ № 3	000215630
2	ОП „Общински спортни имоти“	гр. Габрово, ул. „Орловска“ № 111	0002156300366



## Предложение за изпълнение на поръчката

От участник – ЕТ „МАРИАНА КОЛЕВА – ХЕЛИКОН”  
 6100 гр. Казанлък, ул. „Кайнарджа” № 7, тел.: 0431 6 33 15, 0892 215 212, 0889 43 73 72,  
 e-mail: [info@heliconbg.com](mailto:info@heliconbg.com), ЕИК 833062686

За участие в публично състезание по Закона за обществените поръчки с предмет:  
**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ  
 ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ  
 ПОЗИЦИИ:...“**

Възложител: Община Габрово

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото представяме оферта за участие в публично състезание по Закона за обществените поръчки с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ: За Обособена позиция № 2 - „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”**
2. За изпълнение на поръчката представяме следната **Организация и методология за изпълнение на обособената позиция:**

ЕТ „Мариана Колева – ХЕЛИКОН” е създадена през 1992 година /на 29.02./ и има зад гърба си вече 25-годишен опит в организацията и промотирането на събития, презентации, рекламни кампании, изработка на всякакъв вид реклами – външна реклама - билбордове, табели, стопери, витрини, брендиране на автомобили, обемни букви и др., интериорна – печат на картини, тапети, рекламни пана, банери, аранжиране щандове на наши клиенти за участие в национални и международни панаири, печатна реклама /корпоративна реклама, флаери, плакати, афиши, календари /еднолистови, многолистови, работни, планери, настолни, тип пирамида, джобни/, видео реклама, брендиране на текстил – тениски, шапки, работно облекло, на всякакъв вид сувенири – метални и пластмасови, изработка на плакети. Екипът на рекламната агенция е съставен от професионалисти с дългогодишен опит в областта на дизайна, предпечатата, печата и разпространението на рекламни материали.

Фирмата има собствена база с напълно затворен цикъл от предпечат до печат. Наличната техника - мощни компютри и софтуер, Барабанен скенер IMACON, Фотонабор Dotmate 7500, Три цифрови печатни машини на XEROX /през 2015 година закупахме новия модел XEROX VERSANT/, които имат ниска себестойност на отпечатъка и за малки и

LJ

средни тиражи са по-рентабилни от офсетовите такива, Офсетови машини HEIDELBERG и машини за всякакви довършителни операции като рязане, микроперфориране, шанцова-не, подвързване с телбод и термолепене, колатор за събиране на книжки, режещ плотер, широкоформатна екосолвентна машина за печат на постери, плакати и всякакви рекламни материали върху PVC, хартия, термотрансферна хартия /за бял и тъмен текстил/, канава, плат и винил, лазерна гравираща машина, машина за изработка на клишета – за сухо преге и голд печат, термопреса, машини за ламиниране – топло и студено с различни размери, за каширане върху разпенен полистирол, плексиглас или еталбонд, автоматична сгъвачка на брошури и дипляни до формат А3+, режеща маса с размер 70x100 см за рязане на картон, фолио, магнитно фолио, мукава, разпенен полистирол и други материали, машина за директен печат върху сувенири – химикали, запалки, флашки, ключодържатели и други, пулт за изработка на твърди корици, служебни лекотоварни автомобили.

Всичко това е гаранция за качествено и оптимално изпълнение на всички задачи по обявената обществена поръчка.

Предвид гореизброените факти, имаме възможността да предложим оптимални и краткосрочни решения за качествено и професионално изпълнение на заложените задачи в проекта: **„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО“**

Да участваме в подобен проект за нас е изключително голямо професионално предизвикателство. Готови сме да отговорим на всички технологични проблеми, които биха възникнали в хода на изпълнение на задачите, защото умеем да работим в „стресова“ среда, ако се наложи по 12 часа и 7 дни в седмицата. Екипът ни е сплотен, готов да работи в унисон за постигане на общата цел.

За да бъде постигнат реалният ефект, очакван от Възложителя, ако бъдем избрани за изпълнител, ще уточним начина за получаване на възлагателните писма – за по-бърза реакция – по e-mail, а оригинала – при доставка на заявената продукция с цел икономия на средства, ще се регламентират лицата от двете страни – ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛ, с които ще се поддържа контакт, с цел адекватна и бърза реакция. За най-бърза връзка предлагаме да се работи с електронните пощи на ангажираните за целта лица, на които да се изпращат работните материали. Одобреният окончателен вариант ще се потвърждава за изпълнение от страна на Възложителя в писмен вид или на електронната поща.

Изпълнителят от своя страна има задачата да постави конкретните задачи, сроковете за тяхното изпълнение и изискванията, поставени от Възложителя, на своя екип.

За качествено изпълнение на поръчката Изпълнителят е осигурил ключови експерти – «Ръководител екип» с много голям опит в организирането на рекламни кампании, дизайнерски умения, отлично владение на продуктите за предпечат и дизайн, с познаване на целия технологичен процес от предпечат до отпечатването, окачествяването, запознат с всички възможни рискове и с умение да обедини екипа за изпълнение качествено и в срок на всяка конкретна задача, Експерт «Графичен дизайн» - млада и амбициозна, с креа-

4

тивно мислене, много добра компютърна грамотност и познаване на софтуерните продукти, Експерт «Предпечат» - с висше техническо образование и дългогодишна професионална квалификация в предпечатната подготовка във фирмата. Експертният състав на Изпълнителя ще изпълнява всички необходими организационни, технически, административни и други функции по организацията и изпълнението на мерките за информираност, публичност и визуализация.

Те ще бъдат подпомагани от допълнителен човешки ресурс – целият екип на Изпълнителя – млади дизайнери, технически сътрудник, оператори на компютри, печатари и книгоvezки работници.

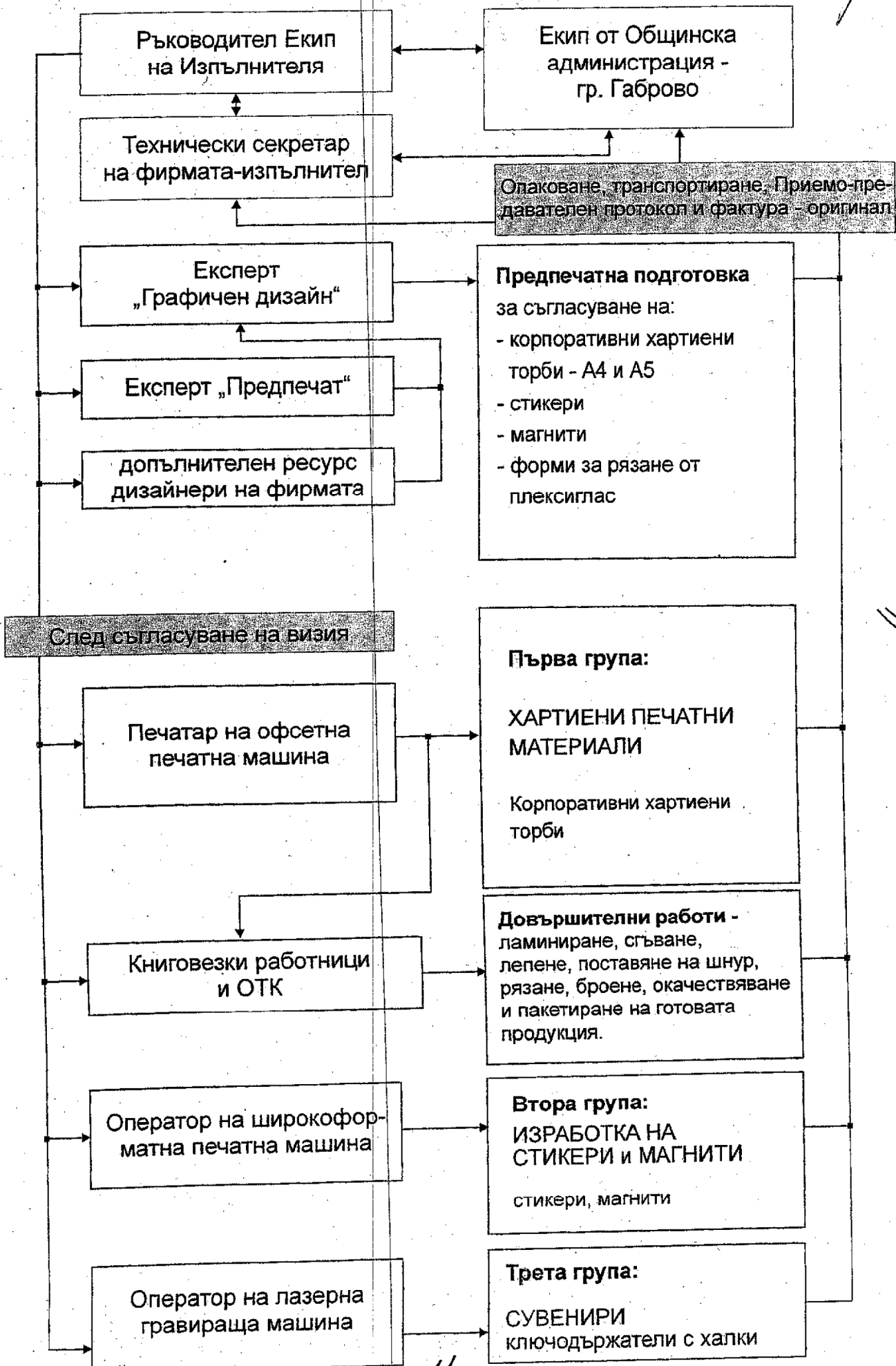
*За по-голяма прегледност представяме организационната структура, която ще изградим като взаимовръзки при реализирането на задачите в графичен вид.*

А

Handwritten signature or mark on the right side of the page.

# ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

за изпълнение на задачите по обществената поръчка



Прилагам и Декларация за техническите възможности на фирмата.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

относно техническите възможности на фирмата

Фирмата разполага с висококвалифициран и работоспособен персонал, мотивиран да работи в екстремни условия, собствена база, напълно затворен цикъл от предпечат до печат, благодарение на наличната техника:

№	Описание на машините	Брой	Забележка
1.	Мощни настолни компютри	11	
2.	Лаптоп – при необходимост за използване в мобилна среда	2	TOSHIBA, HP
3.	Дигитални машини за печат XEROX формат А3+	3	DC – 12, DC – 242, XEROX VERSANT
4.	Офсетови машини	1	Heidelberg
5.	Барабанен скенер за качествено сканиране на диапозитиви и снимки	1	IMACON III
6.	Фотонабор 50x70 см	1	DotMate 7500
7.	Плотер	2	MUTOH - Ultima
8.	Машина за 8-цветен печат	1	MUTOH – Valuejet
9.	Машини за топло и студено ламиниране с различни размери до 1.60 метра	3	
10.	Лазерна гравираща машина	1	
11.	Принтер за пълноцветен печат върху CD/DVD	1	
12.	Машини за довършителни процеси - Гилотини за рязане, биговачки, микроперфорация, твърда подвързия, подвързване с пластмасови и метални спирали		
13.	Пулт за изработка на твърди корици	1	FASTBIND Casematic H32 Pro
14.	Машина за нанасяне на сухо лепило за каширане	1	MAXIT
15.	Машина за термолепене	1	FASTBIND ELITE
16.	Машинки за пробиване на отвори – кръгли и с евродупка	2	
17.	Колатор	1	DUPLO 10
18.	Електрическа телшивачка	1	
19.	Машинки за заобляне на ъгли с различни радиуси	2	
20.	Машини за щанцоване и преге	2	
21.	Универсална сгъвачка А3+ автоматична	1	PIEGA
22.	Копирна машина А3	1	Ricoh
23.	Режеща маса 70x100 см	1	Graphtec
24.	UV принтер за директен печат върху сувенири	2	Mutoh ValueJet 426UF

25.	Машина за микроперфориране	1	Cyklos
26.	Машина за рязане етикети	1	Graphtek
27.	Професионални фотоапарати	2	Canon
28.	Автомобили лекотоварни	2	Пежо

**2.1. Концепция за изпълнение на дейностите:** /описание на всички артикули, технологията и технологичната последователност за изпълнението им в съответствие с изискванията на техническите спецификации, техническите норми и стандарти; описание на необходимата техника за изпълнение на всички артикули; описание на начините за осигуряване на качество по време на изпълнение на договора, както и описание на контрола за качество, който ще се упражнява/

*Предлагаме срок за изработка и доставка на място при Възложителя на всички материали, съгласно Техническото задание - до 10 календарни дни от датата на заявяването им.*

*Всички материали се окачествяват преди тяхното предаване, опаковат се подходящо и се транспортират до място, предварително уточнено с Възложителя. Изготвя се надлежен Приемо-предавателен протокол, който ще бъде предоставен за подпис на оторизирано от Възложителя лице. Ще бъде оформена и фактура – оригинал за приетия с протокол обем от дейности, съгласно условията на договора.*

Съгласно Техническото задание, трябва да се изпълнят следните конкретни дейности, които ще номерираме, за да отделим отделните групи, за които може да се обобщи технологията и последователността на изпълнение, ангажирания ресурс – човешки и технически, окачествяването и контрола, опаковката и доставката до Възложителя:

- 1. Корпоративна хартиена торба A4** – размер на печатаемото поле – до 70%, цветност: 4+0, хартия – дв. хромова мат, едностранно ламинирани, частичен лак.
- 2. Корпоративна хартиена торба A5** – размер на печатаемото поле – до 70%, цветност: 4+0, хартия – дв. хромова мат, едностранно ламинирани, частичен лак.
- 3. Стикери** – размер 8/8 см, цветност на печата: 4+0, материал – самозалепващо фолио.
- 4. Магнити** – размер 8/8 см, цветност на печата: 4+0, материал – магнитно фолио.
- 5. Магнити ИМИ** – размер 8/8 см, цветност на печата: 4+0, материал – магнитно фолио.
- 6. Форми /котки и други/** – от плексиглас с размер 5 см. С дупка за поставяне на халка.
- 7. Халки за ключодържатели** – от метал.

Горезброените задачи разделяме на три основни групи:

**ПЪРВА ГРУПА - Изработка и доставка на хартиени ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ**

*Срокът за изпълнение на дейностите по тази група е до 10 календарни дни от датата на заявяването им.*

*Всички материали се окачествяват преди тяхното предаване, опаковат се подходящо и се транспортират до място, предварително уточнено с Възложителя.*

ля. Изготвя се надлежен Приемо-предавателен протокол, който ще бъде предоставен за подпис на оторизирано от Възложителя лице. Ще бъде оформена и фактура – оригинал за приетия с протокол обем от дейности, съгласно условията на договора.

**1. КОРПОРАТИВНИ ХАРТИЕНИ ТОРБИ.** /позиции от Техническото задание – 1 и 2/

След получено от Община Габрово Възлагателно писмо и готовия макет за дизайн, ние ще го прехвърлим в макета на нашите щанци /A4 или A5/ и ще го върнем за съгласуване на Възложителя.

След официално одобрение за печат, имаме ангажимента да извършим печата на офсет, да ги ламинираме едностранно и да се нанесе частичен UV лак, съгласно конкретното задание. След това ще се щанцоват и залепят. По време на съгласуване на визията, ще се уточни и какъв цвят шнурчетата да се поставят.

Лепенето и поставянето на шнурчетата извършваме на ръка. Разполагаме с хора за това.

**Ангажиран човешки ресурс от Изпълнителя:** Ръководител екип, експерт предпечат, експерт графичен дизайн, дизайнери, печатар, ОТК и общи работници.

**Техническо обезпечаване:** компютри, интернет, машина за цветоотделяне, печатна офсетова машина, ламинатор, щанц машина, автомобил

**ВТОРА ГРУПА - Изработка и доставка на стикери и магнити**

*Срокът за изпълнение на дейностите по тази група е до 10 календарни дни от датата на заявяването им.*

*Всички материали се оценяват преди тяхното предаване, опаковат се подходящо и се транспортират до място, предварително уточнено с Възложителя. Изготвя се надлежен Приемо-предавателен протокол, който ще бъде предоставен за подпис на оторизирано от Възложителя лице. Ще бъде оформена и фактура – оригинал за приетия с протокол обем от дейности, съгласно условията на договора.*

**1. СТИКЕРИ.** /позиция от Техническото задание – 3/

След получено от Община Габрово Възлагателно писмо и готовия дизайн на стикерите, ние ще ги подготвим за печат на широкоформатната екосолвентна машина върху PVC фолио. След печата, се оставят малко, за да може хубаво да изсъхне мастилото и да гарантираме качеството, след което се режат на плотер. Нарязват се на размер 8/8 см до основа с леко заоблени ъгли, защото впоследствие по-лесно се лепят.

Готовите стикери се опаковат и предават на Възложителя.

**Ангажиран човешки ресурс от Изпълнителя:** Ръководител екип, експерт предпечат, експерт графичен дизайн, дизайнери, оператор на широкоформатна машина, ОТК и общи работници.



**Техническо обезпечаване:** компютри, интернет, широкоформатна печатна машина, плотер, автомобил

## 2. МАГНИТИ /позиции от Техническото задание – 4 и 5/

След получено от Община Габрово **Възлагателно писмо** и готовия дизайн на магнитите, ние ще ги подготвим за печат на широкоформатната екосолвентна машина върху магнитно фолио. След печата, се оставят малко, за да може хубаво да изсъхне мастилото, ламинираме с гланц или мат ламинат, което позволява впоследствие да се забърсват магнитите и да се предпазват при използването им, за да гарантираме качеството. Режат се на специализирана маса за рязане. Може да се режат с прави или заоблени ъгли, като това ще уточним предварително с Възложителя.

Така готовите магнити се поставят в целофанови пликчета с лепилен слой, за да имат добър външен вид.

**Ангажиран човешки ресурс от Изпълнителя:** Ръководител екип, експерт предпечат, експерт графичен дизайн, дизайнери, оператор на широкоформатна машина, оператор режеща маса, ОТК и общи работници.

**Техническо обезпечаване:** компютри, интернет, широкоформатна печатна машина, режеща маса, автомобил

## ТРЕТА ГРУПА – СУВЕНИРИ

*Срок за изпълнение на дейностите по тази група - до 10 календарни дни от датата на заявяването им.*

*Всички материали се окачествяват преди тяхното предаване, опаковат се подходящо и се транспортират до място, предварително уточнено с Възложителя. Изготвя се надлежен Приемо-предавателен протокол, който ще бъде предоставен за подпис на оторизирано от Възложителя лице. Ще бъде оформена и фактура – оригинал за приетия с протокол обем от дейности, съгласно условията на договора.*

### 1. ФОРМИ /котки и други/ и халки за ключодържатели /позиции от Техническото задание – 6 и 7/

След получено от Община Габрово **Възлагателно писмо** и векторните начертания на формите – котки и други, съгласно Техническото задание, ги подготвяме за рязане от плексиглас на лазерната машина. Само с Възложителя трябва да се уточни цвета на плексиглас – опал, прозрачен или цветен. Машината едновременно с рязането прави и отвора за халката.

Металните халкички закупуваме готови. Работим с няколко доставчици на такива.

Същите се поставят на изработените плексигласови ключодържатели и се опаковат индивидуално в целофаново пликче. Предават се в срок на Възложителя.

**Човешки ресурс:** ръководител-проект, оператор на гравиращата лазерна машина, ОТК.

Техническо обезпечаване: компютър, лазерна гравирална машина, автомобил.

## 2.2 Контрол на качеството.

Ръководителят на екипа осъществява мониторинг върху работата на всеки отделен Експерт и упражнява цялостен контрол върху спазване на срока и изискванията на Възложителя за всяка отделна дейност и поръчката като цяло, както и върху качеството на всеки рекламен продукт. В този смисъл той играе ролята на финално звено на контрол върху всички процеси и продукти, които излизат от Изпълнителя. В случай на необходимост от корекции, той връща за корекции съответния продукт към отговорния Експерт, до постигане необходимото ниво на качество, в съответствие с всички изисквания на Възложителя и под което Изпълнителят може да застане със своето име.

Всеки член на екипа е на директно подчинение на Ръководителя на екипа и техническия секретар на фирмата. От блок-схемата се вижда кой от експертите и редовите изпълнители е съпричастен към съответните видове дейности, заложи в проекта, и от там произлизат и неговите отговорности, които той ще изпълнява и ще се отчита пред Ръководителя на екипа.

Успешното изпълнение на поръчката зависи от навременното изпълнение на разработения график на дейностите по проекта, прилагането на предложената адекватна методология за изпълнение, както и използването на потенциала и капацитета на членовете от екипа на Изпълнителя.

### Предпоставки за качествено изпълнение са:

- Навременно стартиране изпълнението на договора.
- Своевременна комуникация между екипа по проекта от страна на Възложителя и екипа на Изпълнителя. За тази цел Изпълнителят предлага комуникацията да бъде извършвана от оторизираните от него за целта лица – Ръководителя на екипа, а в негово отсъствие – при необходимост - от техническия секретар на фирмата. Комуникацията ще бъде извършвана основно по електронен път за по-бързо и адекватно реагиране. Изпратената информация от Възложителя по e-mail ще се съхранява в съответната директория на проекта по дати на постъпване, за да се избегнат пропуски и неясноти. Същата ще се архивира периодично.
- Своевременното получаване на исканата информация във връзка с изпълнението на задачите, в рамките на предварително заложените срокове по договора между страните.
- Готовност за гъвкави и координирани действия от страна на екипа на Изпълнителя при възникване на трудности и пречки в хода на работния процес. План за координация на работата, на комуникацията както между Възложител и Изпълнител, така и между членовете от екипа на Изпълнителя.
- Достатъчни умения и опит на екипа.
- Прилагане на ефективен план за управление на риска.

Рисковете за изпълнението на поръчката са определени според времетраенето на отделните поддейности, както и нивото на комуникация между Възложителя и Изпълнителя.

Изпълнителят на поръчката е предвидил адекватно разпределение и концентрация на ресурсите с цел обезпечаване качествено и навременно изпълнение на планираните дейности на всички етапи.

За изпълнението на договора е определен екип от ключови експерти, съчетаващи специфични знания и умения, които ще гарантират успешното и навременно изпълнение на всички дейности по договора. Посочените експерти притежават голям опит в изпълнението на сходни договори, като Изпълнителят е предоставил методология за работа, която ще позволи адаптация и гъвкавост при изпълнението на задачите. Добрата квалификация на екипа дава възможност за паралелно изпълнение на задачите, което гарантира спазването на всички срокове спрямо изискванията на Възложителя.

Управлението на риска е процес, при който се изследва, анализира и проследява развитието на съществуващите рискове с цел да се намали негативния ефект от евентуалното им настъпване. Те са външни и вътрешни, в зависимост от това дали са от компетенцията на външни за Изпълнителя органи, касаещи комуникацията Възложител - Изпълнител или от комуникацията между членовете от екипа на Изпълнителя. Вътрешните рискове са изцяло под контрола на Ръководителя на екипа, който има опит в организацията на подобен род дейност и чиято задача е правилно и ясно да регламентира ролите и отговорностите на всеки член от екипа.

Голяма част от рисковете, които могат да възникнат при изпълнението на настоящата обществена поръчка са предвидими и на практика могат да бъдат управлявани. Неизвестни, т.е. неконтролируеми рискове, почти няма, но за целта сме предвидили допълнителен финансов, времеви, материален и експертен ресурс. Машините ни имат много добро техническо обслужване и в рамките на дни може да се отстранят евентуални аварии.

Външен риск може да е липсата на някои консумативи. Затова ние имаме винаги резервен вариант, не работим само с един доставчик.

3. При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение в описания вид и обхват.
4. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок в пълно съответствие с гореописаното предложение.
5. Съгласни сме със сроковете за изпълнение на обществената поръчка, посочени в Техническата спецификация.
6. Декларираме, че сме запознати с условията на Възложителя и се задължаваме да ги изпълняваме.

Дата: 07.06.2017 г.

Заличено обстоятелство,  
на основание чл.2 от ЗЗЛД

(подпис на лицето, представляващо участника)

**МАРИАНА НЕНОВА КОЛЕВА**

(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

**Собственик и управител**

(качество на лицето, представляващо участника)

**ЕТ „МАРИАНА КОЛЕВА – ХЕЛИКОН“**

(наименование на участника)

ДО  
ОБЩИНА ГАБРОВО  
ПЛ. ВЪЗРАЖДАНЕ № 3  
ГАБРОВО 5300

## Ценово предложение

От участник – ЕТ „МАРИАНА КОЛЕВА – ХЕЛИКОН“

6100 гр. Казанлък, ул. „Кайнарджа“ № 7, тел.: 0431 6 33 15, 0892 215 212, 0889 43 73 72,

e-mail: [info@heliconbg.com](mailto:info@heliconbg.com), ЕИК 833062686

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ: ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2017/2018 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО“

### ПРЕДЛАГАМЕ :

Да изпълним услугата за обща цена до 2944.00 лв. /Две хиляди деветстотин четиридесет и четири лева/ без ДДС или 3532.80 лв. /Три хиляди петстотин тридесет и два лева и 80 стотинки/ с ДДС.

№	ЗАДАЧА/ продукт	параметри	Общо брой	Макс. единична цена без ДДС	Еди- нична цена без ДДС	Обща цена без ДДС
1.	Корпоративна хартиена торба А4	Размер на печатаемото поле – до 70%, цветност 4+0, двустранен хромов мат, едностранно ламинирани, частичен лак	500 бр.	1.85 лв.	1.70	850.00
2.	Корпоративна хартиена торба А5	Размер на печатаемото поле – до 70%, цветност 4+0, двустранен хромов мат, едностранно ламинирани, частичен лак	500 бр.	1.70 лв.	1.45	725.00
3.	Стикери	Размер 8/8 см цветност на печата – 4 цвят материал – самозалепващо фолио	10 000 бр.	0.06 лв.	0.055	550.00
4.	Магнити	Размер 8/8 см цветност на печата – 4 цвят материал – магнитно фолио	300 бр.	0.60 лв.	0.50	150.00
5.	Магнити ИМИ	Размер 8/8 см цветност на печата – 4 цвята, материал – магнитно фолио	1500 бр.	0.60 лв.	0.42	630.00

№	ЗАДАЧА/ продукт	параметри	Общо брой	Макс. единична цена без ДДС	Еди- нична цена без ДДС	Обща цена без ДДС
6.	Форми (котки и други)	Плексиглас 5см - продупчени (за поставяне на халка ключодържател)	150 бр.	0.20 лв.	0.20	30.00
7.	Халки за ключодържатели	метал	150 бр.	0.06 лв.	0.06	9.00
Общо без ДДС /от №1 до № 7/						<b>2944.00</b>

**Забележки:**

1. Задължително е предлагането на цена за всеки един продукт. При липса на посочена единична цена за един или повече продукти, участникът ще бъде отстранен от участие. В цената са включени всички възможни разходи за извършване на поръчката.
2. Предлаганите единични цени за всеки един от продуктите не трябва да надвишават, максималните единични цени. При констатирано несъответствие участника ще бъде отстранен.
3. Съгласни сме заплащането да се извърши съгласно условията на проекто-договора.
4. Съгласни сме ако бъдем определени за изпълнител на поръчката, да запазим без промяна предложените цени в ценовата оферта
5. Ако настоящата оферта бъде приета от Възложителя, тя представлява задължителен договор помежду ни, валиден до изтичане срока за валидността на офертата ни.

Дата: 07.06.2017 г.

Заличено обстоятелство,  
на основание чл.2 от ЗЗЛД

(подпис на лицето, представляващо участника)

**МАРИАНА ПЕНОВА КОЛЕВА**  
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

Собственик и управител  
(качество на лицето, представляващо участника)

**ЕТ „МАРИАНА КОЛЕВА – ХЕЛИКОН“**  
(наименование на участника)