



Възложител: ОБЩИНА ГАБРОВО

Изпълнител: ВИСАРТ – СТЕФАН КОЛЕВ ЕТ

ДОГОВОР

/регистр. №: 999-УР-17 на Община Габрово/

„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ОТПАДЪЦИ“ по две обособени

позиции:

обособена позиция №1 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ“**

и

обособена позиция №2 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ по чл. 12 от ЗОП“**

На основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с проведена процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ОТПАДЪЦИ“** по две обособени

позиции:

обособена позиция №1 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ“**

и

обособена позиция №2 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ по чл. 12 от ЗОП“**, в изпълнение на Решение № 166/07.12.2017г. на За Кмета на Община Габрово /съгласно Заповед № 2270 /05.12.2017г. на кмета на Община Габрово/ за

избор на изпълнители,

на 28.12.2017 г., в гр. Габрово, се сключи този договор между:

I. СТРАНИ ПО ДОГОВОРА

1. ОБЩИНА ГАБРОВО

адрес: пл. "Възраждане" № 3, гр. Габрово,

ЕИК 000215630,

представявана от Тания Христова - кмет на Община Габрово

наричана накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

2. ВИСАРТ – СТЕФАН КОЛЕВ ЕТ

Адрес: гр. Габрово, ул. Орловска №83, ЕИК 201243854, представлявано от Стефан

Колев, от друга, наричана накратко **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.



II. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1 (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение услуга с предмет **„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ОТПАДЪЦИ“** по две обособени позиции:

обособена позиция №2 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ** по чл. 12 от ЗОП“, съгласно Техническа спецификация на Възложителя и офертата на Изпълнителя, които представляват неразделна част от този договор (наричана за краткост услугата).

(2) Договорът ще се изпълни при условие, че бъде осигурен финансов ресурс от освобождаване на финансовия ресурс, формиран в резултат отчисленията по чл. 64 от ЗУО, с който Възложителят разполага в сметката си при РИОСВ – Велико Търново.

Чл. 2 Предметът на настоящия договор се състои в изпълнение на следните задачи:

№	Задача	Количество
1.	Информационен модул	5000 бр.
2.	Промо материали: Преносима метална бутилка за многократна употреба Бележник с химикалка	300 бр. 500 бр.

III. ЦЕНА НА ДОГОВОРА

Чл. 3 (1) Изпълнителят ще извърши услугата на цена 4250 лв. /четири хиляди двеста и петдесет лева/ без ДДС /Изпълнителят не е регистриран по ЗДДС/, съгласно единични цени за всеки един компонент по Ценовата оферта на Изпълнителя, както следва:

№	Задача	Количество	Единична цена без вкл. ДДС в лв.	Обща цена без вкл. ДДС в лв.
1.	Информационен модул	5000 бр.	0,10	500
2.	Промо материали: Преносима метална бутилка за многократна употреба Бележник с химикалка	300 бр. 500 бр.	8 2,7	2400 1350



- (2) Цената по ал. 1 е окончателна и не подлежи на изменения и корекции.
- (3) Възложителят не дължи, каквото и да е плащане, при никакви условия, извън цената по ал. 1.

IV. ПЛАЩАНИЯ

Чл. 4 Плащанията по този договор се извършват по банков път, в български лева.

Чл. 5 (1) Този договор предвижда плащане след всеки вид изпълнена задача, съгласно Техническите спецификации, платими в срок до 30 (тридесет) календарни дни след предоставяне на фактура оригинал, придружена с опис /при необходимост/ на елементите от съответните задачи, с единични цени, количества и стойност и приемо-предавателен протокол за изпълнението, одобрен от Възложителя.

(2) За извършване на плащанията Изпълнителят представя фактура, която следва да съдържа следната задължителна информация:

Получател: **ОБЩИНА ГАБРОВО**

Адрес: пл. Възраждане № 3

БУЛСТАТ: 000215630

МОЛ:

Получил фактурата:

Номер на документа, дата, място

V. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6 (1) *Срокът на изпълнение на договора е една година и започва да тече от датата на подписването му.*

➤ Срокът за изработване и доставяне на информационния модул е до 30 (тридесет) календарни дни от датата на заявяването му от Възложителя на база предварително съгласувано и одобрено от Възложителя съдържание и дизайн.

➤ Срокът за изработка и доставка на промо материалите е до 30 (тридесет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя на база предварително съгласувано и одобрено от Възложителя съдържание и дизайн.

(2) Датата на получаване на възлагателното писмо се установява със съответен документ съобразно начина на изпращането му от Възложителя.

(3) Одобрението на окончателно съдържание и дизайн на материалите се констатира с подписване на двустранен протокол.



VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7 (1) Възложителят има право:

1. да получи услугата, уговорена с този договор, в срока и при условията на същия;
 2. при поискване да получава от **Изпълнителя** информация за хода на изпълнението по този договор;
 3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, мотивирана обосновка от страна на **Изпълнителя** на представеното от него изпълнение по този договор;
 4. 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;
 5. 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;
 6. да развали този договор едностранно, в случай, че **Изпълнителят** не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;
 7. да дава писмени указания на **Изпълнителя** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
 8. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа по този договор, без да създава пречки на **Изпълнителя**;
- (2) В хода на извършването на възложената работа, **Възложителят** има право да дава указания на **Изпълнителя**. Те са задължителни за **Изпълнителя**, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

Чл. 8 (1) Възложителят се задължава:

1. да изплаща уговореното възнаграждение на **Изпълнителя** в размера и при условията и сроковете на този договор;
2. да предостави на **Изпълнителя** всички налични документи, необходими за изпълнение на този договор;
3. да съдейства на **Изпълнителя** за осигуряване на информацията, необходима му за качественото изпълнение на работата;
4. да възлага извършването на отделните компоненти от предмета на договора **с писмена заявка** до **Изпълнителя**;
5. да дава становища и коментари по проекта на дизайн /оформление/ на мерките за публичност и информация, и да ги комуникира своевременно към **Изпълнителя**.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. Изпълнителят има право:

1. да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;



2. да изисква от **Възложителя** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по този договор.

Чл. 10 (1) Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни възложената му работа в обем и с качество, в съответствие с изискванията на **Възложителя**, при условията и сроковете на този договор.

2. да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им.

3. да изпълнява указанията и изискванията на **Възложителя**.

4. да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка.

5. да осигури изпълнението на този договор да бъде извършено от посочения от него персонал, съдържащ се в офертата на **Изпълнителя**.

6. да се придържа към всички приложими закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на този договор.

7. 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**.

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

9. да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на **Възложителя**, нито **Изпълнителя**, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на услугите или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на **Възложителя** информация, която им е предоставена или са получили в процеса на работа.

10. за своя сметка да освободи от отговорност **Възложителя** от всички правни действия и икове 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 извършването на услугата, вкл. нарушения на действащото законодателство или накърняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права.



11. да осигурява и предоставя при поискване всички разходнооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на дейностите по настоящия договор.

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

13. Изпълнителят няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия.

VIII. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 11. (1) Ако Изпълнителят не изпълни възложената услуга или част от нея в срок, съгласно договора, същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,5% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от цената на договора.

(2) При пълно неизпълнение на предмета на договора от страна на Изпълнителят, същият дължи неустойка в размер на 25 % (двадесет и пет процента) от цената по чл. 3, ал. 1 без ДДС.

(3) При констатирано некачествено изпълнение на предмета на договора от страна на Изпълнителят или изпълнение, което не отговаря на Техническите спецификации на Възложителя и/или предложението за изпълнение на Изпълнителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет процента) от цената на конкретната заявка, както и преработка или доработване на некачествените/несъответстващите елементи.

(4) Заплащането на уговорената неустойка не лишава Възложителя от възможността да претендира за обезщетение за претърпени вреди по общия ред.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 12 (1) Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

(2) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение на свое задължение в резултат на настъпила непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(3) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по договора.

(4) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то тя е могла да бъде преодоляна.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.





(6) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява другата страна за спиране на изпълнението на договора до отпадането на непреодолимата сила.

(7) След отпадане на обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, страната, която е дала известието по ал. 6, в пет дневен (5) срок писмено с известие уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(8) Ако след изтичане на петдневния (5) срок, страната, която е дала известието по ал. 6, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от пет (5) календарни дни.

(9) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 8, страната, която е дала известието по ал. 6, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

(10) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 13 (1) Настоящият договор се прекратява при следните хипотези:

1. с изпълнение на задълженията на страните по него.
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 5 – дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.
4. ако в тримесечен срок от сключване на договора не се осигури финансов ресурс от освобождаване на финансовия ресурс, формиран в резултат отчисленията по чл. 64 от ЗУО, с който Възложителят разполага в сметката си при РИОСВ – Велико Търново.

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

1. забави изпълнението на задълженията си по договора с повече от 10 кал. дни
2. не отстрани в разумен 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.



XI. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 14. (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. 15. 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. 16. (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] поделения, контролирани от [него/нея] фирми и организации, всички [негови/нейни] служители и наети от [него/нея] физически или юридически лица, като [Изпълнителя /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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. (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. 21. 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. 22. 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 замества 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. 23. (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.: 066/818 311

Факс: 066 809371

e-mail: maria.radoycheva@gabrovo.bg

Лице за контакт: Мария Радойчева

2. За Изпълнителя:

Адрес за кореспонденция: гр. Габрово, ул. Орловска №83, Стефан Колев

Тел.: 0878296753

Факс:

e-mail: visartbg@gmail.com

Лице за контакт: Стефан Колев



(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. 24. (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.

Приложимо право

Чл. 25. 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. 26 За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 27. 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. 28. Този Договор се състои от 12 (дванадесет) страници и е изготвен и подписан в 3(три) еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и 2бр. за Община Габрово.

Приложения:

Чл. 29. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

- 1 – Техническа спецификация;
- 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;
- 3 – Ценово предложение на Изпълнителя;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА ГАБРОВО

К М Е Т : ТАНЯ ХРИСТОВА

/.....



ИЗПЪЛНИТЕЛ:
ВИСАРТ – СТЕФАН КОЛЕВ ЕТ

Стефан Колев.....



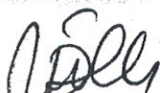
Директор Дирекция ФС: Мария Иванова.....

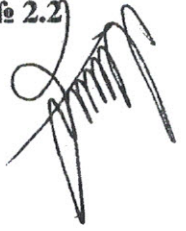
Юрист: Миряна Христова.....

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

В публично състезание по ЗОП с предмет:

**„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА
ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА
ОТПАДЪЦИ“ по две обособени позиции: обособена позиция №2
„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ по чл. 12 от ЗОП“**





ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от „ВИСАРТ – Стефан Колев „ ЕТ

/наименование на участника/

представяван от Стефан Иванов Колев

адрес: гр. Габрово, ул. „Хризантема“ №2, ап.4, тел: 0878296753, Факс

E_mail: visartbg@gmail.com, ЕИК 201243854,

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

1. С настоящото представяме оферта за участие в публично състезание по Закона за обществените поръчки с предмет: **„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕННОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ОТПАДЪЦИ“** по две обособени позиции:

обособена позиция №2 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ по чл. 12 от ЗОП“**

2. За изпълнение на поръчката представяме следната **Организация и методология за изпълнение на обществената поръчка:**

2.1. Дейности, които участникът ще извърши при изпълнение предмета на поръчката.

Екипът на „ВИСАРТ-Стефан Колев“ ЕТ, който ще бъде зает с изпълнение и реализация на предмета на настоящата поръчка има няколко предимства. Фирмата е позиционирана в гр. Габрово, което предполага възможност за тясно сътрудничество с екипа на Възложителя, в посока навременно, адекватно разработване на отделните дейности, а също и своевременно отстраняване на установени неточности. Екипът на Изпълнителя е запознат с действащата в гр. Габрово система за управление на отпадъците, а именно двукомпонентен модел за разделно събиране на отпадъците. Изпълнявани са дейности и са изработвани материали, във връзка с провеждани в града кампании за информираност на обществеността за дейностите по управление на отпадъци на територията на общината. Опитът, натрупан в разглеждана област, заедно с професионализма на заетите с изпълнението на поръчката специалисти ще доведе до високо качество на заложените дейности и изпълнение на поставените цели, а именно: обществена информираност и ангажираност по отношение на управлението на отпадъците; осъществяване на комуникация с широката общественост и предоставяне на практическа информация, подпомагаща дейностите, свързани с разделно събиране на отпадъците в общината; изграждане трайни навици на жителите в община Габрово за разделно събиране на отпадъците в домакинствата.

Handwritten signature or mark at the bottom left.

Подходът, който Изпълнителят предлага за изпълнение на дейностите се базира на пълно разбиране на изискванията на Техническата спецификация, разбиране на целите на поръчката и натрупания опит в реализацията на подобни задачи. Предвижда се организиране на работни срещи между страните, на които детайлно да бъде обсъден планът за изпълнение на задачите, изготвен от Изпълнителя, предложената концепция за дизайн на материалите и вижданията на Възложителя в тази връзка; подаването на изходна информация от страна на Възложителя, относно съдържанието на печатните материали. Изпълнението на всяка дейност ще бъде предварително обсъждано и съгласувано с Възложителя, като времеви график и съдържание. Ще се следи за логистичната последователност при изпълнение на дейностите и за съответствието им с изискванията на Възложителя, заложен в техническата спецификация. Процесът на изпълнение на дейностите ще бъде разделен на няколко етапа, а именно:

- Получаване на заявка от Възложителя за изработване на материали или организиране на събитие;
- Дизайн, предпечатна подготовка и уточняване на детайли за изработване на артикул или събитие;
- Съгласуване на детайлите с Възложителя и получаване на неговото финално одобрение;
- След финално одобрение – печат, монтажни работи, организиране на събитие;
- Доставка на материали, монтаж или провеждане на събитие.

За навременна и успешна организация „ВИСАРТ-Стефан Колев“ ЕТ предлага комуникация чрез срещи, телефонни разговори и електронни съобщения, изпращане на готовите материали за одобрение по електронен път, извършване на корекции, в случай на необходимост и окончателно одобрение от страна на Възложителя. Изпълнителят гарантира тясното сътрудничество с представителите на Възложителя, пълно съгласуване на действията си и успешно изпълнение на договора.

При изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, екипът на „ВИСАРТ-Стефан Колев“ ЕТ ще бъде отговорен за изработването и провеждането на следните задачи:

Информационен модул	5000 бр.
Промо материали:	
Преносима метална бутилка за многократна употреба	300 бр.
Бележник с химикалка	500 бр.

При изработването на Информационен модул, екипът ще следва основната идея да бъде представена системата за разделно събиране на отпадъците в Габрово. Съдържанието на модула ще указва еднозначно как правилно се разделят отпадъците; ще съдържа съвети и напътствия относно лесното и по-удачно разделяне на отпадъците; ще бъдат посочени контакти на общински звена, институции или организации, отговарящи за събирането, извозването на отпадъци от домакинствата.

Технически параметри, на които ще отговаря заданието са:

- Дипляна с размер минимум А4;
- Пълноцветен печат, двустранно;
- Медия – хром мат; минимум 130 гр./м2;

Willy

- Атрактивен дизайн, луксозно изделие – еко визия;
- Оригинално, атрактивно и практично решение на сгвквата;
- Количество – 5000 бр.

Възложителят има право да предлага, проверява и коригира текстовото съдържание и дизайна на информационните модули по време на тяхното изработване до окончателното им приемане.

Изработените **Промоционални материали** ще бъдат предназначени за раздаване по време на организирания събития за информираност на обществеността за правилното разделно събиране на отпадъци в Община Габрово. Целта им е да рекламират разделното събиране на отпадъците и да стимулират жителите да разделят отпадъците си, както и да намалят използването на предмети за еднократна употреба. В рамките на тази задача ще бъдат изпълнени две задания:

Преносима метална бутилка за многократна употреба, със следните технически параметри:

- Материал: алуминий;
- Размери: Ø 7,2 x 21 cm;
- Обем: 600ml;
- Затваряне: капачка на винт с карабинер или друга възможност за окачване;
- Цвят на бутилката: съгласуван с Възложителя;
- Брандинг: поле за брандиране 18 x 9 cm; пълноцветен печат; технология – сублимационен печат;
- Тираж: 300 бр.

Бележник с химикалка, като по отношение на *бележника*, Изпълнителят предлага следните технически параметри:

- Формат: A5;
- Брой листи: 100;
- Тяло: 1+1, офсет 80 гр./м2;
- Корица: Офсет, каширана върху мукава от 2 мм, 4+4, мат ламинат;
- Подвързване: твърди корици, захват чрез метална спирала;
- Възможност за закрепяне на химикала върху/във бележника;
- Брандиране: Създаване на подходяща еко визия. Изпълнителят ще предложи на Възложителя 3 варианта на дизайн на бележника. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира дизайна;
- Тираж: 500 бр.

По отношение на *химикалката*, техническите параметри са следните:

- Материал: рециклиран материал със син пълнител;
- Клас: среден;
- Печат: тампонен печат;
- Брандиране: Създаване на подходяща еко визия. Изпълнителят следва да предложи на Възложителя поне 3 варианта на дизайн. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира дизайна;
- Тираж: 500 бр.

Handwritten signature

Дизайнът и видът на отделните промоционални материали ще се съгласува предварително с Възложителя. Изпълнителят предлага 3 мостри за всеки от отделните компоненти в пакета и ще ги представи на Възложителя за одобрение. Възложителят има право да предлага, проверява и коригира дизайна/видът на компонентите по време на тяхното разработване до окончателното им приемане. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти на дизайн и да възложи на Изпълнителя различен от предложения.

Изпълнителят е съгласен да преотстъпи всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.

Сроковете, които екипът на „ВИСАРТ“ е предвидил за изпълнение на дейностите по обособена позиция №2, в рамките на едногодишния договор са:

- Срокът за изработване и доставяне на информационния модул е до 30 (тридесет) календарни дни от датата на заявяването му от Възложителя на база предварително съгласувано и одобрено от Възложителя съдържание и дизайн.
- Срокът за изработка и доставка на промо материалите е до 30 (тридесет) календарни дни от датата на заявяването им от Възложителя на база предварително съгласувано и одобрено от Възложителя съдържание и дизайн.

По време на изпълнение на договора за възложената обществена поръчка, екипът на „ВИСАРТ-Стефан Колев“ ЕТ поема отговорност:

- Да изпълни в срок и с необходимото качество предвидените дейности за информация;
- Да съгласува изпълнението на всяка дейност с Възложителя;
- Да информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение, като предоставя адекватни решения за преодоляването им;
- Да достави всички продукти или отчете организираните събития, предмет на поръчката, като за същите да бъдат подписани приемно-предавателни протоколи с Възложителя;
- В указан от Възложителя срок да отстрани всички констатирани от него недостатъци в материалите или да промени дизайна и изображенията, съобразно изискванията на Възложителя.

2.2. Разпределение и функции на различните ресурси (човешки и технически), които участниците ще използват при изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.

За изпълнение на заложените в обществената поръчка дейности, фирмата „ВИСАРТ-Стефан Колев“ ЕТ, разполага с необходимия технически и човешки ресурс. Разпределението на задачите и отговорностите на членовете на екипа са показани в таблица.

Фирма „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ притежава богат опит в изпълнението на различни проекти, свързани с визуализация и представяне на интересни, оригинални и информативни решения. Качественото и професионално изпълнение на задачите от настоящата обществена поръчка ще бъде реализирано, залагайки на мотивиран екип от професионалисти, отлична материална база, оборудвана с

Handwritten signature

необходимата техника и софтуерни решения, както и чрез постоянен контрол на качеството.

Важна част от организацията по изпълнението на дейностите е точното и детайлно изясняване на очакваното от Възложителя. Фирма „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ ще инициира още в началото на съвместната работа среща с екипа на Възложителя, за да коментира всички задачи, приоритетите в работа и за да получи основни насоки по отношение на последващото изпълнение. На срещата ще бъдат предложени варианти за създаване на единен стил на всички изработени материали, както и по отношение на разпознаваемост и устойчивост на кампаниите. Ще бъдат коментирани подходящи начини за визуализация и интригуващи оригинални идеи, които ще допринесат до повишаване информираността на жителите на община Габрово и прякото им и реално включване в разделното събиране на отпадъците. Ще бъдат съгласувани начините за комуникация с Възложителя и прякото проследяване на работните процеси по време на изпълнение на задачите. Тъй като фирма „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ е базирана в Габрово, ще бъде максимално улеснен процеса по съгласуване на работните проекти, като експерт на фирмата ще може да реагира в рамките на няколко часа в случай на възникнала спешна необходимост от среща, посещение на локация за провеждане на събитие или корекция в подготовката на печатен материал. Фирмата разполага със собствен транспорт, професионална техника и софтуер, с което ще бъде осигурено качествено и своевременно изпълнение на заложените задачи.

Екипът от специалисти, пряко отговорни за реализацията на заложените дейности, ще предложи разработването на комплекс от мерки за създаването на атрактивен графичен дизайн, такъв че от една страна да бъде в синхрон със съществуващата в момента визуализация и от друга страна – да доведе до надграждане на кампанийната стилистика. За постигането на целите, заложи в обществената поръчка, ще бъде реализиран разпознаваем стил и актуални рекламно-информационни продукти, съдържащи необходимата информация, съчетана с богат илюстративен материал.

План за изпълнение на дейностите и съответния технически и организационен ресурс

ЗАДАЧА	ДЕЙНОСТИ	ОРГАНИЗАЦИОНЕН, ТЕХНИЧЕСКИ И ЕКСПЕРТЕН РЕСУРС
1. Информационен модул	<ul style="list-style-type: none">➤ Предварително уточняване на идеите за разработване на визията;➤ Маркиране на основни послания и визуализация;➤ Изготвяне на минимум три визии за идеен	<ul style="list-style-type: none">➤ Координация по съгласуване на задачата;➤ Организация на творческите процеси;➤ Контрол на качеството;➤ Логистика;

15/11/14

	<p>графичен проект на информационния модул;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Съгласуване с Възложителя; ➤ Нанасяне на корекции на графичното оформление и редакция на текста; ➤ Одобрение на информационния модул от Възложителя; ➤ Отпечатване; ➤ Доставка. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Собствена компютърна техника и професионален софтуер; ➤ Комуникационни средства; ➤ Техника за отпечатване на информационните модули (многофункционална цветна система Konika Minolta bizhub C452 и Konika Minolta bizhub C454e); ➤ Собствен транспорт за доставка; ➤ Експерт „Ръководител екип“; ➤ Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“; ➤ Координатор „Техническо изпълнение“.
<p>2. Промо материали:</p>		
<p>2.1 Преносима метална бутилка за многократна употреба</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предварително уточняване на идеите за визията; ➤ Маркиране на основни послания и визуализация; ➤ Предоставяне на Възложителя на възможност за избор между поне 3 вида цветови решения за металната бутилка за многократна употреба; ➤ Изготвяне на минимум три визии за идеен графичен проект за брандиране; ➤ Съгласуване с Възложителя; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Координация по съгласуване на задачата; ➤ Организация на творческите процеси; ➤ Контрол на качеството; ➤ Логистика; ➤ Собствена компютърна техника и професионален софтуер; ➤ Комуникационни средства; ➤ Техника за отпечатване; ➤ Собствен транспорт за доставка; ➤ Експерт „Ръководител

10/11/11

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Нанасяне на корекции; ➤ Одобрение на графичния проект; ➤ Отпечатване; ➤ Доставка. 	<ul style="list-style-type: none"> екип“; ➤ Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“; ➤ Координатор „Техническо изпълнение“
<p>2.2 Бележник с химикалка</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предварително уточняване на идеите за разработване на визията; ➤ Маркиране на основни елементи във визуализацията; ➤ Изготвяне на минимум три визии за идеен графичен проект за бележник и минимум три визии за брандиране на химикал; ➤ Уточняване на вида закрепване на химикала във или върху бележника; ➤ Уточняване на детайли като вертикално или хоризонтално отваряне на бележника, бели листи или на редове и др.; ➤ Предоставяне на Възложителя на възможност за избор между три варианта за бележник с химикал; ➤ Съгласуване с Възложителя; ➤ Нанасяне на корекции; ➤ Одобрение; ➤ Изработване на бележник и химикал; ➤ Доставка. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Координация за уточняване на място и време за снемане на размери и оглеждане на работните повърхности на камионите; ➤ Координация по съгласуване на задачата; ➤ Организация на творческите процеси; ➤ Контрол на качеството; ➤ Логистика; ➤ Подготовка на работните повърхности; ➤ Собствена компютърна техника и професионален софтуер; ➤ Комуникационни средства; ➤ Техника за отпечатване и изработване (многофункционална цветна система Konika Minolta bizhub C452; Konika Minolta bizhub C454e и тампон-печатна машина TIC177H); ➤ Собствен транспорт за доставка; ➤ Експерт „Ръководител екип“; ➤ Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“;

NSK

		➤ Координатор „Техническо изпълнение“.
--	--	--



2.3 Методи за постигане на качество при изпълнение на поръчката


За постигане качество при изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, екипът на „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ ще спазва всички необходими технически норми и стандарти, ще осигури качество и контрол чрез техническия и експертен ресурс, с който фирмата разполага.

Фирмата спазва най-добрите практики и търси иновативни решения при изпълнение на дейности в сферата на дизайна, предпечатната подготовка, печата на информационни и рекламни материали, осъществяване на събитийни и рекламни дейности.

Всички експерти на „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ са отлично запознати с принципите за разделно събиране на отпадъците. От една страна те познават от гледна точка на ежедневието си моделът за разделно събиране, а от друга имат професионалната подготовка и опит да интерпретират идеите, така че те да бъдат разработени на високо ниво, с вложена креативност и да пресъздават цялостна екологична визия.

Методологията на изпълнение на дейностите позволява процесите да бъдат контролирани, координирани и проследявани на всеки един етап, което ще позволи да се оптимизира времето за изпълнение и да се минимизира риска от неточности.

Техническото оборудване и професионалният софтуер, с които „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ разполага, позволява осъществяване на контрол върху целия процес на работа от разработване на идейния вариант и обработка на файловете до проследяване стабилността на печата, извършване на довършителни следпечатни дейности и финализиране на крайния продукт. Техническото оборудване на фирмата включва машини, способни да работят при големи натоварвания и тиражи. Спецификата им включва поддържане на еднакво високо качество, поддържане на скорост и висока резолюция на печат. Използва се професионален софтуер за обработка на изображенията и се ползват специализирани мастила, осигуряващи качествен и дълготраен цвят.



2.4. Методи за постигане на единност/еднотипие в дизайна / брендирането / оформянето на всички материали / продукти, които са обосновани и съобразени със спецификата на поръчката.

При изработването на всички материали, Изпълнителят ще работи в посока те да бъдат в един стил, елементите на дизайна да носят необходимите послания,

Handwritten signature

целящи информираност на обществеността по отношение правилното разделяне на отпадъците. Ще бъде изградено концептуално предложение с използване на сходни графични елементи, подложки, както и използване на една и съща графична схема на разположение на използваните логота, текстове и визуални елементи. Визуалната концепция ще се основава на идеите, които Община Габрово желае да предаде на широката общественост чрез изработените материали и проведените информационни събития. Екипът на „ВИСАРТ – Стефан Колев“ ЕТ ще предложи разработването на комплекс от мерки за създаването на атрактивен графичен дизайн, такъв че от една страна да бъде в синхрон със съществуващата в момента визуализация и от друга страна – да доведе до надграждане на кампанийната стилистика. Целта е да се открие единна стилистика, която да провокира вниманието на обществеността и да предизвика търсената положителна реакция и поведение. В процеса на работа, експертите ще се ръководят от основни и утвърдени принципи и методи в създаване на единност и еднотипие на продуктите. Ще се следва основната връзка и съподчинение на основните компоненти и елементи. Всички материали ще бъдат изградени, използвайки единност в графичното и цветово оформление, в присъствието на всички задължителни елементи, изискани от Възложителя и създадените от Изпълнителя композиционни решения. Отделните елементи ще кореспондират чрез асоциативни връзки с предложените и одобрени послания.

Забележка: При изготвяне на предложеното си в частта „**Организация и методология за изпълнение на обществената поръчка**» участникът в обществената поръчка следва да представи описание в следните 4 аспекта:

- дейности, които участниците ще извършат при изпълнение предмета на поръчката, както и тяхната последователност и обвързаност;

- разпределение и функции на различните ресурси (човешки и технически), които участниците ще използват при изпълнение на дейностите, предмет на поръчката;

- методи за постигане на качество при изпълнение на поръчката;

- методи за постигане на единност/еднотипие дизайн/брандирането/оформянето на всички материали/продукти.

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.

Wolff

5. Съгласни сме със сроковете за изпълнение на обществената поръчка, посочени в Техническите спецификации.

6. Декларираме, че сме запознати с условията на Възложителя и се задължаваме да ги изпълняваме.

Дата: 08.11.2017г

ПОДПИС И ПЕЧАТ:



Handwritten signature

ДО
ОБЩИНА ГАБРОВО
ПЛ. ВЪЗРАЖДАНЕ №3
ГР. ГАБРОВО 5300

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:

**„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕНОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ
НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С
ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ОТПАДЪЦИ“** по две обособени
позиции:

обособена позиция №1 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ“**

и
обособена позиция №2 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ** по чл. 12
от ЗОП“

от « ВИСАРТ- Стефан Колев»

/наименование на участника/

представяван от Стефан Иванов Колев

адрес: гр. Габрово, ул. « Хризантема « №2, ап.4, тел: 0878296753,
Факс.....,E_mail: visartbg@gmail.com, ЕИК 201243854

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за изпълнение на дейностите
**„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КОМПЛЕКС ОТ МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ НА ОБЩЕСТВЕНОСТТА ЗА ДЕЙНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ
НА ОТПАДЪЦИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СВЪРЗАНИ С
ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ ОБРАЗУВАНЕТО НА ОТПАДЪЦИ“** по две обособени
позиции:

обособена позиция №2 **„МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ** по чл. 12
от ЗОП“, като заявяваме, че желаем да участваме в поръчката при условията,
обявени в документацията за участие.

Предлагаме да извършим услугата, съобразно условията на документацията за участие и
Предложението ни за изпълнение, за цена от **4250,00 лв. (четири хиляди двеста и
петдесет лева)** без вкл. ДДС или **4250,00 лв. (четири хиляди двеста и петдесет лева)**
с вкл. ДДС, в което число:

№	Задача	Количество	Единична цена без вкл. ДДС в лв.	Обща цена без вкл. ДДС в лв.
1.	Информационен модул	5000 бр.	0.10	500
2.	Промо материали: Преносима метална бутилка за многократна употреба Бележник с химикалка	300 бр. 500 бр.	8 2.7	2400 1350
Всичко Общо:				4250

Предложената цена е твърдо договорена и не подлежи на промяна през целия срок на договора.

В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите, съгласно условията на техническото задание от документацията за участие.

Задължаваме се, ако нашето Предложение бъде прието, да започнем изпълнението на поръчката от датата на подписването от двете страни на Договор по приложения в комплекта документи образец.

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Забележка:

Единичните цени следва да са в лева с точност до втори знак след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност.

Дата: 08.11.2017 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ



[Handwritten signature]

*****Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик - "Предлагани ценови параметри".**