

ДОГОВОР
№ 543-ПВ0-19

Днес, 09.08......2019 г., в гр. Габрово, между:

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

и

ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА СВ. ГЕОРГИ ПОБЕДОНОСЕЦ ЕООД, със седалище и адрес: гр. София п.к. 1080, ж.к. Борово, ул. Топли дол № 4, вх. А, ет. 3, ап. 6, ЕИК 203419824, представлявано от Теодора Димитрова Петкова, в качеството на управител, наричано 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), във връзка с чл. 69 от ППЗОП, след проведена процедура за възлагане на обществена поръчка - публично състезание и Решение № 71/ 17.07.2019 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **Осигуряване на информираност, публичност и визуализация през 2019/2020 г. за нуждите на Община Габрово по три обособени позиции: За Обособена позиция № 1** се сключи настоящия 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 2019/2020 г. за нуждите на Община Габрово по три обособени позиции - За Обособена позиция № 1 „Осигуряване на информираност, публичност и визуализация за нуждите на Община Габрово, съгласно чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП”,** 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, които 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. (1) Срокът за изработка и доставка на място при Възложителя е до 10 календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж и обем.

(2) 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 **45 560 (четиридесет и пет хиляди петстотин и шестдесет) лв. без ДДС** или **54 672 (петдесет и четири хиляди шестстотин седемдесет и два лева) лв. 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) Единичните цени за отделните дейности/ задачи, свързани с изпълнението на Услугата, 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) Опция: 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 рамките на финансовия ресурс 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: Банка ДСК ЕАД

BIC: STSABGSI Заличено обстоятелство

IBAN: BG71STSA на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

(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 за 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 14 и 15 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. в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** върне за промени предложения дизайн или вече изработени рекламно-информационни материали и сувенири, в срок до 3 (три) работни дни от получаване на забележките, да коригира дизайна и да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нова визия на материалите;

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

11. 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**.

12. 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**.

13. 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 нахърняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права.

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

15. **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 правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

(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 Предложение за изпълнение.

(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 правоприемство:

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 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 поделения, 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.

(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 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:

ТАНЯ ХРИСТОВА

Кмет на Община Габрово

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Заличено обстоятелство

Мария Иванова

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Директор дирекция ФС

Заличено обстоятелство

Юлиана Иванова

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Юриисконсулт

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ИЗДАТЕЛСКА КЪЩА

СВ. ГЕОРГИ НОБЕДОНОСЕЦ ЕООД

ТЕОДОРА ПЕТКОВА

Управител

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ДО
ОБЩИНА ГАБРОВО
ПЛ. ВЪЗРАЖДАНЕ № 3
ГАБРОВО 5300

ОБРАЗЕЦ № 5-1

Ценово предложение

От участник - Издателска къща „Св Георги Победоносец“ ЕООД
(посочва се наименованието на участника)

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 2019/2020 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ: ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СЪГЛАСНО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП”

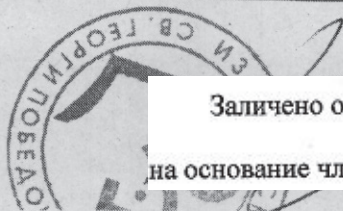
ПРЕДЛАГАМЕ:

Обща крайна цена за изпълнение на услугата до 32058 лв. (тридесет и две хиляди и петдесет и осем лева) без ДДС или 38469.60 лв. (тридесет и осем хиляди четиристотин шестдесет и девет лева и шестдесет стотинки) с ДДС, в т.ч.:

№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Прогнозно количество	Макс. единичн а цена без ДДС	Единичн а цена без ДДС	Обща цена без ДДС = /Прогноз но количест во х Единичн а цена без ДДС/
1.	Плакат 5 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	400 бр.	2,10 лв	1,85 лв.	740 лв.
2.	Плакат 6 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	300 бр.	2,20 лв	2,15 лв.	645 лв.
3.	Плакат 2 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	300 бр.	2,10 лв	1,60 лв.	480 лв.
4.	Плакат 3 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 2+0, едностранно	150 бр.	2,00 лв	1,80 лв.	270 лв.
5.	Плакат 4 вида	формат: 35/50 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	200 бр.	1,80 лв	1,35 лв.	270 лв.

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Прогнозно количество	Макс. единичн а цена без ДДС	Единичн а цена без ДДС	Обща цена без ДДС = Прогноз но количест во x Единичн а цена без ДДС/
6.	Книжка ИМИ	формат: 42/14,5 см А5 /в сгънато състояние/ хартия - 120 гр./м ² , гланц обем: 24 стр., включително тяло и корици цветност: 4+4, двустранно 1 сгъвка, скрепяване с телчета	1 000 бр.	1,80 лв	1,50 лв.	1500 лв.
7.	Книжка ОСНВ	формат: 42/14,5 см А5 /в сгънато състояние/ хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранно обем – между 8 - 12 стр. 1 сгъвка, скрепяване с телчета	500 бр.	0,50 лв	0,50 лв.	250 лв.
8.	Флаер	формат: 21/20 см формат в сгънат вид: 21/10 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен с 1 сгъвка	4 000 бр.	0,20 лв	0,15 лв.	600 лв.
9.	Флаер 4 вида	формат: 15/20 см хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	4 000 бр.	0,12 лв	0,11 лв.	440 лв.
10.	Флаер ОСНВ	формат: А5 хартия - дв. хромова 150 гр./м ² цветност: 2+2, двустранен	500 бр.	0,20 лв	0,20 лв.	100 лв.
11.	Флаер ИМИ	формат: 15/20 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	3 000 бр.	0,12 лв	0,10 лв.	300 лв.
12.	Флаер Схема Узана	формат: 15/22 см хартия: дв. хромова 150 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	5000 бр.	0,15 лв	0,10 лв.	500 лв.
13.	Флаери ПВО	формат: А5 хартия – дв. хромова 150 гр./м ² цветност - 4+4, двустранен	5000 бр.	0,15 лв	0,12 лв.	600 лв.
14.	Флаери ОИ	формат: А5 хартия – дв. хромова 150 гр./м ² цветност - 4+1, двустранен	3 000 бр.	0,10 лв	0,09 лв.	270 лв.
15.	Флаери за ученически инициативи	формат: 5/9 см хартия – картон 250 гр./м ² печат: 1+1, номерирани	12 000 бр.	0,05 лв	0,03 лв.	360 лв.
16.	Грамота - Спорт	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м ² печат: 4+0	1 200 бр.	0,80 лв	0,35 лв.	420 лв.
17.	Грамота ОСД	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м ² печат: 4+0	200 бр.	0,80 лв	0,60 лв.	120 лв.



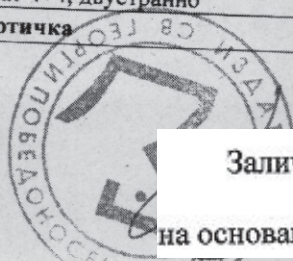
Заличено обстоятелство
на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Прогнозно количество	Макс. единичн а цена без ДДС	Единичн а цена без ДДС	Обща цена без ДДС = /Прогноз но количест во х Единичн а цена без ДДС/
18.	Грамота ОСД	формат: А4 хартия - картон 300 гр./м ² , хром печат: 4+0, персонализирани	400 бр.	1,00 лв	0,50 лв.	200 лв.
19.	Вписване в почетна книга	формат А3, хартия - хромова 300 гр./м ² печат: 4+0	15 бр.	2,00 лв	1,20 лв.	18 лв.
20.	Дипляна	формат: А4 хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем - 2 сгъвки	400 бр.	0,90 лв	0,50 лв.	200 лв.
21.	Дипляна	формат: 33/21 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем - 2 сгъвки	1000 бр.	0,80 лв	0,45 лв.	450 лв.
22.	Дипляна „Безопасен интернет“	формат: А4 хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем - 2 сгъвки	2000 бр.	0,80 лв	0,20 лв.	400 лв.
23.	Наръчник МКБППМН	формат: А5 хартия /книжно тяло/ - дв. хромова 90 гр./м ² корица - дв. хромова 200 гр./м ² цветност книжно тяло - 4+4 цветност корица - 4+0 обем - 20 стр. захващане със спирала	1000 бр.	4,50 лв	4,10 лв.	4100 лв.
24.	Туристическа карта	формат: А3 хартия: офсетова 80 гр./м ² цветност: 4+4, двустранно блок по 100 бр.	20 000 бр.	0,25 лв	0,16 лв.	3200 лв.
25.	Транспарант 3 вида	размер: 600/70 см цветност: 4+0, едностранен материал - винил, с джобове за окачване	3 бр.	50 лв	35 лв.	105 лв.
26.	Билборд	размер: 400/300 см цветност на печата - 4+0, едностранен материал - винил	4 бр.	250 лв	120 лв.	480 лв.
27.	Банер	размер: 80/200 см цветност на печата - 4+0 материал - винил	2 бр.	80 лв	35 лв.	70 лв.
28.	Входни билети ИМИ	формат: 7/14 см цветност: 4+0, едностранен медия: хартия 55 гр./м ²	5000 бр.	0,04 лв	0,04 лв.	200 лв.
29.	Карта за паркиране	размери: 106/148 мм хартия - хромова 150 гр./м ²	400 бр.	0,45 лв	0,35 лв.	140 лв.

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Прогнозно количество	Макс. единичн а цена без ДДС	Единичн а цена без ДДС	Обща цена без ДДС = Прогноз но количест во х Единичн а цена без ДДС/
		печат – 4+4 пълноцветен с един биг, ламиниране				
30.	Печат върху бяла тениска	размер на печатаемото поле - до 8/8 см цветност на печата – 2+0	100 бр.	1 лв	0,90 лв.	90 лв.
31.	Печат върху цветна тениска Център за работа с доброволци	размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4+0	100 бр.	1 лв	1 лв.	100 лв.
32.	Печат върху цветна тениска ОСИ	размер на печатаемото поле до 20/30 см цветност на печата – 1+0	100 бр.	1 лв	0,95 лв.	95 лв.
33.	Печат върху бяла тениска ОСНВ 3 вида	размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4+0	200 бр.	1 лв	1 лв.	200 лв.
34.	Печат върху пенирано PVC	формат: А3 едностранен пълноцветен печат индивидуален дизайн за всеки брой	60 бр.	12 лв	7 лв.	420 лв.
35.	Outdoor реклама върху метални пана	размери: 180/125 см печат: 4+0, едностранен медия: винил * в цената следва да се включи и монтажа на винилите върху паната	56 бр.	120 лв	75 лв.	4200 лв.
36.	Корпоративна торба от нетъкан текстил с дълга дръжка	нетъкан текстил 80 гр./м ² размери на торбата - 370/400/70 мм размер на печатаемото поле 200/150 мм трансферен ситопечат, 1 цвят - бяло	500 бр.	1,65 лв	1,15 лв.	575 лв.
37.	Корпоративна папка	формат А4 след прегъване картон кадифе ламинат 250 гр./м ² печат 1+0 /сребро/ довършителни операции – преге	500 бр.	1,35 лв	0,90 лв.	450 лв.
38.	Корпоративна бланка	формат А4 люксовна перлена хартия 200 гр./м ² печат 1+0 /сребро/ довършителни операции – преге	1 000 бр.	0,28 лв	0,23 лв.	230 лв.
39.	Картички/покани	формат А5 прегънат на две картон мат ламинат 250 гр./м ² с частично лакиране печат 4+4, двустранно	600 бр.	1 лв	0,50 лв.	300 лв.
40.	Картичка с магнит	Картичка	1000 бр.	4 лв	3,50 лв.	3500 лв.



Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Прогнозно количество	Макс. единичн а цена без ДДС	Единичн а цена без ДДС	Обща цена без ДДС = /Прогноз но количест во х Единичн а цена без ДДС/
	и плик	<p>размер на картичката в неразгънато състояние: 203/200 мм /с 1 сгъвка/ картон: кадифе ламинат двустраниен 300 гр./м² печат: 4+4 с частичен UV лак Магнити – 6 бр. мат ламинат размер на магнита – 8/6 см всеки магнит е с индивидуален дизайн печат: пълноцветен *вместо прав нож - контур на пощенска марка леко увеличен размер лепене на магнитите - със силиконови точки Плик размер в сгънато състояние – 210/104 мм материал Ep Duro печат на лицевата страна 1+0 щанцован закопчаване с велкро монетка</p>				
41.	Кутия със сепаратор с две гнезда на две нива	<p>Кутия размери 290x170x35 mm /в сглобен вид/ хартия - 330 гр./м² тип ПЛАЙК /кадифе/ или еквивалент допълнителни операции - щанцоване и залепване Сепаратор на две нива с две гнезда размери 270x150x15 mm /в сглобен вид/ - 1-во ниво; размери 170x150x15 mm /в сглобен вид/ - 2-ро ниво; хартия - 330 гр. тип ПЛАЙК /кадифе/ или еквивалент допълнителни операции - щанцоване и залепване Брандиране на капака на кутията размер на печатаемото поле - 40x120 mm цветност на печата - 4 цвята, частичен UV лак</p>	300 бр.	8,80 лв	8 лв.	2400 лв.
42.	Печат улична	размер: 200/150 см	4 бр.	130 лв	105 лв.	420 лв.



№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Прогнозно количество	Макс. единичн а цена без ДДС	Единичн а цена без ДДС	Обща цена без ДДС = /Прогноз но количест во х Единичн а цена без ДДС/
	карта ТИЦ	цветност: 4+0, едностранно самозалепващо фолио водоустойчиво защитно покритие				
43.	Рекламна книжка ТИЦ	формат: 15/15 см Тяло обем: 14 - 18 стр. /без корицата/ медия: минимум 130 гр./м ² двустрочно хромов хартия цветност: 4+4, двустрочно подвързване: зашиване с телчета Корица медия: 300 гр./м ² двустрочно хромов картон цветност: 4+4, двустрочно едностранно ламиниране мат	3 000 бр.	1,20 лв	0,55 лв.	1650 лв.
Обща крайна цена без ДДС /от №1 до № 43/						32058 лв.

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. Общата крайна цена е част от Методиката за определяне комплексната оценка на офертите. Договор за изпълнение се сключва до размера на прогнозната стойност на обособената позиция.
4. Съгласни сме заплащането да се извърши съгласно условията на проекто-договора.
5. Съгласни сме ако бъдем определени за изпълнител на поръчката, да запазим без промяна предложените цени в ценовата оферта

Дата: 15.05.2019 г.

.....
 (подпис на лицето, представляващо участника)
 Теодора Петкова
 (име и фамилия на лицето, представляващо участника)
 управител
 (качество на лицето, представляващо участника)
 Издателска къща „Св Георги Победоносец“ ЕООД
 (наименование на участника)

Предложение за изпълнение на поръчката

От участник Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД
(посочва се наименованието на участника)

За участие в публично състезание по Закона за обществените поръчки с предмет:
**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ
ПРЕЗ 2019/2020 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ
ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

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

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ИЗРАБОТКА НА ВЕСТНИК ОБЩИНСКИ
БЮЛЕТИН”**

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост,
ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”.**

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 2019/2020 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

За Обособена позиция № № 1 **„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СЪГЛАСНО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП”**

2. За изпълнение на поръчката представяме следната **Организация и методология за изпълнение на обособената позиция:**

Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД, ЕИК 203419824 предлага следната организация и методология за изпълнение на поръчката:

КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ И ПРОГНОЗНО КОЛИЧЕСТВО ЗА ЦЕЛИЯ СРОК НА ДОГОВОРА ПО АРТИКУЛИ:

ЗАДАЧА/ продукт	Прогнозно количество
Плакат 5 вида	400 бр.
Плакат 6 вида	300 бр.
Плакат 2 вида	300 бр.
Плакат 3 вида	150 бр.
Плакат 4 вида	200 бр.

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Книжка ИМИ	1 000 бр.
Книжка ОСНВ	500 бр.
Флаер	4 000 бр.
Флаер 4 вида	4 000 бр.
Флаер ОСНВ	500 бр.
Флаер ИМИ	3 000 бр.
ФлаерСхема Узана	5000 бр.
Флаери ПВО	5000 бр.
Флаери ОИ	3 000 бр.
Флаери за ученически инициативи	12 000 бр.
Грамота - Спорт	1 200 бр.
Грамота ОСД	200 бр.
Грамота ОСД	400 бр.
Вписване в почетна книга	15 бр.
Дипляна	400 бр.
Дипляна	1000 бр.
Дипляна „Безопасен интернет“	2000 бр.
Наръчник МКБППМН	1000 бр.
Туристическа карта	20 000 бр.
Транспарант 3 вида	3 бр.
Билборд	4 бр.
Банер	2 бр.
Входни билети ИМИ	5000 бр.
Карта за паркиране	400 бр.
Печат върху бяла тениска	100 бр.
Печат върху цветна тениска	100 бр.
Център за работа с доброволци	
Печат върху цветна тениска ОСИ	100 бр.
Печат върху бяла тениска ОСНВ 3 вида	200 бр.
Печат върху пенирано PVC	60 бр.
Outdoor реклама върху метални пана	56 бр.
Корпоративна торба от нетъкан текстил с дълга дръжка	500 бр.
Корпоративна папка	500 бр.
Корпоративна бланка	1 000 бр.
Картички/покани	600 бр.
Картичка с магнит и плик	1000 бр.
Кутия със сепаратор с две гнезда на две нива	300 бр.
Печат улична карта ТИЦ	4 бр.
Рекламна книжка ТИЦ	3 000 бр.

Дейности, които ще се извършат при изпълнение предмета на поръчката и тяхната последователност и обвързаност

Основните дейности, които ще бъдат извършени в процеса на изпълнение на поръчката са в следната последователност:

1 – организиране на опознавателна среща между екипите на възложителя и изпълнителя. На нея се определят контактни лица от двете страни и начин на комуникация (с цел икономия на време и средства е най-удачно използване на електронна поща, по която да бъдат изпращани възлагателни писма, материали за работа и одобрение, протоколи и фактури, а хартиеният носител, ако е необходим такъв, ще бъде предоставен заедно с доставените материали) – отговорник ръководител екип и технически сътрудник;

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

2 – разпределяне на задачите между експертите - отговорник ръководител екип и технически сътрудник: Разпределението на дейностите е следното:

- обработване на предоставения от възложителя дизайн на конкретното изделие и извършване на предпечатна подготовка – отговорник експерт предпечатна подготовка;
- предоставяне на предпечатната подготовка за одобрение от страна на възложителя – отговорник експерт предпечатна подготовка;
- нанасяне на корекции според указанията на възложителя – отговорник експерт предпечатна подготовка;
- отпечатване на печатните материали/брандиране на непечатните материали (работата започва след окончателно одобрение от страна на възложителя) – отговорник експерти печат;
- довършителни процеси – сгъване, шиене, рязане, пакетиране и др. – отговорник – експерти довършителни процеси – книгоvezци;
- контрол на качеството – отговорник специалист по качеството;
- доставка на изработените материали до адрес на възложителя – отговорник експерт логистично осигуряване;
- обработка на документацията в хода на изпълнение на договора – отговорник технически сътрудник.

3 - изработване на график, съобразно изискванията на възложителя, заложен в техническата спецификация - отговорник ръководител екип и технически сътрудник;

Срок за изработка и доставка на място при Възложителя за конкретната заявка на всички материали за обособена позиция № 1 е до 10 календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо в поискания тираж.

4 - регулярни срещи с представител на възложителя с цел отстраняване на възникнали в процеса на работа проблеми – отговорник ръководител екип.

Последователност и обвързаност на дейностите

Последователността при изпълнението на дейностите по поръчката е разписана в Наръчника по качеството, съгласно система за управление на качеството ISO 9001:2015, внедрена в Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД. Сертификат рег. № 44 100 16 32 0021, издаден от TUV NORD.

Последователност на дейностите:

- възложителят изпраща по електронна поща възлагателно писмо с посочен артикул и тираж, както и дизайнът на посочените артикули и необходимите текст, илюстрации, векторни изображения, и т.н. в електронен вид;
- изпълнителят проверява качеството на изпратените изходни материали, и уведомява възложителя да представи други материали, ако предоставените биха довели до лошо качество на изработените материали;
- обработване на предоставения дизайн до получаване на продукт, годен за извършване на предпечатна подготовка;
- извършване на предпечатната подготовка;
- представяне на мостра на хартия или в електронен вид на възложителя за одобрение;
- след окончателното одобрение се пристъпва към изработване – печат или брандиране на материалите;
- довършителни книгоvezки процеси;
- окачествяване на произведените материали;
- пакетиране;
- доставка;
- подписване на приемо-предавателен протокол и съставяне на фактура.

Обвързаността на дейностите е обусловена от правилата и стандартите на полиграфическия процес - неизвършването на предходната води до невъзможност за извършване на следващата и като цяло до невъзможност за изработване на артикулите, предмет на поръчката. Обвързаността на дейностите води до постигане на високо качество на изработените материали и спазване на сроковете, заложен в техническата спецификация. Обвързаността на дейностите е резултат от отделните задачи, които експертите изпълняват, като част от цялостния процес за изработване на даденото изделие.

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Б

Jan

Разпределение и функции на различните ресурси (човешки и технически), които ще бъдат използвани при изпълнение на дейностите, предмет на поръчката

За изпълнение на посочените дейности Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД разполага с необходимите ресурси – човешки и материални.

Човешки ресурси

Съгласно критериите за подбор са осигурени ключови експерти, които надграждат минималните изисквания на възложителя, както по образование, така и по опита, който притежават в изпълнение на дейности, свързани с подготовка и изработване на печатни и рекламни материали.

- **Ръководител екип** - познава целия технологичен процес – от предпечатната подготовка до отпечатването на продукта, окачествяването и експедирането му. Познава и предотвратява всички рискове, свързани с качеството и срока на изработка на даден продукт. Притежава административен и управленски опит.

- **Експерт „Предпечат“** - отлично владее и използва всички лицензирани програми за предпечатна подготовка, с които Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД разполага – Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Acrobat, Adobe Acrobat Distiller, както и Corel Draw.

Освен ключовите експерти, фирмата ще осигури и допълнителни експерти, които ще подпомагат работата им, а това ще гарантира качествено и в срок изпълнение на задачите.

Допълнителни експерти – оператор на цифрова печатна машина, оператор на широкоформатна печатна машина, оператор на офсетова печатна машина, специалист по ситопечат, специалист по трансферен печат, книгоvezци, специалист по качеството, експерт „Логистично осигуряване“ и технически сътрудник.

Всеки от тях изпълнява конкретни задачи, които са взаимосвързани и са част от цялостния производствен процес.

Разпределението и функциите на експертите са според професионалните им компетентности, поле на дейност и длъжността, която изпълняват в конкретната поръчка:

1. Ръководител екип

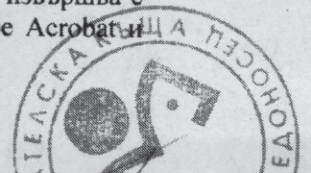
Основната функция е съвкупност от отговорности за цялостното изпълнение на договора: управление и организация на екипа, разпределяне на задачите, централизиране на идеите, оптимизиране на работния процес и осъществяване на контрол върху изпълнението на всички дейности, свързани с услугата, предмет на поръчката. Ръководителят осъществява координация с възложителя. Той координира изготвянето на докладите и другите нужни документи във връзка с изпълнението на дейността. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация. За реализирането на основната си функция той изпълнява конкретни задачи:

- организира опознавателна среща между екипите на възложителя и изпълнителя;
- разпределя задачите за изпълнение на всеки експерт;
- утвърждава график за изпълнение на задачите и в процеса на работа следи за негово спазване;
- следи за качеството на изпълнение на всяка задача, в съответствие с техническата спецификация;
- контролира оформянето документацията.

2. Експерт „Предпечатна подготовка“

Основната функция е съвкупност от дейности, свързани с реализиране на процеса на предпечатна подготовка на всеки един от материалите преди неговото производство. Дейността изисква квалификация за работа с необходимите компютърни програми, както и познания по полиграфия. Състои се в: обработване на илюстрации с Adobe Photoshop, обработване на векторни изображения с Adobe Illustrator и Corel Draw, предпечатна подготовка се извършва с Adobe InDesign, проверката на файловете преди предаването им за печат с Adobe Acrobat и Adobe Acrobat Distiller.

За реализирането на основната си функция той изпълнява конкретни задачи:



Заличено обстоятелство
на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

- [Handwritten signature]*
- извършва предпечатната подготовка – след предоставяне на материалите от възложителя и обработения дизайн от експерта по дизайн;
 - нанася корекции, предложени от възложителя;
 - след окончателно одобрение на материалите подготвя и предава файловете за печат (в зависимост от това дали се печата на цифрова или офсетова машина, на хартия или винил, дали се подготвят файлове за брандирне) те се подготвят с необходимата резолюция, съобразена с вида последваща обработка, като целта е продукт с най-високо качество.

Работи в тясна връзка с експерт „Печат“

3. **Експерти по печат** - оператор на цифрова печатна машина, оператор на широкоформатна печатна машина, оператор на офсетова печатна машина, специалист по ситопечат, специалист по трансферен печат

Основната им функция е свързана с отпечатване /брандиране на материали, при стриктно спазване на техническата спецификация и стандартите на полиграфическия процес – формат на изделието, вид хартия, цветност.

Работят в тясна връзка с експерт с експерт „Предпечат“ и книговезци.

4. **Книговезци** - сгъвачки, шивачки, резач на нож и др.

Основната им функция е свързана с довършителни дейности при производство на печатни и рекламни материали – сгъване, шиене, обрязване, лепене, пакетиране при стриктно спазване на техническата спецификация и стандартите на полиграфическия процес – формат на изделието, начин на скрепване.

Работят в тясна връзка с експертите по печат.

5. **Специалист по качеството** – основната функция е свързана с окачествяване на произведените материали с цел недопускане на некачествени материали или макулатура да достигне до възложителя.

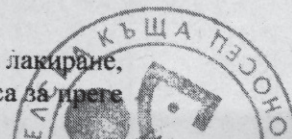
6. **Експерт логистично осигуряване** – основните функции са свързани с дейност по доставка на материалите. Той извършва това чрез осигуряване на оптимална организация по доставката, която е в съответствие със съгласуваните между възложителя и изпълнителя графици на изпълнение. Отговаря за доставяне на материалите в подходящи опаковки и с ненарушена цялост.

7. **Технически сътрудник** – основните му функции са свързани с обработка и съхраняване на документите по договора – възлагателни писма, протоколи, фактури и др., осъществяване на кореспонденция с възложителя и с други участници в процеса.

Технически ресурси

Дейностите, които извършва всеки един от експертите са обезпечени с необходимото техническо оборудване. Всички изброени по-долу машини имат своето предназначение и се използват в определената последователност, обусловена от обвързаността на дейностите в хода на изработване на дадено изделие:

1. Компютри - настолни и мобилни – за извършване на предпечатна подготовка, както и за осъществяване на кореспонденцията.
2. Скенер – необходим за извършване на част от предпечатната подготовка – сканиране на снимки или друг илюстративен материал.
3. Принтер цветен – необходим за изработване на проби и мостри преди пристъпване към печат.
4. Пълноцветна дигитална печатна машина “Minolta” – използва се за печат на артикули в единични и тиражи до 300 бр.
5. Експонатор за пластини – използва се за изработване на пластини за офсетов печат.
6. Осемцветна офсетова печатна машина, Heidelberg 70x100 см – използва се за печат на артикули в тиражи над 300 бр.
7. Плотер – използва се за широкоформатен печат.
8. УВ принтер за директен печат.
9. Машини за довършителни процеси – книговезки нож, машини за лакиране, ламиниране, термолепене, сгъвачка, шивачка, колонаборна машина, шанца, голд преса за прете



Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

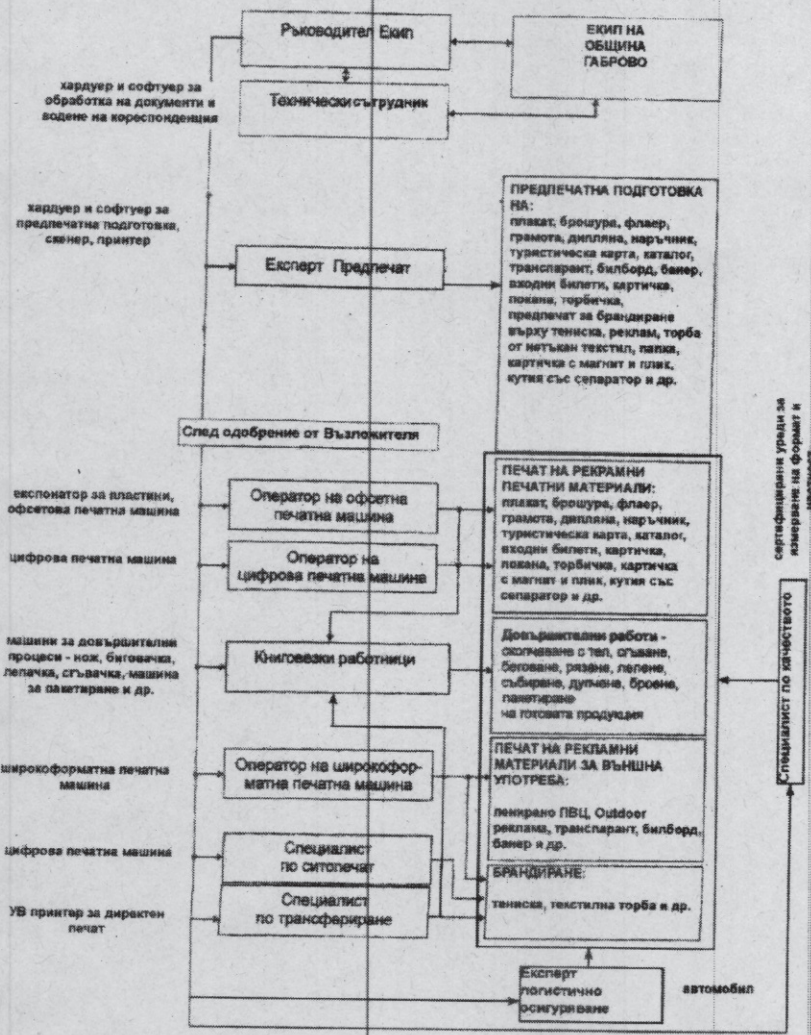
и голд печат, принтер за директен печат върху сувенири, биговачка, машина за перфорация, машина за пакетиране с фолио и др.

10. Лекотоварен автомобил – за доставка на готовата продукция.

При необходимост, възникнала в процеса на работа ще се използват и други машини и съоръжения.

За поддържане в изправност на техническото оборудване са сключени договори със сертифицирани фирми за поддръжка и профилактика.

Последователност и обвързаност на дейностите, техническото и експертно обезпечаване за тяхното изпълнение



Предвид направеното по-горе описание на човешки и технически ресурс, на функциите на отделните експерти, на дейностите които извършват и на тяхната последователност, ще бъдат описани и спецификите при производството (отпечатване/брандиране и довършителни процеси) на артикулите, които са систематизирани, съгласно техническите им параметри (тираж, формат, обем, цветност, начин на скрепване) и предполагат различна технология на производство.



Заличено обстоятелство
на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Еднолистови материали, едностранен печат, малки тиражи

Плакат 6 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	300 бр.
Плакат 2 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	300 бр.
Плакат 3 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 2+0, едностранно	150 бр.
Плакат 4 вида	формат: 35/50 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	200 бр.
Грамота ОСД	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м ² печат: 4+0	200 бр.
Вписване в почетна книга	формат А3, хартия - хромова 300 гр./м ² печат: 4+0	15 бр.

За тиражи до 300 бр. е удачно използването на дигитален печат. Технологиата предполага по-кратък срок за производство, поради липса на пластини и подготовки, както е при офсетовия печат.

След отпечатване с необходимата цветност материалите се обрязват на необходимия формат, извършва се контрол на качеството, пакетират се и се доставят до адреса на възложителя.

Материален ресурс – компютър, пълноцветна дигитална печатна машина, книговезки нож, машина за пакетиране.

Човешки ресурс - експерт предпечатна подготовка, оператор на дигитална машина, книговезки, специалист по качество, експерт логистично осигуряване.

Брошури, големи тиражи

Книжка ИМИ	формат: 42/14,5 см А5 /в сгънато състояние/ хартия - 120 гр./м ² , гланц обем: 24 стр., включително тяло и корици цветност: 4+4, двустранно 1 сгъвка, скрепяване с телчета	1 000 бр.
Книжка ОСНВ	формат: 42/14,5 см А5 /в сгънато състояние/ хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранно обем – между 8 - 12 стр. 1 сгъвка, скрепяване с телчета	500 бр.
Рекламна книжка ТИЦ	формат: 15/15 см Тяло обем: 14 - 18 стр. /без корицата/ медия: минимум 130 гр./м ² двустранно хромова хартия цветност: 4+4, двустранно подвързване: зашиване с телчета Корица медия: 300 гр./м ² двустранно хромов картон цветност: 4+4, двустранно	3 000 бр.



Заличено обстоятелство
на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Наръчник МКБППМН	едностранно ламиниране мат	1000 бр.
	формат: А5 хартия /книжно тяло/ - дв. хромова 90 гр./м2 корица - дв. хромова 200 гр./м2 цветност книжно тяло - 4+4 цветност корица - 4+0 обем - 20 стр. захващане със спирала	

При тиражи 500-3000 бр. удачно е използване на офсетова печатна машина.

След отпечатване материалите се сгъват, набират, шият, обрязват, окачествяват и пакетираат. Преди скрепване на кориците, където е необходимо се полага ламинат.

Материален ресурс - компютър, експонатор за пластини, офсетова печатна машина, книговезки нож, машина за набор и сгъване, машина за телово шиене, машина за поставяне на спирала, машина за ламиниране, машина на пакетиране.

Човешки ресурс - експерт предпечатна подготовка, оператор на офсетова машина, книговезки, специалист по качество, експерт логистично осигуряване.

Еднолистови материали, големи тиражи

Плакат 5 вида	формат: 50/70 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	400 бр.
Флаер	формат: 21/20 см формат в сгънат вид: 21/10 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен с 1 сгъвка	4 000 бр.
Флаер 4 вида	формат: 15/20 см хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	4 000 бр.
Флаер ОСНВ	формат: А5 хартия - дв. хромова 150 гр./м ² цветност: 2+2, двустранен	500 бр.
Флаер ИМИ	формат: 15/20 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	3 000 бр.
Флаер Схема Узана	формат: 15/22 см хартия: дв. хромова 150 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	5000 бр.
Флаери ПВО	формат: А5 хартия - дв. хромова 150 гр./м ² цветност - 4+4, двустранен	5000 бр.
Флаери ОИ	формат: А5 хартия - дв. хромова 150 гр./м ² цветност - 4+1, двустранен	3 000 бр.
Флаери за ученически инициативи	формат: 5/9 см хартия - картон 250 гр./м ² печат: 1+1, номерирани	12 000 бр.
Грамота - Спорт	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м ² печат: 4+0	1 200 бр.
Грамота ОСД	формат: А4 хартия - картон 300 гр./м ² , хром печат: 4+0, персонализирани	400 бр.

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Дипляна		формат: А4 хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем – 2 сгъвки		400 бр.
Дипляна		формат: 33/21 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем – 2 сгъвки		1000 бр.
Дипляна интернет“	„Безопасен	формат: А4 хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем – 2 сгъвки		2000 бр.
Туристическа карта		формат: А3 хартия: офсетова 80 гр./м ² цветност: 4+4, двустранно блок по 100 бр.		20 000 бр.
Входни билети ИМИ		формат: 7/14 см цветност: 4+0, едностранен медия: хартия 55 гр./м ²		5000 бр.
Карта за паркиране		размери: 106/148 мм хартия – хромова 150 гр./м ² печат – 4+4 пълноцветен с един биг, ламиниране		400 бр.
Корпоративна папка	кадифе	формат А4 след прегъване ламинат 250 гр./м ² печат 1+0 /сребро/ довършителни операции – преге	картон	500 бр.
Корпоративна бланка		формат А4 луксозна перлена хартия 200 гр./м ² печат 1+0 /сребро/ довършителни операции – преге		1 000 бр.
Картички/покани	частично лакиране	формат А5 прегънат на две картон мат ламинат 250 гр./м ² с печат 4+4, двустранно		600 бр.

За тиражи 400-20 000 бр. е удачно използването на офсетов печат.

След отпечатване с необходимата цветност материалите се бигват и сгъват (дипляни, папки, покани), обрязват на необходимия формат, ламинират се (карти за паркиране), лакират се (картички/покани), след изработване на клише се поставя преге (бланки и папки), извършва се контрол на качеството, пакетират се и се доставят до адреса на възложителя.

Материален ресурс – компютър, експонатор за пластини, офсетова печатна машина, книговезки нож, биговачка, голд преса, машина за ламиниране и лакиране.

Човешки ресурс - експерт предпечатна подготовка, оператор на офсетова машина, книговезци, специалист по качество, експерт логистично осигуряване.

Брандирани материали

Печат върху бяла тениска		размер на печатаемото поле - до 8/8 см цветност на печата – 2+0		100 бр.
Печат върху цветна тениска		размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4+0		100 бр.
Център за работа с доброволци		размер на печатаемото поле до 20/30 см		100 бр.

Заличено обстоятелство
на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

тениска ОСИ	цветност на печата – 1+0	
Печат върху бяла тениска ОСНВ 3 вида	размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4+0	200 бр.
Печат върху пенирано PVC	формат: А3 едностранен пълноцветен печат индивидуален дизайн за всеки брой	60 бр.
Корпоративна торба от нетъкан текстил с дълга дръжка	нетъкан текстил 80 гр./м ² размери на торбата - 370/400/70 мм размер на печатаемото поле 200/150 мм трансферен ситопечат, 1 цвят - бяло	500 бр.

За печат върху текстил се използва ситопечат – най-качествен, траен и на конкурентна цена. При по-малките тиражи се използва трансферен печат – шампата се печата на термотрансферта хартия и се пренася с термопреса върху текстила. След брендиране материалите се окачествяват, пакетират и доставят до адреса на възложителя.

Материален ресурс – компютър, екосолвентна широкоформатна машина, термопреса, машина за директен ситопечат.

Човешки ресурс – експерт предпечатна подготовка, ситопечатар-трансвератор, специалист по качеството, специалист логистично осигуряване.

Материали за външна реклама

Транспарант 3 вида	размер: 600/70 см цветност: 4+0, едностранен материал – винил, с джобове за окачване	3 бр.
Билборд	размер: 400/300 см цветност на печата – 4+0, едностранен материал – винил	4 бр.
Банер	размер: 80/200 см цветност на печата – 4+0 материал – винил	2 бр.
Outdoor реклама върху метални пана	размери: 180/125 см печат: 4+0, едностранен медия: винил с включен монтажа на винилите върху паната	56 бр.

Печата се извършва с широкоформатна машина върху винил или пенирано PVC, зашиват се джобове или се поставят капси – според техническата спецификация. Окачествяват се, пакетират се и се доставят. За Outdoor реклама се извършва монтаж върху паната.

Материален ресурс – компютър, широкоформатна печатна машина, шивачка и машина за поставяне на капси.

Човешки ресурс - експерт предпечатна подготовка, оператор на широкоформатна машина, книговезки, специалист по качество, специалист логистично осигуряване.

Комплекти

Картичка магнит и плик	с	Картичка размер на картичката в неразгънато състояние: 203/200 мм /с 1 сгъвка/ картон: кадифе ламинат двустранен 300 гр./м ² печат: 4+4 с частичен UV лак Магнити – 6 бр. мат ламинат	1000 бр.
---------------------------	---	---	----------



Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

	<p>размер на магнита – 8/6 см всеки магнит е с индивидуален дизайн печат: пълноцветен *вместо прав нож - контур на пощенска марка леко увеличен размер лепене на магнитите - със силиконови точки Плик размер в сгънато състояние – 210/104 мм материал Ep Duro печат на лицевата страна 1+0 шанцован закопчаване с велкро монетка</p>	
<p>Кутия със сепаратор с две гнезда на две нива</p>	<p>Кутия размери 290x170x35 mm /в сглобен вид/ хартия - 330 гр./м² тип ПЛАЙК /кадифе/ или еквивалент допълнителни операции - шанцоване и залепване Сепаратор на две нива с две гнезда размери 270x150x15 mm /в сглобен вид/ - 1-во ниво; размери 170x150x15 mm /в сглобен вид/ - 2-ро ниво; хартия - 330 гр. тип ПЛАЙК /кадифе/ или еквивалент допълнителни операции - шанцоване и залепване Брандиране на капака на кутията размер на печатаемото поле - 40x120 mm цветност на печата - 4 цвята, частичен UV лак</p>	<p>300 бр.</p>

При тираж от 1000 бр. картички се използва офсетова печатна машина. След отпечатването се поставя частичния UV лак, обрязват се до съответният размер, биговат се и се сгъват.

Магнитите се печатат на магнитно фолио, ламинират се и с режат с контур на пощенска марка. Монтират се върху картичката със силиконови точки.

Пликите след отпечатване се шанцоват и сгъват. В тях се поставят картичката и магнита и се закопчават с велкро монета.

Комплектите се окачествяват, пакетираат и доставят до адреса на възложителя.

Материален ресурс – компютър, офсетова печатна машина, машина за ламиниране, книговезки нож, биговачка, екоосолвентна печатна машина.

Човешки ресурс – експерт предпечатна подготовка, оператор на офсетова машина, оператор на екоосолвентна машина, книговезки, специалист качествен контрол, специалист логистично осигуряване.

За изработване на кутията и капака се използва шанца в съответната форма. Върху отшанцования капак се извършва брандиране с голд преса. Всички елементи се сгъват и сглобяват. Окачествяват се, пакетираат се и се доставят до адреса на възложителя.

Материален ресурс – шанца, сгъвачка, голд преса.

Човешки ресурс – книговезки, специалист качествен контрол, специалист логистично осигуряване.

Всички описани по-горе дейности се извършват след като предложената визия на материалите, а където е необходимо и мостра са одобрени от възложителят. т.е. работата на печатари е логически последваща работата на експерт предпечатна подготовка. В логическа последователност следва работата на книговезки, специалист по качеството и специалист логистично осигуряване.



Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ST

MP

Методи за постигане на качество при изпълнение на поръчката

Методите за постигане на качество при изпълнение на поръчката се разделят на следните групи:

А. УСТАНОВЯВАНЕ И ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНКРЕТНИ РИСКОВЕ, КОИТО БИХА ДОВЕЛИ ДО НЕКАЧЕСТВЕНО ИЛИ НЕ В СРОК ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА КАТО ЦЯЛО.

1. **Описание на риска** - забавя/неспазване на предложения и залегнал в договора за изпълнение на поръчката срок.

Анализ на риска - възможност за неуспех на проекта или за по-късна реализация.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – стриктно спазване на предварително утвърдения график за изпълнение на всяка конкретна дейност.

Отговорници – ръководителя на екипа и представител от страна на Възложителя.

2. **Описание на риска** - възникване на технологични проблеми, затруднения при изпълнение на поръчката (напр. повреда в машина/и, оборудване и др. под.);

Анализ на риска - забавя в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – бързо отстраняване на евентуалната повреда или подмяна на оборудването.

Отговорници – ръководителя на екипа и експерт печат и довършителни процеси.

3. **Описание на риска** - възникване на непредвидени обстоятелства, които застрашават качествено изпълнение на поръчката (напр. липса/недоставяне на консуматив и др. под.) за изпълнение на поръчката;

Анализ на риска - забавя в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – работа с алтернативни доставчици, които предоставят идентично качество на дадения консуматив.

Отговорници – ръководителя на екипа.

4. **Описание на риска** - невъзможност на предложен/и експерт/и да изпълняват качествено и в срок възложените задачи, свързани с предмета на поръчката.

Анализ на риска - забавя в реализирането на проекта или некачествено изпълнение на отделни негови части.

Предложение за предотвратяване и за ограничаване на ефекта на риска – поддържане на резервен екип и взаимозаменяемост на експертите.

Отговорници – ръководителя на екипа.

Б. ДЕЙСТВИЯ НА ЛИЦАТА ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ОТГОВОРНИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. **Цялостен контрол от страна на ръководителя на екипа** – контролира дейността на всеки експерт, спазването на сроковете за извършване на конкретната дейност, качеството на влаганите материали и т.н.;

2. **Самоконтрол от страна на всеки експерт** – всеки експерт индивидуално е отговорен за качеството и спазване на срока за изпълнение на възложената му дейност.

3. **Съгласуване на действията между лицата, осигуряващи поръчката** - базира се на йерархичен принцип, като най-високо в йерархията стои ръководителят на екипа. Той приема указанията на възложителя и ги предава на експертите за изпълнение. Експертите от екипа контактуват както с ръководителя, така и по между си – контакта е обусловен от особеностите на процеса по изработка на рекламни и информационни материали и цели качествено и в срок изработване на артикулите.

В. КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И С ОСТАНАЛИТЕ УЧАСТНИЦИ В

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

ПРОЦЕСА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Комуникацията между изпълнител и възложител ще се извършва чрез контактни лица посочени в договора и по начините разписани в него. Целта е да се информира своевременно представител на възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да се предложи начин за отстраняването им, като може да се поиска от същия указание и съдействие за отстраняването им.

Комуникацията с възложителя се разделя на:

1. Информационна част
 - предоставяне от възложителя на информация за изработване на материалите;
 - предоставяне от изпълнителя на разработените варианти за визия и съдържание на артикулите;
 - одобрение от възложителя на предложените варианти за визия и съдържание на артикулите.
2. Контролна част
 - осъществява се чрез изготвяне на регистър за движение на информацията и документооборота и правила дефиниращи каналите и подхода за комуникация с трети лица.

При необходимост от комуникация с трети лица тя се осъществява от ръководителя на екипа при запазване на конфиденциалната информация. Ръководителят на екипа носи пълна отговорност и дава инструкции на персонала по отношение на комуникацията им с трети лица. При комуникация с трети страни ще се пази поверителност и няма да се разкрива или разпространява информация за другата страна.

Г. МЕРКИ ЗА НАВРЕМЕННО И КАЧЕСТВЕННО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

- относими към експертния състав:

1. Стриктно спазване на техническата спецификация – задължително за всички експерти при изпълнение на конкретните им задачи. Това води до недопускане на отклонения от параметрите на техническата спецификация, респективно на договора.
2. Стриктно спазване на наръчник и процедури по качество, съгласно системата за управление на качеството ISO 9001:2015, внедрена в Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД. Това гарантира, че всички процеси работят като единна система и се управляват взаимно и по този начин водят до качествено и в срок изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.
3. Оперативно планиране и управление – ръководителят на екипа извършва ежедневни проверки на работата на експертите. Това гарантира, че процесът на изпълнение на дейностите следва работния план и като резултат води до удовлетворяване нуждите и очакванията на възложителя.

Редовни срещи между екипите на изпълнителя и възложителя. Те ще бъдат насочени към решаване на оперативните задачи, оценки и анализи. Това ще доведе, ако е необходимо до прилагане на коригиращи действия и като резултат до качествено и срочно изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.

- относими към материалното обезпечаване:

1. Избор на най-подходящ софтуер за извършване на дейностите по предпечатна подготовка – за обработка на векторни изображения се използва Adobe Illustrator, за обработка на снимки се използва Adobe Photoshop, за предпечатна подготовка се използва Adobe InDesign, за проверка на файловете преди предаването им за печат се използва Adobe Acrobat, Adobe Acrobat Distiller). По този начин се постига най-добро качество на предпечатните файлове, което ще доведе и до най-добро качество на отпечатаните/брандираните материали.
2. Избор на най-подходяща машина за отпечатване на материалите. Този избор се основава на формата и обема на съответното изделие – за малки обеми и тиражи се използва дигитална машина, а за големи обеми и тиражи офсетова. По този начин се постига максимално качество при най-оптимално използване на времето за изработка, което води до

Заличено обстоятелство

на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

на временно изработване на изделията, респективно спазване на сроковете, заложен в техническата спецификация при гарантирано качество на изпълнението.

3. Ежедневна профилактика на техническото оборудване. Това води до предотвратяване на аварии, които биха довели до некачествено и не в срок изработени материали.

4. Влагане на материали (хартии, мастила, лепила и др.) от сертифицирани доставчици. По този начин се гарантира качеството на изработените изделия в съответствие с техническата спецификация.

Забележка: При изготвяне на предложението си в частта „**Организация и методология за изпълнение на обществената поръчка**“ участникът в обществената поръчка следва да представи описание в следните 3 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;

ЗАБЕЛЕЖКА: УЧАСТНИК, КОЙТО НЕ ПРЕДЛОЖИ ОПИСАНИЕ В ТРИТЕ ГОРЕЦИТИРАНИ АСПЕКТА В ЧАСТТА „Организация и методология за изпълнение на обществената поръчка“, ЩЕ БЪДЕ ОТСТРАНЕН ОТ ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ЗА СЪОТВЕТНАТА ОБСОБЕНА ПОЗИЦИЯ.

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: 15.05.2019 г.

Заличено обстоятелство

.....
(подпис на лице) на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

Теодора Петкова
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

управител
(качество на лицето, представляващо участника)

Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД
(наименование на участника)

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 2019/2020 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ: ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СЪГЛАСНО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП”

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ИЗРАБОТКА НА ВЕСТНИК ОБЩИНСКИ БЮЛЕТИН”
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”**

О Б Щ И Н А Г А Б Р О В О



1. Предмет на поръчката - „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2019/2020 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

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

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ИЗРАБОТКА НА ВЕСТНИК ОБЩИНСКИ БЮЛЕТИН”

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”

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“.

Опция: Посочените видове и количества материали по обособените позиции са прогнозни, поради което Възложителят си запазва правото да не ги усвои в пълен обем, както и да ги променя, в рамките на финансовия ресурс в зависимост от възникналата необходимост.

Забележка: Дизайнът на отделните артикули за обособена позиция № 1 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“ по обособена позиция № 2, 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.

При условията на настоящата процедура се възлагат обособени позиции № 1 и № 2.

Възложителят ще възложи Обособена позиция № 3 по реда, валиден за индивидуалната ѝ стойност, на основание чл. 21, ал. 6 от Закона за обществените поръчки.

При условията на настоящата процедура участниците могат да подават оферта само за обособени позиции № 1 и № 2, тъй като на основание чл. 21, ал. 6 от Закона за обществените поръчки, Възложителят ще възложи Обособена позиция № 3 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО“ по реда, валиден за индивидуалната ѝ стойност. Прогнозната стойност на обособената позиция попада в обхвата на чл. 20, ал. 4, т. 3 от ЗОП.

СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на дейностите по обособени позиции е **12 месеца**, считано от датата на подписване на договора.

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

Конкретни дейности

ПРОГНОЗНО КОЛИЧЕСТВО ЗА ЦЕЛИЯ СРОК НА ДОГОВОРА ПО АРТИКУЛИ:

За обособена позиция № 1:

ЗАДАЧА/продукт

№	ЗАДАЧА/ продукт	Прогнозно количество
1.	Плакат 5 вида	400 бр.
2.	Плакат 6 вида	300 бр.
3.	Плакат 2 вида	300 бр.
4.	Плакат 3 вида	150 бр.
5.	Плакат 4 вида	200 бр.
6.	Книжка ИМИ	1 000 бр.
7.	Книжка ОСНВ	500 бр.
8.	Флаер	4 000 бр.
9.	Флаер 4 вида	4 000 бр.
10.	Флаер ОСНВ	500 бр.
11.	Флаер ИМИ	3 000 бр.
12.	ФлаерСхема Узана	5000 бр.
13.	Флаери ПВО	5000 бр.
14.	Флаери ОИ	3 000 бр.
15.	Флаери за ученически инициативи	12 000 бр.
16.	Грамота - Спорт	1 200 бр.
17.	Грамота ОСД	200 бр.
18.	Грамота ОСД	400 бр.
19.	Вписване в почетна книга	15 бр.
20.	Дипляна	400 бр.
21.	Дипляна	1000 бр.
22.	Дипляна „Безопасен интернет“	2000 бр.
23.	Наръчник МКБШМН	1000 бр.
24.	Туристическа карта	20 000 бр.
25.	Транспарант 3 вида	3 бр.
26.	Билборд	4 бр.
27.	Банер	2 бр.
28.	Входни билети ИМИ	5000 бр.
29.	Карта за паркиране	400 бр.
30.	Печат върху бяла тениска	100 бр.
31.	Печат върху цветна тениска Център за работа с доброволци	100 бр.
32.	Печат върху цветна тениска ОСИ	100 бр.
33.	Печат върху бяла тениска ОСНВ 3 вида	200 бр.
34.	Печат върху пенирано PVC	60 бр.
35.	Outdoor реклама върху метални пана	56 бр.
36.	Корпоративна торба от нетъкан текстил с дълга дръжка	500 бр.
37.	Корпоративна папка	500 бр.
38.	Корпоративна бланка	1 000 бр.
39.	Картички/покани	600 бр.
40.	Картичка с магнит и плик	1000 бр.
41.	Кутия със сепаратор с две гнезда на две нива	300 бр.
42.	Печат улична карта ТИЦ	4 бр.
43.	Рекламна книжка ТИЦ	3 000 бр.

ПАРАМЕТРИ:**За обособена позиция 1**

№	ЗАДАЧА/ продукт	Параметри	Тираж	Прогноз но количест во	Индикативна Единична цена без ДДС
1.	Плакат 5 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	100 бр.	400 бр.	2,10 лв
2.	Плакат 6 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	50 бр.	300 бр.	2,20 лв
3.	Плакат 2 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	150 бр.	300 бр.	2,10 лв
4.	Плакат 3 вида	формат: 50/70 см хартия – дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 2+0, едностранно	50 бр.	150 бр.	2,00 лв
5.	Плакат 4 вида	формат: 35/50 см хартия – дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+0, едностранно	50 бр.	200 бр.	1,80 лв
6.	Книжка ИМИ	формат: 42/14,5 см A5 /в сгънато състояние/ хартия - 120 гр./м ² , гланц обем: 24 стр., включително тяло и корици цветност: 4+4, двустранно 1 сгъвка, скрепяване с телчета	1 000 бр.	1 000 бр.	1,80 лв
7.	Книжка ОСНВ	формат: 42/14,5 см A5 /в сгънато състояние/ хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранно обем – между 8 - 12 стр. 1 сгъвка, скрепяване с телчета	500 бр.	500 бр.	0,50 лв
8.	Флаер	формат: 21/20 см формат в сгънат вид: 21/10 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен с 1 сгъвка	4 000 бр.	4 000 бр.	0,20 лв
9.	Флаер 4 вида	формат: 15/20 см хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	1000 бр.	4 000 бр.	0,12 лв
10.	Флаер ОСНВ	формат: A5 хартия - дв. хромова 150 гр./м ² цветност: 2+2, двустранен	500 бр.	500 бр.	0,20 лв
11.	Флаер ИМИ	формат: 15/20 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	3 000 бр.	3 000 бр.	0,12 лв
12.	Флаер Схема Узана	формат: 15/22 см хартия: дв. хромова 150 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен	5 000 бр.	5000 бр.	0,15 лв

13.	Флаери ПВО	формат: А5 хартия – дв. хромова 150 гр./м ² цветност - 4+4, двустранен	1 000 бр.	5000 бр.	0,15 лв
14.	Флаери ОИ	формат: А5 хартия – дв. хромова 150 гр./м ² цветност - 4+1, двустранен	1 000 бр.	3 000 бр.	0,10 лв
15.	Флаери за ученически инициативи	формат: 5/9 см хартия – картон 250 гр./м ² печат: 1+1, номерирани	4 000 бр.	12 000 бр.	0,05 лв
16.	Грамота - Спорт	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м ² печат: 4+0	100 бр.	1 200 бр.	0,80 лв
17.	Грамота ОСД	формат: А4 хартия - дв. хромова 250 гр./м ² печат: 4+0	200 бр.	200 бр.	0,80 лв
18.	Грамота ОСД	формат: А4 хартия - картон 300 гр./м ² , хром печат: 4+0, персонализирани	400 бр.	400 бр.	1,00 лв
19.	Вписване в почетна книга	формат А3, хартия - хромова 300 гр./м ² печат: 4+0	15 бр.	15 бр.	2,00 лв
20.	Дипляна	формат: А4 хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем – 2 сгъвки	200 бр.	400 бр.	0,90 лв
21.	Дипляна	формат: 33/21 см хартия - дв. хромова 135 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем – 2 сгъвки	1000 бр.	1000 бр.	0,80 лв
22.	Дипляна „Безопасен интернет“	формат: А4 хартия - дв. хромова 120 гр./м ² цветност: 4+4, двустранен обем – 2 сгъвки	2000 бр.	2000 бр.	0,80 лв
23.	Наръчник МКБППМН	формат: А5 хартия /книжно тяло/ - дв. хромова 90 гр./м ² корица – дв. хромова 200 гр./м ² цветност книжно тяло – 4+4 цветност корица – 4+0 обем – 20 стр. захващане със спирала	1000 бр.	1000 бр.	4,50 лв
24.	Туристическа карта	формат: А3 хартия: офсетова 80 гр./м ² цветност: 4+4, двустранно блок по 100 бр.	20 000 бр.	20 000 бр.	0,25 лв
25.	Транспарант 3 вида	размер: 600/70 см цветност: 4+0, едностранен материал – винил, с джобове за окачване	1 бр.	3 бр.	50 лв
26.	Билборд	размер: 400/300 см цветност на печата – 4+0, едностранен материал – винил	4 бр.	4 бр.	250 лв

27.	Банер	размер: 80/200 см цветност на печата – 4+0 материал – винил	1 бр.	2 бр.	80 лв
28.	Входни билети ИМИ	формат: 7/14 см цветност: 4+0, едностранен медия: хартия 55 гр./м ²	5000 бр.	5000 бр.	0,04 лв
29.	Карта за паркиране	размери: 106/148 мм хартия – хромова 150 гр./м ² печат – 4+4 пълноцветен с един биг, ламиниране	400 бр.	400 бр.	0,45 лв
30.	Печат върху бяла тениска	размер на печатаемото поле - до 8/8 см цветност на печата – 2+0	100 бр.	100 бр.	1 лв
31.	Печат върху цветна тениска Център за работа с доброволци	размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4+0	100 бр.	100 бр.	1 лв
32.	Печат върху цветна тениска ОСИ	размер на печатаемото поле до 20/30 см цветност на печата – 1+0	100 бр.	100 бр.	1 лв
33.	Печат върху бяла тениска ОСНВ 3 вида	размер на печатаемото поле - до 20/30 см цветност на печата – 4+0	1-ри вид – 25 бр. 2-ри вид – 25 бр. 3-ти вид - 150 бр.	200 бр.	1 лв
34.	Печат върху пенирано PVC	формат: А3 едностранен пълноцветен печат индивидуален дизайн за всеки брой	60 бр.	60 бр.	12 лв
35.	Outdoor реклама върху метални пана	размери: 180/125 см печат: 4+0, едностранен медия: винил * в цената следва да се включи и монтажа на винилите върху паната	56 бр.	56 бр.	120 лв
36.	Корпоративна торба от нетъкан текстил с дълга дръжка	нетъкан текстил 80 гр./м ² размери на торбата - 370/400/70 мм размер на печатаемото поле 200/150 мм трансферен ситопечат, 1 цвят - бяло	500 бр.	500 бр.	1,65 лв
37.	Корпоративна папка	формат А4 след прегъване картон кадифе ламинат 250 гр./м ² печат 1+0 /сребро/ довършителни операции – преге	500 бр.	500 бр.	1,35 лв
38.	Корпоративна бланка	формат А4 луксозна перлена хартия 200 гр./м ² печат 1+0 /сребро/ довършителни операции – преге	1 000 бр.	1 000 бр.	0,28 лв

39.	Картички/покани	формат А5 прегънат на две картон мат ламинат 250 гр./м ² с частично лакиране печат 4+4, двустранно	300 бр.	600 бр.	1 лв
40.	Картичка с магнит и плик	Картичка размер на картичката в неразгънато състояние: 203/200 мм /с 1 сгъвка/ картон: кадифе ламинат двустранен 300 гр./м ² печат: 4+4 с частичен UV лак Магнити – 6 бр. мат ламинат размер на магнита – 8/6 см всеки магнит е с индивидуален дизайн печат: пълноцветен *вместо прав нож - контур на пощенска марка леко увеличен размер лепене на магнитите - със силиконови точки Плик размер в сгънато състояние – 210/104 мм материал En Duro печат на лицевата страна 1+0 щанцован закопчаване с велкро монетка	1000 бр.	1000 бр.	4 лв
41.	Кутия със сепаратор с две гнезда на две нива	Кутия размери 290x170x35 mm /в сглобен вид/ хартия - 330 гр./м ² тип ПЛАЙК /кадифе/ или еквивалент допълнителни операции - щанцоване и залепване Сепаратор на две нива с две гнезда размери 270x150x15 mm /в сглобен вид/ - 1-во ниво; размери 170x150x15 mm /в сглобен вид/ - 2-ро ниво; хартия - 330 гр. тип ПЛАЙК /кадифе/ или еквивалент допълнителни операции - щанцоване и залепване Брандиране на капака на кутията размер на печатаемото поле - 40x120 mm цветност на печата - 4 цвята, частичен UV лак	300 бр.	300 бр.	8,80 лв

42.	Печат улична карта ТИЦ	размер: 200/150 см цветност: 4+0, едностранно самозалепващо фолио водоустойчиво защитно покритие	4 бр.	4 бр.	130 лв
43.	Рекламна книжка ТИЦ	формат: 15/15 см Тяло обем: 14 - 18 стр. /без корицата/ медия: минимум 130 гр./м ² двустранно хромова хартия цветност: 4+4, двустранно подвързване: зашиване с телчета Корица медия: 300 гр./м ² двустранно хромов картон цветност: 4+4, двустранно едностранно ламиниране мат	1 500 бр.	3 000 бр.	1,20 лв

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

**Списък на техническите лица,
които ще участват при изпълнение на поръчката**

Издателска къща „Св. Георги Победоносец“ ЕООД (посочете фирмата на участника), участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ 2019/2020 г. ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО ПО ТРИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

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

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 „ИЗРАБОТКА НА ВЕСТНИК ОБЩИНСКИ БЮЛЕТИН”

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3 „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО”

За Обособена позиция № 1 **„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМИРАНост, ПУБЛИЧНОСТ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОБЩИНА ГАБРОВО, СЪГЛАСНО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП”**

експерти, с които предлагаме да изпълним поръчката в съответствие с изискванията на възложителя, са:

Име, презиме, фамилия	Роля при изпълнение на поръчката	Професионална квалификация /направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател/	Професионален опит в областта на подготовката и изпълнението на печатни и рекламни материали /месторабота, период, длъжност, основни функции/	Образование /степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение/
Ивайло Александров Тасев	Ръководител екип	Специалност „Художествено пространствено оформление“. Заличено обстоятелство на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП институт за изобразителни изкуства „Николай Павлович“	Военно издателство ЕООД, 04.09.2008-01.10.2016 г. - експерт „Графичен дизайн“ Основни функции – дизайн, художествено оформление и подготовка на печатни и	- образователно-квалификационна степен – „магистър”, дипл. Заличено обстоятелство на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП Висш институт за изобразителни изкуства „Николай Павлович“

			рекламни материали. Дружеството е с предмет на дейност предпечатна подготовка, издателска, преводаческа, художествена, полиграфическа и печатна дейност.	
Теодора Димитрова Петкова	Експерт „Предпечат”	- Специалност „Учител по биология и химия“, дипл. № (Заличено обстоятелство) 11.1997, на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП изд. от Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“	„Военно издателство“ ЕООД професионален опит – 1999-2002 г. оператор предпечатна подготовка	- образователно-квалификационна степен – “магистър”, дипл. № 0 (Заличено обстоятелство) на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП изд. от Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“

За целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти.

Приложение: Документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

01.08.2019 г.
(дата на подписване)

Декларатор: Теодора Петк

