

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на горепосочената поръчка в съответствие с изискванията Ви, заложиени в Техническата спецификация от документацията за участие, изискванията на възложителя и нормативните изисквания в тази област, при спазване на следните условия:

1. Приемаме да осигурим текущо, непрекъснато изпълнение на подавани от възложителя, според възникващите му потребности, заявки за печатни материали по образец, посочени в техническата спецификация, а при необходимост – и други печатни материали.

2. Задължаваме се при получена заявка да предлагаме дизайн, вид и съдържание на всеки печатен материал и да го изработваме след одобряването им от Възложителя.

3. Задължаваме се готовите печатни материали да бъдат доставяни в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя.

4. Приемаме срокът за изпълнение на обществената поръчка да бъде 18 (осемнадесет) месеца, считано от влизане на договора в сила или до изчерпване на финансовия ресурс на договора, посочен в проекта на договор, част от документацията за участие в настоящата поръчка.

5. В съответствие с техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката предлагаме да я изпълним

ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

(Описва начинът, по който участникът смята да реализира изпълнението на предмета на поръчката, като техническото предложение трябва да съответства с изискванията за изпълнение на поръчката и на техническата спецификация)

Пор. №	№ по	ПЕЧАТЕН МАТЕРИАЛ	ОПИСАНИЕ
--------	------	------------------	----------

Иван Димитров ООД

	спе- циф.		(материали и изработка)
1	1.1	Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	Материал: Перлен картон светлосив нюанс, гланц двустранно 70/100; 240 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Надпис центрирано разположен на 25 мм от долния край с дължина 17 см и височина 6 мм. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 300 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, следва изработка, печат и книговезка работа на изделието; Етап 6: Доставка на Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се

			удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
2	1.2	Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	Материал: Бял картон, гланц двустранно 70/100; 350 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Надпис центрирано разположен на 25 мм от долния край с дължина 17.7 см и височина 6 мм. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 200 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, следва изработка, печат и книговезка работа на папката. Етап 6: Доставка на Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София,

			посочено от Възложителя. Доставка се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
3	1.3	Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА	Материал: Бял картон, гланц двустранно 70/100; 350 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Надпис центрирано разположен на 25 мм от долния край с дължина 17.7 см и височина 6 мм. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 500 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА, следва изработка, печат и книговезка работа на папката. Етап 6: Доставка на Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София,

			посочено от Възложителя. Доставка се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
4	1.4	Папка с ГЕРБ	Материал: Бял картон, структурен двустранно 70/100; 350 гр./м. Заготовка - 44 x 31 см с един биг. Размер в сгънато състояние - 22 x 31 см. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на 6 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 500 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Fair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Папка с ГЕРБ. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Папка с ГЕРБ, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Папка с ГЕРБ, следва изработка, печат и книговезка работа на папката. Етап 6: Доставка на Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставка се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

5	1.5	Папка ТОСТ	Материал: Перлен картон светлосив нюанс, гланц двустранно 70/100; 240 гр./м заготовка 302 x 214 мм с един биг. Размер в сгънато състояние 151 x 214 мм. Рамка с размер 127 x 190 мм, цветност 1 + 0, контур 2 мм и центрирано разположение. Герб с размер 50 x 45 мм, центрирано разположен на разстояние 5 см от горния край. Топъл печат със златно фолио. Тираж: 400 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Папка ТОСТ. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Папка ТОСТ, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Папка ТОСТ, следва изработка, печат и книговезка работа на папката. Етап 6: Доставка на Папка ТОСТ в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

6	1.6	Корици за програми	Материал: Картон светло жълт нюанс (по мостра), 200 гр./м. Заготовка 228 x 170 мм с един биг. Размер в сгънато състояние 114 x 170 мм. Златен герб топъл печат, несиметрично разположен на разстояние 55 мм от горния край и 55 мм от сгъвката. Тираж: 400 бр. Забележка: На посочените разстояния се разполага горният край на герба и долният край на надписите. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Корици за програми. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Корици за програми, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Корици за програми, следва изработка, печат и книговезка работа на кориците. Етап 6: Доставка на Корици за програми в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
---	-----	--------------------	---

7	1.7	Представителна папка - по образец	Материал: Луксозно книговезко платно – цвят бордо, дунапенова подложка, вътрешна облицовка - велур или платно, цвят бордо. Златен герб топъл печат. Размерите следва да позволяват съхранение на лист с формат А4 или А3 в сгънато състояние, но не по малко от 23,5 x 32 см. Закрепване на съдържанието с ластик, с лента, с джоб, с механизъм. Тираж: 30 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Представителна папка - по образец. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Представителна папка - по образец, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Представителна папка - по образец, следва изработка, печат и книговезка работа на папката. Етап 6: Доставка на Представителна папка - по образец, в срок до 15 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
---	-----	-----------------------------------	---

8-11	2	ПОКАНИ	Материал: Бял или светло жълт картон (по мостра), 250 гр./м. Формат А5. Герб – златен топъл печат, цветност 4 + 0 и размер 28 x 24 мм, центрирано разположен на 10 мм от горния край. Ъглите на поканата са заоблени с радиус на закръгление - 6 мм. 2.1 Тираж: 100 бр. 2.2 Тираж: 300 бр. 2.3 Тираж: 600 бр. 2.4 Тираж: 2000 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на ПОКАНИТЕ. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на ПОКАНИ, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на ПОКАНИ, следва изработка, печат и книговезка работа на поканите. Етап 6: Доставка на ПОКАНИ в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
12	3.1	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф	Материал: Картон (по мостра), 250 гр./м,

			размер 54 x 85 мм или 50 x 90 мм закръглени ъгли с радиус 3 мм. Тираж: 100 бр. без терморелеф Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на представените проекти на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф, следва изработка, печат и книговезка работа на визитните картички. Етап 6: Доставка на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф в срок до 3 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
13	3.2	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф	Материал: Картон (по мостра), 250 гр./м, размер 54 x 85 мм или 50 x 90 мм закръглени ъгли с радиус 3 мм. Тираж: 100 бр. с терморелеф Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна

			среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф, следва изработка, печат и книговезка работа на визитните картички. Етап 6: Доставка на ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф в срок до 3 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
14	4.1	Бланка Президент	Материал: Хартия 100 гр./м цвят - натурално бял, воден знак. Водния знак не трябва да съдържа име на фирмата производител или фирмен знак. 4.1 Бланка Президент Златен герб топъл печат с размер 30 x 34 мм, разположен на 24 мм от горния край на листа и на 34 мм от левия. Надпис Република България Президент разположен на 6 мм от герба и на 26 мм от левия край на листа. Златен топъл печат или черен.

			Тираж: 300 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Бланка Президент. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Бланка Президент, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Бланка Президент, следва изработка, печат и книговезка работа на бланките. Етап 6: Доставка на Бланка Президент в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
15	4.2	Бланка Вицепрезидент	Материал: Хартия 100 гр./м цвят - натурално бял, воден знак. Водния знак не трябва да съдържа име на фирмата производител или фирмен знак. Златен герб топъл печат с размер 30 x 34 мм, разположен на 24 мм от горния край на листа и на 34 мм от левия. Надпис Република България Вицепрезидент разположен на 6 мм от герба и на 26 мм от левия край на листа. Златен топъл печат

			или черен. Тираж: 300 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел Офис“ ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама“) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Бланка Вицепрезидент. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Бланка Вицепрезидент, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на един от представените проекти на Бланка Вицепрезидент, следва изработка, печат и книговезка работа на бланката. Етап 6: Доставка на Бланка Вицепрезидент в срок до 7 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
16	4.3	Бланка за указите на Президента	Материал: Хартия 100 гр./м цвят - натурално бял, воден знак. Водния знак не трябва да съдържа име на фирмата производител или фирмен знак. Герб и надпис по образец с черен печат. Тираж: 300 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брандът, създаден от „Ка Ел

			Офис” ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама”) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Бланка за указите на Президента. /непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Бланка за указите на Президента, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на представените проекти на Бланка за указите на Президента, следва изработка, печат и книговезка работа на бланките. Етап 6: Доставка на Бланка за указите на Президента в срок до 3 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
17	4.4	Бланки за указите на Вицепрезидента	Материал: Хартия 100 гр./м цвят - натурално бял, воден знак. Водния знак не трябва да съдържа име на фирмата производител или фирмен знак. Герб и надпис по образец с черен печат. Тираж: 200 бр. Изработка: Етап 1: Провеждане на предварителна среща между представители на Flair agency (брендът, създаден от „Ка Ел Офис” ООД, с който се свързват услугите „реклама, PR и сувенирна реклама”) и Възложителя за уточнение на конкретните изисквания от страна на Възложителя, относно визията и дизайна на Бланки за указите на Вицепрезидента.

		/непосредствено след подписване на Договора/; Етап 2: Изпълнителят следва да разработи и предостави 2 варианта за дизайн, вид и съдържание на Бланки за указите на Вицепрезидента, в срок от 1 ден след получаване на заявка за изработка. Етап 3: Възложителят следва да изпрати писмено своето становище относно изпратените от Изпълнителя предложения. Етап 4: Изпълнителят ще се съобрази с изпратеното становище от страна на Възложителя и ще представи исканите корекции или друг вариант за дизайн и съдържание, в срок от 1 ден от изпратеното становище. Етап 5: След одобрение от страна на Възложителя на представените проекти на Бланки за указите на Вицепрезидента, следва изработка, печат и книговезка работа на бланките. Етап 6: Доставка на Бланки за указите на Вицепрезидента в срок до 3 дни след заявка за изработка от Възложителя в конкретния заявен тираж, в опаковки, предпазващи от неблагоприятни външни въздействия до конкретното място на изпълнение на територията на гр. София, посочено от Възложителя. Доставката се извършва от изпълнителя за негова сметка и се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.
--	--	---

6. Задължаваме се да изпълняваме отделните заявки на възложителя в следните срокове:

1. **ПАПКИ ПО ОБРАЗЕЦ:**

- 1.1 **Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** (300 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 1.2 **Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** (200 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 1.3 **Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА** (500 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 1.4 **Папка с ГЕРБ** (500 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 1.5 **Папка ТОСТ** (400 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 1.6 **Корици за програми** (400 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 1.7 **Представителна папка - по образец** (30 бр.) – до 15 дни след заявка;

2. **ПОКАНИ** (до 2000 бр.) – до 7 дни след заявка;

3. **ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ** (100 бр.) – до 3 дни след заявка;

4. **БЛАНКИ ПО ОБРАЗЕЦ:**

- 4.1 **Бланка Президент** (300 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 4.2 **Бланка Вицепрезидент** (300 бр.) – до 7 дни след заявка;
- 4.3 **Бланка за указите на Президента** (300 бр.) – до 3 дни след заявка;
- 4.4 **Бланки за указите на Вицепрезидента** (200 бр.) – до 3 дни след заявка.

Ан

Приложение: Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (в случай на приложимост)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата 21/08/2015 г.

Име и фамилия Латинка Мушва

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност Управител

Наименование на участника Ка Ел Офис ООД

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Изработка и доставка на печатни материали за нуждите на Администрацията на президента”

СОП 1 „Изработка и доставка на печатни материали по образец“**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено въз основа на техническата спецификация на Възложителя и нашето техническо предложение:

I. Предлагаме следните цени за изпълнение на поръчката:

Пор. №	№ по специф.	ПЕЧАТЕН МАТЕРИАЛ	ТИРАЖ	Единична цена без ДДС, лева	Единична цена с ДДС, лева/ Крайна единична цена, лева
1	1.1	Папка ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	300	1,78	2,136
2	1.2	Папка ВИЦЕПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ	200	1,30	1,56
3	1.3	Папка АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА	500	1,00	1,20
4	1.4	Папка с ГЕРБ	500	1,60	1,92
5	1.5	Папка ТОСТ	400	2,00	2,40
6	1.6	Корици за програми	400	0,85	1,02
7	1.7	Представителна папка - по образец	30	16,90	20,28
8	2.1	ПОКАНИ	100	1,50	1,8
9	2.2	ПОКАНИ	300	0,85	1,02
10	2.3	ПОКАНИ	600	0,48	0,576
11	2.4	ПОКАНИ	2000	0,34	0,408
12	3.1	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ без терморелеф	100	0,08	0,096
13	3.2	ВИЗИТНИ КАРТИЧКИ с терморелеф	100	0,24	0,288
14	4.1	Бланка Президент	300	0,80	0,96
15	4.2	Бланка Вицепрезидент	300	0,80	0,96
16	4.3	Бланка за указите на Президента	300	0,22	0,264
17	4.4	Бланки за указите на Вицепрезидента	200	0,22	0,264

Декларираме, че: *(ненужното се зачертава)*

Посочените единични цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. *(за регистрирани по ЗДДС лица)*.

~~Посочените единични цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, доставката им до мястото на изпълнение, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. В случай, че бъдем избрани за изпълнител и в хода на изпълнение на поръчката се регистрираме по ЗДДС, то посочените цени не подлежат на промяна и ще се счита, че включват ДДС (за нерегистрирани по ЗДДС лица).~~

II. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

III. Приемаме ангажимента, в случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 /три на сто/ % от максималния финансов ресурс на договора без ДДС.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Дата 21/08/2015

Име и фамилия Латинка Мушева

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност Управител

Наименование на участника Ка Ел Офис ООД

