

Ключови експерти

Ключов експерт "Дизайн и предпечатна подготовка"

Отговаря за изпълнението на дизайнерски и предпечатни дейности, както и за съгласуване на тези дейности с Възложителя и Ръководителя на екипа. Той е отговорен за визуалното оформление на брошурите, тениските и флаш-паметите (USB). Той е запознат с изискванията на „Единния наръчник на бенефициента“ за съдържанието и разположението на текстовете и логата на програмите. Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ контактува с ръководителя на екипа, но в случай на неговото отсъствие може директно да контактува с Възложителя, ако това е наложително за спазването на сроковете. Предлаганият от нас експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ има дългогодишен опит в изработката на визии за европейски проекти и гарантира високо качество на изпълнение. Следи за осигуряването на необходимите материални, административни и технологични ресурси, които да обезпечат осигуряването на дизайн, предпечат и печат в съответствие с планирания график. Също така е отговорен за изготвяне и спазване на план-графиците за отделните мерки, както и за цялата дейност по осъществяване на контрола върху хода на реализиране на дейностите. Оказва пълно съдействие на лицата, натоварени от Възложителя с дейности по вътрешни проверки.

Основните задължения и отговорности на този експерт са:

- Отговаря за логистичното осигуряване и оперативна координация на дейността;
- Организира представянето на минимум 2 варианта на дизайн за всеки материал за избор и одобрение от Възложителя, отговаря за комуникацията – вътрешна и външна и осигуряването на краен продукт в съответствие с изискванията на проекта, Възложителя и съобразно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 ;
- Подготвя и следи за изпълнението на графика за печатни материали;
- Отговаря за цялостното ресурсно осигуряване на печатни материали, за които Изпълнителят има ангажимент;
- Координира дейността на Изпълнителя с тази на Възложителя;
- Идентифицира възможните рискове пред изпълнението на поръчката и разработва мерките за тяхното преодоляване.

Неключови експерти

Предвиден е Експерт "Ръководител екип" - ще бъде отговорен за цялостната организация на дейността на „КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД - това ще е упълномощеният представляващ и той ще организира и координира осъществяването на официална кореспонденция и осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя; ще отговаря за разработването и спазването на вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на дейностите по поръчката; за

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

предоставянето на достъп до всички документи и информация по дейностите; ще организира определянето на възнагражденията по дейностите; ще отговаря за наблюдението и контрола върху изпълнението на дейностите и за спазването на графика за изпълнение на договора. Ръководителят на екипа ще участва в изготвянето на всички предвидени предложения и доклади по изпълнение на поръчката, ще контролира за тяхното качествено и в срок изпълнение. Освен това ще участва и в разработването на алтернативни предложения, изводи и заключения, получени от различните етапи на изпълнение на проекта. Избраният ръководител на екип е със сериозен управленски и експертен опит в организиране и провеждането на събития.

Задълженията и отговорностите на Ръководител на екипа по изпълнение на обществената поръчка могат да се обобщят както следва:

- ☐ Осигурява постигането на целите на проекта в съответствие с договорените параметри при най-високи стандарти за професионално изпълнение;
- ☐ Планира цялостната дейност на екипа и следи за точното изпълнение на плана;
- ☐ Ръководи методически и организационно изпълнителския състав и го координира с ключовия експерт;
- ☐ Контролира цялостната дейност и при необходимост предприема коригиращи въздействия;
- ☐ Отговаря за общото ръководство и координация на работата по разработването на печатните рекламно-информационни материали;
- ☐ Отговаря за подписването на приемо-предавателните протоколи;
- ☐ Отговаря за финансовия контрол и отчетност на всички дейности, свързани с договора.

Други неключови експерти

За да бъдат изпълнени задачите в срок и с необходимото качество, Изпълнителят е предвидил, освен горепосочените експерти, допълнителен човешки ресурс, който да подпомага дейността им – компютърен специалист, шофьор, счетоводител, печатар, технически сътрудник и др.

„КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД ще осигури адекватен помощен административен персонал, който да извършва спомагателни административни и секретарски дейности по договора.

Офиси и оборудване

„КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД ще осигури помещение за офис на ключовия експерт, работещ по договора, както и ще осигури предоставянето на адекватно съдействие и офис оборудване и комуникации (телефон, интернет, скенер, печатащо и термотрансферно оборудване, техническо оборудване за ситопечат на рекламни материали и текстил),

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

служебен автомобил, които да дават възможност на експерта да се концентрира върху основните си задължения по изпълнение на договора.

„КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД също така ще подsigури навременни плащания, съобразно нуждите на дейностите по договора и редовното и своевременно изплащане на възнагражденията на служителите си.

„КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД предвид своя опит и професионализъм, прилага като неизменна част от своето техническо предложение описани детайлно възможните рискове при изпълнението на тази поръчка и мерките, които трябва да бъдат предприети - с цел рисковете да бъдат предотвратени.

Успешното изпълнение на поръчката зависи от навременното изпълнение на разработения график на дейностите по проекта, прилагането на предложената адекватна методология за изпълнение, както и използването на потенциала и капацитета на ключовия експерт в екипа на изпълнителя. Ефектът ще се допълни и от включването на допълнително предложените към екипа на Изпълнителя специалисти за реализиране на поръчката.

СПОСОБИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВЪТРЕШНАТА КОМУНИКАЦИЯ И КОНТРОЛ:

■ За улеснение на комуникацията и гарантиране на качеството на работа на ключовите експерти в екипа е включен Ръководител с управленски и координаторски функции. Ръководителят на екипа по изпълнение на обществената поръчка, осъществява ежедневен контрол на дейностите по изготвяне на рекламно-информационните материали, спазването на поставените срокове за изготвянето им, на отпечатването им, на качествено изпълнение от страна на екипа.

* Стриктно следене на експерта по изпълнение на поръчката, за изпълнение на неговите задължения, дейности и срокове, за които е отговорен и санкции, в случай на некоректно изпълнение.

■ Провеждане на ежеседмични мониторингови вътрешни срещи за текущ преглед на изпълнените дейности, предстоящите дейности, евентуалните проблеми, както и мерки за преодоляването им.

■ Въз основа на уточнените план-графици ежеседмично ще се прави преглед на напредъка и наличие или липса на необходимост от актуализиране.

■ Вътрешни организационни работни срещи ще се провеждат един път дневно при нормални обстоятелства; ежеседмично – обзорни; извънредно – при необходимост.

ВЪНШНА КОМУНИКАЦИЯ:

Основните правила, които предлагаме да бъдат спазвани са:

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1, „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

- Всички предложения и решения между Изпълнител и Възложител да са в писмена форма
- Въпросите от страна на Изпълнителя да се задават също в писмена форма към Възложителя
- Възложителя да връща писмени отговори в срока, указан в съответния документ
- При предаване на документация на Възложителя от страна на Изпълнителя / и обратно, ако се наложи/, страните да използват приемо-предавателни протоколи
- Работата на Изпълнителя да се предава с приемо-предавателен протокол като в рамките на определеното време Възложителят трябва да изпрати до Възложителя писмено мотивирано решение за приемането на работата или връщането ѝ за корекции
- Комуникацията между страните ще се осъществява предимно чрез електронна поща
- Ще се осъществяват и телефонни разговори при необходимост, с цел по-бързо предаване на информацията и уточняване на детайли.

Г. Методи за постигане на качество при изпълнение на поръчката

В тази част представяме:

- Описание на вътрешния контрол на качеството за постигане на качествен и срочен резултат
- Предложена система за наблюдение и контрол върху изпълнението на дейностите и отделните задачи в тях, както и мерки и корективни действия при отклонения или забавяния на изпълнението от страна на членовете на експертния екип

В процеса на работа екипът на „КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД ще се придържа към система от правила, практики и дейности, насочени към гарантиране постигането на предварително заложените резултати. Системата за вътрешен контрол, мониторинг и оценка е изградена на база на опита ни и екипа от експерти в областта на управлението и координацията на проектни дейности на „КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД

Основни правила за работа, които ще спазваме във връзка с вътрешния контрол на качеството, мониторинга и оценката:

- о **Стриктно спазване на план-графика за изпълнението на дейностите;**

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

- о Разпределяне на отговорностите и задачите, в рамките на екипа, и избягване на застъпване или припокриване в процеса на работа;
- о Ежеседмична и ежемесечна отчетност от страна на експертите, включени в екипа;
- о Коректност и ефективност на изпълнение на дейностите във връзка с поръчката, както и при постигане и отчитане на заложените цели;
- о Спазване на йерархичната структура на екипа и организация в процеса на работа и обратна връзка с Възложителя;
- о Използване на формални канали за комуникация - вътрешна и външна, както и ясно документиране на извършената работа;
- о Следване на принципите на последователност, хронологичност и логическа свързаност в процеса на съхранение на информацията за продуктите по поръчката;
- о Спазване на принципите на ранно предупреждение и превенция, с цел избягването на проблеми и грешки по време на работа;
- о Използване на коректни формуляри, бланки и формати, съобразно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 с коректна визуализация и предварителна и окончателна визия и съдържание изрично одобрени от Възложителя;
- о Внимателно съхранение на първичните счетоводни документи, както свързаните с тях приложения;
- о Предварително съгласуване на всички материали с Възложителя;
- о Постоянно наблюдение/мониторинг и контрол над дейността на екипа;
- о Оценка в процеса на реализиране на договора и изпълнението на конкретните дейности;
- о Провеждане на редовни срещи на екипа по поръчката;
- о Прозрачност при работата с участниците по проекта и заинтересованите страни, с представителите на Възложителя и УО.

Мониторинговите дейности в рамките на изпълнение на дейностите ще бъдат основен ангажимент както на ръководителя, така и на всеки член на екипа с ключовия експерт включително - за изпълнение и управление на дейностите при свои, конкретно формулирани отговорности и използване на определени методи за работа. По време на реализиране на дейностите ръководителят на екипа ще наблюдава работата на ключовия експерт, като своевременно ще следи за недоразумения и взема превантивни или корективни мерки съгласно процедурите за управление на риска. Системата за мониторинг и за управление на резултатите и риска ще се основават на практическия

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

опит по подобни поръчки, осъществявани от фирмата ни и ще гарантират навременното отразяване на промените, както и ще спомогнат за осигуряването на адекватна информация, която да осигури и бързото вземане на адекватни решения за посрещане на тези промени. Оценката на изпълнението на цялостната дейност ще бъде осъществена в края на периода на изпълнение, с оглед преценка на ефективността и ефикасността на изпълнение на дейностите и постигането на заложените цели. Отговорен за изготвянето на оценката ще бъде ръководителят на екипа.

Изпълнителят предвижда следните общи мерки за гарантиране на качеството на изпълнение на отделните дейности:

- Предварително планиране на необходимите ресурси /човешки и технически/ за осъществяване на всяка от дейностите. Идентифициране на отделните етапи на изпълнение на база предишен опит, знания и на база спецификата на настоящия проект.
- Изготвяне на детайлен график, включващ отделните отговорности на всеки участник в екипа и съответно необходимото техническо оборудване.
- Въвеждане на механизми за управление на екипа. Осигуряване на лице, което да отговаря за действията на останалите членове на екипа и да служи за връзка с Възложителя. Въвеждане на структура на отговорностите. Регламентиране на процедури, процеси и ресурси.
- Наличие на предишен опит в изпълнението на подобен род проекти.
- Наличие на преминато обучение от страна на екипа.
- Съществуващи и действащи във фирмата механизми за текущ контрол на изправността на техническото оборудване.
- Основен документ при изработване на всички печатни и брендиращи материали е Единният наръчник на бенефициента.
- Изпълнението на всички дейности се извършва след съгласуване, проверка и писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят предвижда да прилага следния вътрешен контрол:

- Основен принцип на работа „превенция“ вместо „инспекция“, т.е. откриване и предотвратяване на евентуални несъответствия възможно най-рано и своевременно отстраняване – това гарантира минимизирането на възможни грешки и пропуски. Гарантира и оптимално качество на изпълнение.
- Редовна проверка и непрекъснато подобряване на ефективността на процесите.
- Ежедневни проверки за съответствие между одобрените от Възложителя визии .
- Проверка за наличие на задължителни атрибути и реквизити за материали.

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

- Проверка за еднаквост на наименованието на проекта и номера на договора във всички визии.

Организационните мерки за контролиране спазването на времето за продължителност и завършване на всяка дейност/ под-задача са в пряка зависимост от добре организираната комуникация между страните и провеждането на достатъчно работни срещи във връзка с изпълнението на договора.

Предпоставките за качествено изпълнение са:

- ✓ Навременен старт на изпълнението на договора.
- ✓ Своевременна комуникация между екипа по проекта от страна на Възложителя и екипа на Изпълнителя.
- ✓ Своевременното получаване на исканата информация във връзка с изпълнението на задачите, в рамките на предварително заложените срокове по договора между страните.
- ✓ Готовност за гъвкави и координирани действия от страна на екипа на Изпълнителя при възникване на трудности и пречки в хода на работния процес.
- ✓ Достатъчни умения и опит на екипа.
- ✓ Прилагане на ефективен план за управление на риска.
- ✓ Извършване на непрекъснат контрол върху всяка от дейностите.

Участникът разглежда и дефинира детайлно параметрите по контрол, като неделима част от тях е и планът за управление на риска по изпълнение на поръчката, като особено важен аспект, гарантиращ качествено и срочно изпълнение - по стандартите, изисквани за работа по Договори с европейско и национално бюджетиране.

Правилното и поэтапно предвиждане, управление и контрол на всички видове рискове /прогнозни, настъпващи и бъдещи/ - е гаранция за ефективно, качествено и срочно изпълнение на поръчката. Управлението на Риска гарантира правилното управление на всички процеси, като допринася за добър диалог между Възложителя и Изпълнителя. Правилното и поэтапно предвиждане, управление и контрол на риска като цялостна система - гарантира изпълнението на договора и недопуска проблеми при бъдещи одити от Програмата и одита от Общността. Особено важен параметър от системата по обезпечаване на качеството и срочността на изпълнение, Участникът - в качеството на Изпълнител - разглежда пряката работа с екипа на възложителя, като проводник на ценностната система на Възложителя и на основния проект. Рисковете за изпълнението на поръчката са определени според времетраенето на отделните поддейности, както и нивото на комуникация между Възложителя и Изпълнителя. Изпълнителят на поръчката е предвидил адекватно разпределение и концентрация на ресурсите с цел обезпечаване качествено и навременно изпълнение на планираните дейности на всички етапи. Екипът от ключови експерти и допълнителен персонал, съчетаващи специфични знания и умения, ще гарантира успешното и навременно изпълнение на всички дейности по договора. Посочените експерти притежават

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

голям опит в изпълнението на сходни договори, като Изпълнителят е предоставил методология за работа, която ще позволи адаптация и гъвкавост при изпълнението на задачите. Добрата квалификация на екипа дава възможност за паралелно изпълнение на задачите, което гарантира спазването на всички срокове спрямо изискванията на Възложителя.

Планът за управление на рисковете, свързани с изпълнението на задачите, като част от мерките за контрол на качеството по проекта, е представен в табличен вид:

РИСК	МЕРКИ	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ
1.Закъснения при стартирането и/или изпълнението на договора, предмет на настоящата обществена поръчка.	1. Актуализация на графика за изпълнение на поръчката и при необходимост съкращаване на сроковете за изпълнение на поръчката. Изпълнителят съвместно с Възложителя при регистриране на закъснение в графика за изпълнение на дейностите, незабавно и по взаимно съгласие коригира графика, като предприема всички необходими действия за преодоляване на закъснението, без това да се отрази върху качеството на изпълнение на поръчката.	Ръководител - екип
2.Ненавременно изпълнение на задача, по независещи от двете страни причини.	1. Скъсяване на срока за изпълнение и мобилизиране на всички ресурси с оглед навременното изпълнение на задачата, съгласно предмета на обществената поръчка без това да се отрази на качеството за изпълнение. 2. Осигуряване на допълнителна технически ресурси (техника), както и качествени условия на труд с цел по-бързо изпълнение на задачата. 3. Поддържане на постоянно и максимално близко сътрудничество с институциите, предоставящи информация и ежедневна връзка с екипа по проекта. 4. Максимално използване на опита на екипа от вече реализирани проекти с подобна насоченост за реагиране във възникналата ситуация.	Ръководител – екип
3.Неотстранени всички констатирани от страна на Възложителя недостатъци в информационните материали	1. Осигуряване на достатъчно време за съгласуване с Възложителя, време за нанасяне на необходимите корекции и време за изработка на материалите от страна на Изпълнителя. 2. Едновременно преглед на направените корекции от всеки от членовете на екипа и	Ръководител – екип, Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

	протоколиране на свършената работа по нанасяне на корекциите с подписи от всички членове на екипа. 3. Подписване от страна на Възложителя на всички одобрени от него проекти на визии за всички разработвани материали по проекта. 4. Своевременно стартиране на задачите, веднага след получаване на заявка от страна на Възложителя. 5. Навременен поискване и подаване на изходна информация, както от страна на Изпълнителя, така и от страна на Възложителя, какво да съдържат информационните материали. 6. Тясно сътрудничество между Възложителя и Изпълнителя.	
4. Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите	1. Изпълнителят ще информира Възложителя по официален ред, осигурявайки нужното време за реакция, както и при необходимост и всички заинтересовани страни, за възникващи потенциални проблеми или затруднения в изпълнението на задачите съгласно изискванията на техническата спецификация. 2. Изпълнителят съвместно с Възложителя ще утвърди, непосредствено след сключването на договора, ясно определени и коректно установени канали за комуникация.	Ръководител – екип, Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“
5. Затруднена комуникация между Изпълнителя и Възложителя при изпълнението на предвидените мерки	1. Разработване и изпълнение на стриктен комуникационен план. 2. Разработени и приети ясни правила за координация. 3. Ефективно използване на опита на екипа от вече реализирани проекти с подобна насоченост.	Ръководител – екип
6. Поява на непредвидени по-горе рискове	При възникване на непредвидени рискове Изпълнителят ще осъществи незабавна среща с Възложителя, на която ще се обсъди план за действие за разрешаване на възникналата непредвидена ситуация.	Ръководител – екип Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“

Дата: 19.02.2020 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:.....

(Мирослав Маринов, упълномощен)

Заложена информация на основание чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Вик ЕООД - Стара Загора

водата, без която не можем



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Заложена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ОБРАЗЕЦ № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д“ от ППЗОП

Долуподписаната: **Ганка Йорданова Босилкова** с

(собствено, бащино, фамилно име)

ЕГН: Заложена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679 притежаващ л.к. № **107655580**, изд. на **24.06.2004 г.**

от **МВР-Габрово**, с постоянен адрес: **гр.Каблешково, община Поморие,**

област Бургас, ул."Биберна" №17, тел. 0889521790,

факс не....., e-mail **kuberlightgb@gmail.com,**

в качеството си на **управител**

(длъжност)

на **КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД,**

(наименованието на участника/подизпълнителя – юридическо лице)

Заложена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

При изготвяне на офертата за обществена поръчка с предмет: **Изпълнение на мерки за информация и комуникация (публичност и визуализация) на проект: „Изграждане на Вик инфраструктура на обособената територия обслужвана от “Водоснабдяване и канализация” ЕООД, гр. Стара Загора”, попадащи в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП** съм спазил задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: **19.02.2020г.**

Декларатор:

/подпис/

Заложена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1, „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

1/1

Заложена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679



ОБРАЗЕЦ № 5

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ **КУБЕР-ЛАЙТ“ ЕООД**

(наименование на участника)

и подписано от **Ганка Йорданова Босилкова, ЕГН** Допълнителна информация на основание чл. 36а, ал. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1, от Регламент (ЕС) 2016/679

(трите имена и ЕГН)

в качеството ѝ на **управител**

(на длъжност)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): **202632196**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Изпълнение на мерки за информация и комуникация (публичност и визуализация) на проект: „Изграждане на ВиК инфраструктура на обособената територия обслужвана от “Водоснабдяване и канализация” ЕООД, гр. Стара Загора”, попадащи в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП

Предлагаме да изпълним предмета на обществената поръчка, съобразно условията на документацията за участие, за цена от: 9600.00 (словом: девет хиляди и шестотин) лева без ДДС или за 11520.00 (словом: единадесет хиляди петстотин и двадесет) лева с ДДС.

Вид дейност	Брой	Единична цена в лв. /без ДДС/	Обща цена в лв. /без ДДС/
Изработка и доставка на брошури	300 броя	3.00	900.00
Изработка и доставка на тениски	300 броя	9.00	2700.00
Изработка и доставка на флаш-памет (USB)	300 броя	20.00	6000.00

Този документ е създаден в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, Приоритетна ос 1 „Води“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД, гр. Стара Загора и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014-2020 г.

Обща цена за изпълнение в лв. без ДДС	9600.00
Обща цена за изпълнение в лв. с ДДС	11520.00

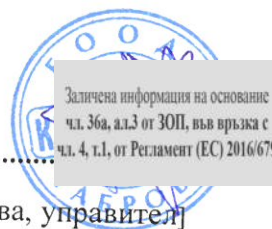
Предложената от нас цена включва всички разходи за цялостното, точно, качествено и срочно изпълнение на поръчката, в съответствие с нормите и нормативите, действащи в Република България. Цените са посочени в български лева.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за Изпълнител, да изпълним услугите, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

Дата: 19.02.2020 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

[Ганка Босилкова, управител]



В случай, че бъдат открити несъответствия: между посочените единични цени и калкулираната обща стойност; между сумата посочена с цифри и тази с думи или извършените изчисления са грешни, участниците ще бъдат отстранявани.



ПРЕСНИМ НА ГРАФИКА (18)



Серия НХА - 2011

№

НАЦИОНАЛНА ХУДОЖЕСТВЕНА АКАДЕМИЯ СОФИЯ

ФАКУЛТЕТ ЗА ИЗЯЩНИ ИЗКУСТВА СОФИЯ

Диплома

на

ИЛИАНА ТОДОРОВА ПОПОВА

за висше образование
на образователно-квалификационна
степен

МАГИСТЪР
ПО КНИГА И ПЕЧАТНА ГРАФИКА

Декан

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

проф. Н. Драчев

Ректор

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ИЛИАНА ТОДОРОВА ПОПОВА

ЕГН № [REDACTED], родена на 08 януари 1979 година,
в град Велико Търново,
гражданин на Република България,
завърши през 2006 година 2,5 годишен курс на обучение за

МАГИСТЪР ПО КНИГА И ПЕЧАТНА ГРАФИКА
в специалност

„Изящни изкуства – Книга и печатна графика“

специализация - няма

Среден успех от курса на обучение ОТЛИЧЕН 5,73

Оценка от защита на дипломната работа ОТЛИЧЕН 6,00

Тема Учебно издание „Биология-7 кл.“, Авторско издание за
деца „Как паячето Черньо си намери приятели“

Втора специалност - няма.

Протокол на Държавната изпитна комисия
№ 18/22.06.2007 г.

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

Декан:

проф. Н. Драчев/
(подпис и печат на ву)

РЕГИСТРАЦИОНЕН № 483 /28.04.2011 година

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



Диплома

ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Заличена информация на основание
чл. 36а, ал.3 от ЗОП, във връзка с
чл. 4, т.1, от Регламент (ЕС) 2016/679

ОББ АД Клон BRANCH GABROVO
UBB AD Branch
Референция: FT/20240/275732056
Reference number

Дата: 27/08/2020
Date

ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ КРЕДИТЕН ПРЕВОД
PAYMENT ORDER FOR CREDIT TRANSFER

Получател/Beneficiary's name
IBAN на получателя/Beneficiary's IBAN
Банка на получателя/Beneficiary's bank
Сума/Amount
Валута/Currency
Основание/Payment details
Още пояснения/Additional details
Наредител име/Ordering customer
IBAN на наредителя/Ordering customer's IBAN
Платежна система/Payment system: БИСЕРА

В И К СТАРА ЗАГОРА
BG18CECB97901037287401
ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА
192.00
BGN
ГАР.ЗА ИЗП.ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ
ПО ЧЛ.12 ИЗГР. НА ИНФРАСТРУКТУРА
КУБЕР-ЛАЙТ ЕООД
BG94UBBS88881000767105
Такса/Transaction fee: 4.00 BGN

Подпис на служител
nature of the bank's officer

Подпис на наредител
Signature of the ordering customer

Декларация по чл.66, ал.2 от ЗМИП, чл.47, ал. 1 от ППЗИМП / Declaration under art.66,
para.2 and art.47 and para.1 on the Law on the Measures against Money Laundering

Долуподписаният/ата/The undersigned:
(име, презиме, фамилия) (first, surname and family name)
ЕГН/ЛНЧ/дата на раждане/EGN/LNC/date of birth
....., издаден на/issued by от/from документ за самоличност/ID doc
address: ,постоянен адрес/permanent
За юридически лица/For legal entities: в качеството ми на/in my capacity of
в/in (име на компанията) / (company name), ЕИК/БУЛСТАТ/
регистрационен номер или друг идентификационен номер/EIK/BULSTAT/reg № or other id №
Декларирам, че паричните средства, използвани в рамките на следното делово взаимоотношение / I hereby
declare, that the funds subject to the following business relationship
или предмет на следната операция или сделка/or subject to the following transaction
в размер/amounting (размерът и видът на валутата/amount and currency) имат
следният произход/origin from

Указания: При посочване на договори (включително договори за дарение), фактури или други документи се
очва техният вид, номер (ако е приложимо), дата на сключване или подписване, както и данни за лицата, с
които е сключен договорът или които са подписали или издали документите. При посочване на наследство се
посочват година на придобиване и данни за наследодателя или наследодателите, при посочване на спестявания-
периодът, в който са натрупани спестяванията, както и данни за източника, а при посочване на доходи от
търговска или трудова дейност, както и друг общо формулиран източник - периодът, в който са генерирани
доходите, както и данни за работодателя или контрагентите.
Instructions: When specifying contracts (including donation contracts), invoices or other documents,
indicate their type, number (if applicable), the date of conclusion or signing, as well as data on the
persons with whom the contract has been signed or which have signed or issued the documents. In the
case of an inheritance, the year of acquiring and the data of the settlor or the settlors, when saving is
indicated-the period during which the savings have been accumulated, as well as data about the source, and
when indicating the income from commercial or occupational activity, as well as another generic source-the
period in which earnings were generated, as well as data about the employer or the contractors.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни
обстоятелства. I am aware of being responsible for any false data under this declaration with the meaning
of art.313 of Penal Code.

Дата на деклариране/Date:

Декларатор/Declarer:
(подпис/signatures)