



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Областна администрация

Благоевград

interreg
Greece-Bulgaria



ДОГОВОР ЗА УСЛУГА

№ *PP-M*...../30.03.2018 г.

Днес, *30.03.2018*, в гр. Благоевград, между:

1. **Бисер Николов Михайлов - Областен управител** на област с административен център Благоевград със седалище и адрес на управление гр. Благоевград, пл. "Георги Измирлиев" № 9 с ЕИК 101146105 и **Александър Пламенов Динчев** – Главен счетоводител, наричан по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

2. **„Травъл Медиа Груп“ ЕООД**, ЕИК 200583131 със седалище и адрес на управление Република България област София (столица), община Столична, гр. София 1404, район р-н Триадица ж.к. Стрелбище, ул. "Костенски водопад" No 8, вх. Б, ет. 6, ап. 33 представлявано от **Владимир Димитров Танев** – Управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 194, ал.1 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Протокол утвърден на 02.03.2018 г. от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Публичност, визуализация и изпълнение на дейности заложиени в проект „Защита от наводнения“, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5b.01/11.09.2017, по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020 по обособени позиции:

ОП №1 „Изработване и доставка на брошури“

ОП №2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“, открита с Обява №06-11-2/24.01.2018 г. публикувана в АОП под номер 9072434,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги:

The Project is co-funded by the European Regional Development Fund and by national funds of the countries participating in the Interreg V-A "Greece-Bulgaria 2014-2020" Cooperation Programme. Проект "Cross Border Planning and Infrastructure Measures for Flood Protection" (FLOOD PROTECTION)", Договор № В3.5b.01/11.09.2017 г.

ОП №2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“ наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения №№ [1, 2, 3 и 4] към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 5 пет дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, 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 5 пет дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от *датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*, която се поставя на всички екземпляри на Договора и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от срокът за изпълнение на проекта 2020, считано от датата на сключването му.

Чл. 5. Сроковете за изпълнение на отделните дейности/задачи са както следва:
15 (петнадесет)календарни дни, след писмена заявка на Възложителя за ОП №2.

Чл. 6. Изпълнението на Договора започва, съответно Срокът за изпълнение на Услугите започва да тече, след осигуряване на финансиране от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 7. Мястото на изпълнение на Договора е гр.Благоевград.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 8. (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 3 650 лв.(три хиляди шестстотин и петдесет лева) без ДДС вкл. и 4 380 лв. (четири хиляди триста и осемдесет лева) с вкл. 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/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението [и за неговите подизпълнители] *(ако е приложимо)*,] като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е крайна Единичните цени/стойности за отделните дейности/задачи, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни 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.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

- (а) авансово плащане в размер на 20% двадесет на сто от Цената – в срок до 15 календарни дни, считано от датата на подписването на Договора;
- (б) междинно плащане в размер на 40 % на сто от Цената – в срок до 15 календарни дни, считано от приемане на изпълнението на 50 % от възложената работа
- (в) окончателно плащане в размер на остатъка от Цената след приспадане на аванса– в срок до 15 календарни дни, считано от окончателното приемане на изпълнението по Договора.

Чл. 10. (1) Всяко плащане по този Договор[, с изключение на авансовото плащане по чл.9 б.(а) от Договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответната дейност/задача, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;¹

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответната дейност/задача, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI Предаване и приемане на изпълнението от Договора; и

3. фактура за дължимата сума/част от Цената за съответната дейност/задача, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Авансовото плащане по чл.9 б.(а) от Договора, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума от Цената, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 15 календарни дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 11. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: Уникредит Булбанк АД

BIC: BG 28 UNCR 70001516263117

IBAN: UNCRBGSF

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

Чл. 12. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответната дейност/задача, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI Предаване и приемане на изпълнението от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 15 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. 13. 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. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. [8 – 12] 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;

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетите/докладите/разработките/ материалите и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. 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;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалията информация, в съответствие с уговореното в Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнител, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
8. 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 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП (ако е приложимо)
9. Управляващият орган не носи отговорност за вреди, понесени от служителите или имуществото на Изпълнителят по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.
10. Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не носи отговорност, произтичащата от

искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Бенефициента, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, когато е приложимо, да предостави възможност на Управляващия орган на програмата, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности - Република България и външните одитори да извършват проверки чрез разглеждане на документацията или чрез проверки на мястото на изпълнението на проекта и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 3 години след приключването на Проектите.

12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, когато е приложимо, да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, когато е приложимо, да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по проекти, финансирани от ЕС.

14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, когато е приложимо, да предприеме всички необходими стъпки за популяризиране на факта, че Европейският съюз и националните фондове са финансирани или финансират проекта. Такива мерки трябва да са съобразени със съответните правила за информиране и публичност, предвидени в съответните актове от Европейското право. В този смисъл ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочва финансовия принос в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта. Той трябва да помества логото на ЕС и логото на Програмите, навсякъде, където е уместно.

15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, когато е приложимо, да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на настоящия договор и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

17. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършените дейности, позволяваща да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.

18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава, когато е приложимо, да съхранява документацията по предходната точка:

- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на програмата 2014-2020 г.

- за период от 3 години след частичното приключване на проектите по настоящата поръчка.

В тази документация се включват всички документи, отразяващи приходи и разходи, както и опис, позволяващ детайлна проверка на документите, оправдаващи направени разходи.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получи Услугите 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, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него материали или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от материалите, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да не приеме някои от материалите, в съответствие с уговореното в Договора;

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки от материалите, когато отговаря на договореното, 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 Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в 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;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 18. Предаването на изпълнението на Услугите за всеки от материалите / всяка дейност 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“).

Чл. 19. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на материалите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора и резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 пет дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. [5] от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно Договора.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 20. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответната дейност/задача за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет на сто) от стойността на съответната задача.

Чл. 21. 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. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 22. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от плащанията към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 24. 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. 25. (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 5 пет дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

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

Чл. 26. (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 10 дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условието за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.
- (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл.27. В случай, че Договорът е сключен под условие с клауза за отложено изпълнение, всяка от Страните може да прекрати Договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата Страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.

Чл. 28. 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.

Чл. 29. 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 Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
 - б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички [отчети/разработки/доклади], 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. 30. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства (ако е приложимо). [Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 31. (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. 32. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 33. (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, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ 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. 34. 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 Услугите, 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.

Авторски права

Чл. 35. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи 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 срок до 5 (*пет*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

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

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 36. 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

The Project is co-funded by the European Regional Development Fund and by national funds of the countries participating in the Interreg V-A "Greece-Bulgaria 2014-2020" Cooperation Programme. Проект "Cross Border Planning and Infrastructure Measures for Flood Protection" (FLOOD PROTECTION)", Договор № B3.5b.01/11.09.2017 г.

Чл. 37. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 38. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.]

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 39. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 40. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: Областна администрация Благоевград гр.Благоевград, пл.“Георги Измирлиев“ №9

Тел.: 073 88 14 01

Факс: 073 88 14 03

e-mail: info@bl.government.bg

Лице за контакт: инж. Стилиана Ерделска

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: БЪЛГАРИЯ, област София (столица), община Столична гр. София 1404, район р-н Триадица, ж.к. Стрелбище, ул."Костенски водопад" No 8, вх. Б, ет. 6, ап. 33

Тел.: 0888 26 50 01

Факс: 02 9581998

e-mail: vtanev@tmng.bg

Лице за контакт: Владимир Димитров Танев

(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 пет дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 41. (1) Този Договор се сключва на български език.

Приложимо право

Чл. 42. 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.

Разрешаване на спорове

Чл. 43. 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. 44. Този Договор се подписа в 3 три еднообразни екземпляра – по един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Приложения:

Чл. 45. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:
Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

[Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Бисер Михайлов
Областен управител

Бисер Михайлов

Александър Динчев
Главен счетоводител

Александър Динчев

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Владимир Димитров Танев
Управител на „Травъл Медиа Груп“ ЕООД

Владимир Димитров Танев

РАЗДЕЛ III

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Дейностите по информация и публичност по настоящия проект включват следното:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 „Изработване и доставка на брошури“

Настоящата обществена поръчка, в частта по Обособена позиция №1 „Изработване на брошури“ е запазена, предназначена за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение на основание чл. 12 от ЗОП.

№	ДЕЙНОСТИ	Количество
1.	Брошури	600 бр.

1. ИЗРАБОТКА НА 600 (ШЕСТСТОТИН) БРОЯ БРОШУРИ

Изпълнителят следва да изработи 600 (шестстотин) броя брошури по 300 на български език и 300 на английски език.

Брошурите ще информират обществеността за проекта, полученото финансиране и финансиращата организация. Същите следва да бъдат изготвени на български език и преведени на английски.

Брошурите следва да съдържат емблемата на Европейския съюз, упоменаването на „Европейския съюз“, наименованието на финансиращия фонд, лого и наименование на финансиращата програма, наименованието и акроним на проекта, логото на Областна администрация Благоевград и кратко описание на проекта.

- Размер/ Формат: А4, сгъната двустранно;
- Тираж: 600 броя;
- Език, на който да бъдат отпечатани: български и английски език;
- Обем: тяло – 8 страници, корица – 2 страници;
- Хартия: За корицата – 150гр/м2, двустранно хром-мат, за тялото 130гр/м2 двустранно хром-мат;
- Цветност: 4+4 (двустранни);

➤ Печат: офсет.

Изработването на брошурите трябва да бъде съобразено с *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г. Достъпно на <http://www.greece-bulgaria.eu>.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ПУБЛИКАЦИИ В МЕДИИТЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПУБЛИЧНИ СЪБИТИЯ“

№	ДЕЙНОСТИ	Количество
1.	Провеждане на пресконференции	3 бр.
2.	Публикации в местни медии	6 бр.
3.	Организиране на една среща в Благоевград за всички партньори на проекта	1 бр.

1. ПРОВЕЖДАНЕ НА 3 (три) БРОЯ ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ.

Точната дата на събитията ще бъде посочена от Възложителя/Ръководителя на Проекта, минимум 5 (пет) дни преди датата на събитието, като залата и техническото оборудване ще бъде осигурено от Изпълнителя. При организиране на събитията и извършване на свързаните с тях дейности Изпълнителят следва да спазва *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г. Изпълнителят организира три пресконференции и има задължението да изготви и осигури следното:

1.1. Първа начална пресконференция. Предвижда се първата пресконференция да се проведе след стартиране на проекта. На нея ще бъдат представени целите, предстоящите дейности и очакваните резултати от проекта, финансиращата програма и екипът за организация и управление. На събитието ще бъдат поканени различни местни и регионални медии, партньорите по проекта, както и представители на целевите групи и други заинтересовани страни. Изпълнителят следва да изготви:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;

- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

1.2. Втора междинна пресконференция. Предвижда се втората пресконференция да се проведе година и половина след стартиране на проекта. На нея ще бъдат представени напредъка в проектните дейности. На събитието ще бъдат поканени различни местни и регионални медии, партньорите по проекта, както и представители на целевите групи и други заинтересовани страни. Изпълнителят следва да изготви:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

1.3. Трета заключителна пресконференция (провежда се при финализиране на проекта).

При приключване на проекта ще бъде организирана заключителна пресконференция, на която ще бъдат представени крайните резултати и постигнатия ефект от реализирането на всички заложиени дейности и мерки по проекта. Изпълнителят следва да изготви:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

2. ИЗГОТВЯНЕ И ПУБЛИКУВАНЕ НА 6 (ШЕСТ) БРОЯ ПУБЛИКАЦИИ В МЕСТНИ МЕДИИ.

Изпълнителят следва да изготви и разпространи 6 (шест) броя публикации в местна печатна медия. Публикациите ще имат за цел да информират заинтересованите страни и да представят актуална информация сред широката общественост за хода на проекта, етапите от неговото изпълнение и постигнатите резултати.

Публикациите трябва да съдържат минимум емблемата на Европейския съюз, упоменаването на „Европейския съюз”, наименованието на финансиращия фонд, лого и наименование на финансиращата програма, наименованието и акроним на проекта, логото на Областна администрация Благоевград.

Публикациите следва да се съгласувани и одобрени от Възложителя/Ръководителя на проект предварително.

Изпълнителят трябва да изпълни всички дейности по поръчката в

съответствие с настоящата Документация за участие и Ръководство на проектните партньори за информация и публичност по Програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г.

3. ОРГАНИЗИРАНЕ НА 1 (ЕДНА) СРЕЩА В БЛАГОЕВГРАД ЗА ВСИЧКИ ПАРТНЬОРИ НА ПРОЕКТА.

Точната дата на събитията ще бъде посочена от Възложителя/Ръководителя на Проекта, минимум 5 (пет) дни преди датата на събитието, като залата и техническото оборудване ще бъде осигурено от Изпълнителя. При организиране на събитието и извършване на свързаните с него дейности Изпълнителят следва да спазва *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г. Организиране на една среща в Благоевград за всички партньори на проекта и заинтересованите страни на територията на област Благоевград. Да бъдат поканени представители на Басейнова дирекция, пожарна, полиция, РИОСВ, представители на общините и други институции с отношение в областта на наводненията. Изпълнителят има задължението да изготви и осигури следното:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

Извършването на дейностите по информация и публичност трябва да отговарят и да бъдат съобразени със следните изисквания:



Всички материали, свързани с изпълнение на мерките за информация и публичност, следва да бъдат в съответствие с *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г.

Образци и шаблони за визуализация на различни материали (вкл. брошури, постоянни обяснителни табели и т.н.) са налични в *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г. и могат да бъдат изтеглени от <http://www.greece-bulgaria.eu>.

Задължителни изисквания за мерките за информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейските фондове, са подробно описани в *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност по Програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г.*

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Относно: Участие в обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП чрез събиране на оферти с обява с предмет: **Публичност, визуализация и изпълнение на дейности заложи в проект „Защита от наводнения“, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5б.01/11.09.2017, по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020 по обособени позиции:**

Обособена позиция № „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“

От Травъл Медиа Груп ЕООД,

с ЕИК 200583131, със седалище и адрес на управление: София, ул. Костенки водопад 8, телефон: 02/9581998, E-mail адрес: vtanev@tmg.bg, представлявано от Владимир Танев, в качеството му на Управител

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, заявяваме, че отговаряме на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедурата.

С настоящото заявяваме, че предлагаме да изпълним обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **Публичност, визуализация и изпълнение на дейности заложи в проект „Защита от наводнения“, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5б.01/11.09.2017, по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020 по обособени позиции:**

Обособена позиция № 2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“

в съответствие с поставените от Вас изисквания в документацията по настоящата поръчка и приложимите нормативни актове.

I. Организацията за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка:

ОБОСНОВКА

Предметът на настоящата поръчка е свързан с избор на изпълнител, който да осигури изпълнение на дейности по проект : **Публичност, визуализация и изпълнение на**

дейности заложи в проект „Защита от наводнения“, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5б.01/11.09.2017, по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020 по обособени позиции” за ОП №2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“

Проектът е свързан с реализирането на целите и приоритетите на програмата за Европейско териториално сътрудничество Гърция-България 2014- 2020 и частност приоритетна ос 2: „Устойчив и приспособим към климата трансграничен регион“, специфична цел “Намаляване на последиците от бедствия“, тъй като планираните дейности пряко кореспондират с възможностите за проучване и преодоляване на специфичните рискове. Целта е да осигури общо решение на проблема, какъвто са наводненията в трансграничния регион, пред който е изправена всяка една от страните.

Територията, в която ще се реализира инвестиционното предложение е в границите на трансграничния воден обект река Струма, публична държавна собственост. Съгласно чл.140 от Закона за водите областният управител отговаря за поддържане проводимостта на речните легла извън границите на населените места. Инвестиционното предложение е за подобряване проводимостта на речното корито на р. Струма в участъци с отложени наноси чрез извършването на определени СМР за укрепване и възстановяване на кюнетото и бермите на реката.Интервенциите ще се извършат в следните земища:

- укрепване на праг на р. Струма , в земища на с. Рибник , община Петрич;
- земищата на с. Българчево, община Благоевград;
- земищата на гр. Симитли, с. Черниче, община Симитли;
- земището на с. Микрево, с.Илинденци -община Струмяни;

Обхват на дейността по Обособена позиция 2 настоящата обществена поръчка са:

№	ДЕЙНОСТИ	Количество
1.	Провеждане на пресконференции	3 бр.
2.	Публикации в местни медии	6 бр.
3.	Организиране на една среща в Благоевград за всички партньори на проекта	1 бр.

Конкретни дейности:

1. ПРОВЕЖДАНЕ НА 3 БРОЯ ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ.

Точната дата на събитията ще бъде посочена от Възложителя/Ръководителя на Проекта, минимум 5 (пет) дни преди датата на събитието, като залата и техническото оборудване ще бъде осигурено от Изпълнителя. При организиране на събитията и извършване на свързаните с тях дейности Изпълнителят ще *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г. Изпълнителят организира три пресконференции и ще има задължението да изготви и осигури следното:

1.1. Първа начална пресконференция. Предвижда се първата пресконференция да се проведе след стартиране на проекта. На нея ще бъдат представени целите, предстоящите дейности и очакваните резултати от проекта, финансиращата програма и екипът за организация и управление. На събитието ще бъдат поканени различни местни и регионални медии, партньорите по проекта, както и представители на целевите групи и други заинтересовани страни. Изпълнителят следва да изготви:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

1.2. Втора междинна пресконференция. Втората пресконференция ще се проведе година и половина след стартиране на проекта. На нея ще бъдат представени напредъка в проектните дейности. На събитието ще бъдат поканени различни местни и регионални медии, партньорите по проекта, както и представители на целевите групи и други заинтересовани страни. Изпълнителят следва да изготви:

- Програма на събитието;

- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

1.3. Трета заключителна пресконференция ще се проведе при финализиране на проекта).

При приключване на проекта ще бъде организирана заключителна пресконференция, на която ще бъдат представени крайните резултати и постигнатия ефект от реализирането на всички заложи дейности и мерки по проекта. Изпълнителят ще изготви:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;
- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

Blagovestina Velcheva

2. ИЗГОТВЯНЕ и ПУБЛИКУВАНЕ НА 6 БРОЯ ПУБЛИКАЦИИ В МЕСТНИ МЕДИИ.

Изпълнителят ще изготви и разпространи 6 (шест) броя публикации в местна печатна медия. Публикациите ще имат за цел да информират заинтересованите страни и да представят актуална информация сред широката общественост за хода на проекта, етапите от неговото изпълнение и постигнатите резултати.

Публикациите ще съдържат минимум емблемата на Европейския съюз, упоменаването на „Европейския съюз”, наименованието на финансиращия фонд, лого и наименование на финансиращата програма, наименованието и акроним на проекта, логото на Областна администрация Благоевград.

Публикациите ще бъдат съгласувани и одобрени от Възложителя/Ръководителя на проект предварително.

Изпълнителят ще изпълни всички дейности по поръчката в съответствие с настоящата Документация за участие и Ръководство на проектните партньори за информация и публичност по Програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г.

3. ОРГАНИЗИРАНЕ НА 1 СРЕЩА В БЛАГОЕВГРАД ЗА ВСИЧКИ ПАРТНЬОРИ НА ПРОЕКТА.

Точната дата на събитията ще бъде посочена от Възложителя/Ръководителя на Проекта, минимум 5 (пет) дни преди датата на събитието, като залата и техническото оборудване ще бъде осигурено от Изпълнителя. При организиране на събитието и извършване на свързаните с него дейности Изпълнителят ще спазва *Ръководство на проектните партньори за информация и публичност* по Програмата за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция – България“ 2014-2020 г. Организиране на една среща в Благоевград за всички партньори на проекта и заинтересованите страни на територията на област Благоевград. Ще бъдат поканени представители на Басейнова дирекция, пожарна, полиция, РИОСВ, представители на общините и други институции с отношение в областта на наводненията. Изпълнителят ще изготви и осигури следното:

- Програма на събитието;
- Списък с официални гости и представители на медиите, който следва да се одобри от Възложителя/ Ръководителя на Проекта;
- Да изработи и изпрати покани до всички лица, включени в официалния списък;
- Подробни присъствени списъци на участниците в пресконференцията;

- ПР обслужване;
- Кетъринг, включващ кафе, чай, минерална вода, коктейлни хапки;
- Фото заснемане на събитието;
- Модератор на събитието;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване;
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция.
- Изпълнителят отговаря за осигуряването на залата и техническото оборудване.

СТРУКТУРА И МЕНИДЖМЪНТ НА ЕКИПА

„Травъл Медиа Груп“ ЕООД разполага с всички човешки и технически ресурси за обезпечаване на идеалното протичане на дейностите по проекта. В екипа ни има изключително подготвени и мотивирани експерти, които борят с необходимата техника и имат всички познания, необходими за успеха на проекта.

Нашата практика е да назначават специален екип за всеки клиент и по всеки проект. При настоящата поръчка екипът се състои от минимум два души: ключов експерт „Ръководител екип“ и ключов експерт „Графичен дизайн“.

В случая като ключов персонал по проекта, ние предлагаме екип от двама основни ключови експерта, които ще отговорят и на най-високите изисквания от Възложителя, тъй като са с профил (и образование), които отговарят на пълно на изискванията на Възложителя, със специфичен опит в областта на европейска интеграция и европейски проекти. Нашата цел е да отговорим компетентно и в максимална степен на потребността на Възложителя за провеждане на пресконференциите, публикуването на текстовете в местни медии и организирането на срещата. Комуникацията на принципа „една контактна точка“ между Възложителя и Изпълнителя е ключовият принцип на работа, който осигурява максимално гъвкав и работещ подход за комуникация с Възложителя.

Нашият подход е да предлагаме управленска стратегия, която да постигне заложените цели, в конкретния случай това е:

- Да определим човешки, логистически и технически ресурси, които са необходими за изпълнението на задачите, както и да ги мобилизираме бързо и ефективно, когато е необходимо, на базата на вътрешната система за контрол на качеството на услугите;
- Да наблюдаваме своя собствен прогрес в постигането на предварително поставените задачи и да изпълняваме своите задължения като бъдещи изпълнители на настоящата обществена поръчка, вземайки под внимание оптималните срокове за предоставяне на услугите и всички изисквания на Възложителя;

- Конкретизиране, съвместно с Възложителя, на всички допълнително възникнали информационни потребности, за да им бъде отговорено в рамките на организирането на конкретното събитие.
- Анализ на допълнителните нуждите на Възложителя и удовлетворяването им.

Експертният екип на Изпълнителя се състои от силно мотивирани професионалисти, с богат опит и необходимите квалификации да изпълнят качествено и в срок проекта по настоящата обществена поръчка. Предложеният екип ще работи в тясно сътрудничество с експертите на Възложителя, ангажирани с проекта, за да бъдат своевременно уточнявани и изпълнявани всички задачи. Посочените експерти имат достъп до технически средства, с които да реализират дейностите за информация и публичност, както и познание, за да постигнат най-добрите крайни резултати.

СТРАТЕГИЯ

Конкретните дейности по изпълнението на настоящата поръчка са ориентирани към постигане на главната ѝ цел, така че да се гарантира и постигането на заложените резултати. Въз основа на анализ на Техническата спецификация по-долу представяме нашето разбиране за връзката между планираните дейности, поставените цели и очакваните резултати в изпълнението на настоящата обществена поръчка.

Позовавайки се на нашия дългогодишен опит в разработване и изпълнение на различни видове европейски проекти и проекти, аналогични като дейности с настоящата процедура, ние знаем, че успешната реализация на всяко проектно начинание зависи от ефективната комбинация на техническа експертиза с професионално управление и координация на поставените задачи в рамките на заложените срокове. Техническата спецификация описва в детайли „*какво*” трябва да бъде направено от изпълнителя, включително описание на целите и заложените резултати. В тази част на нашето Техническо предложение ние ще се съсредоточим върху това „*как*” ще изпълним поставената задача.

Във връзка с важноста на изпълнението на конкретния проект и постигането на заложените цели, Изпълнителят ще следва гъвкав, професионален и прецизен подход на работа в следните линии:

- Ежедневно планиране, обмен на идеи и дискусии по предстоящите дейности между екипа експерти;
- Ясно и прецизно разпределение на извършваните дейности между експертите, с непрекъснатата отчетност и координация към координатора на проекта и мениджърския състав;
- Подготовка, планиране и организация на всяка дейност в тясно сътрудничество и при непрекъснат процес на координация и отчетност с ръководителя на проект и ръководния орган от страна на Възложителя.

Всички вътрешни процедури ще бъдат обект на системата на контрол на качеството, спазвана от Изпълнителя по работа по европейски проекти. От съществена връзка е и спазването на изискванията на Възложителя, с които Изпълнителят да бъде запознат в детайли след старта на работа по проекта, както и взимането под внимание на досегашния опит на Възложителя от работа по подобни проекти.

Основната ни визия за провеждането на кампания от подобен род и мащаб е базирана на досегашния дългогодишен опит по изпълнението на подобни проекти и включва няколко основни елемента:

- Професионализъм на експертния екип;
- Качество и бързина на предоставяните услуги;
- Готовност да се реагира „на мига” ;
- Постоянен контакт с Възложителя и възможност за реакция на допълнително възникнали условия;
- Прецизност и гъвкавост при организирането на събитията „на място”;

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ В ЕКИПА

1. Отговорности на Ключов експерт „Ръководител екип“.

Този експерт на екипа ще съгласува цялостна организация по реализация на дейностите с нарочно определени представители от страна на Възложителя – Областна администрация на област Благоевград. Ще бъдат съгласувани общи принципи на работа, начини на кореспонденция и координация. Ще разпредели задачите вътре в екипа. Ще следи стриктно за тяхното изпълнение. Ще налага корекции в процеса на работа според нуждите на Възложители. Ще има ангажимент по планирането, подготовката и провеждането на трите пресконференции, публикациите в местните медии и организирането на срещата. проекта.

2. Отговорности на Ключов експерт „Графичен дизайн“

Този експерт ще има персонални ангажименти по оформянето на съдържанието, макета, дизайна иш предпечатаота на шестте публикации в местни медии.

Персонални отговорности при организация и провеждане на пресконференции:

- Планиране на датите за провеждането им след възлагателно писмо от страна на Възложителя – Ръководител екип,
- Уточняване на цялостната програма и спенария – Ръководител екип,
- Изпращане на съобщения до медиите с покани за пресконференциите – Ръководител екип,
- Изготвяне на присъствени списъци – Ръководител екип,
- Осигуряване на кетъринг след уточняване с Възложителя – Ръководител екип,
- Осигуряване на мултимедиен проект и стена – Ръководител екип,

- Водещ на пресконференциите – Ръководител екип,
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за пресконференцията след нейното приключване – Ръководител екип,
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената пресконференция – Ръководител екип
- Анализ на провело то се поредто събитие с акцент посочване на евентуални допуснати слабости в диалог с представител на Възложителя – Ръководител екип,

Необходими ресурси:

- Цялостната документация на проекта от страна на Възложителя,
- Информация, свързана с участниците от страна на Възложителя,
- Координати на местните медии в Благоевград,
- Среца с представител на Възложителя,
- Среца с участниците от страна на Възложителя.

Персонални отговорности при изработване и публикуване на шестте публикации в местни медии:

- Изработване на цялостна концепция за публикациите и съгласуването ѝ с Възложителя – Ръководител екип,
- Уточняване с Възложителя на местните медии, където ще бъдат публикувани текстовете - Ръководител екип,
- Подготовка на текстове и съдържание - Ръководител екип,
- Изработване на макета и дизайна на всяка една от публикациите – експерт „Графичен дизайн“,
- Предпечатта на публикациите - експерт „Графичен дизайн“,
- Цялосто одобрение предварително на окончателния вид на всяка една от публикациите – Ръководител екип.

Необходими ресурси:

- Цялостната документация на проекта от страна на Възложителя,
- Запознаване с предмета на всяка една от публикациите като тема, сюжет и акценти.
- Среца с представител на Възложителя,
- Среца с участниците от страна на Възложителя като герои и участници в публикациите.

Персонални отговорности при провеждането на среща в Благоевград за всички участници в проекта:

- Планиране на датите за провеждането им след възлагателно писмо от страна на Възложителя – Ръководител екип,
- Уточняване на цялостната програма и сценария – Ръководител екип,
- Изпращане на съобщения до медиите с покани срещата – Ръководител екип,
- Изготвяне на присъствени списъци – Ръководител екип,
- Осигуряване на кетъринг след уточняване с Възложителя – Ръководител екип,
- Осигуряване на мултимедиен проект и стена – Ръководител екип,
- Водещ на срещата – Ръководител екип,
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал (доклад) за срещата след нейното приключване – Ръководител екип,
- Архивиране и предоставяне на Възложителя/Ръководителя на Проекта на материали от публикации в медии в резултат на проведената среща - Ръководител екип,
- Анализ на проволото се поредто събитие с акцент посочване на евентуални допуснати слабости в диалог с представител на Възложителя – Ръководител екип,

ИНДИКАТИВЕН ПЛАН ГРАФИК

При различните дейности Изпълнителят се обвързва да работи по следния план график:

1. Пресконференции – ще бъдат подготвени и реализирани до четиринайсет работни дни след възлагателно писмо от страна на Възложителя. Точната дата на събитията ще бъде посочена от Възложителя/Ръководителя на Проекта, минимум 5 дни преди датата на събитието, като залата и техническото оборудване ще бъде осигурено от Изпълнителя.
2. Публикациите в местните медии ще бъдат подготвени и публикувани до 14 работни дни след възлагателно писмо за всяка една от тях от страна на Възложителя.
3. Срещата в Благоевград за всички участници в проекта ще бъде организирана до 14 работни дни след възлагателно писмо от страна на Възложителя. Излъчване на репортажи по местна телевизия – до три работни дни след възлагателно писмо от страна на Възложителя. Точната дата на събитието ще бъде посочена от Възложителя/Ръководителя на Проекта, минимум 5 дни преди датата на събитието, като залата и техническото оборудване ще бъде осигурено от Изпълнителя.

МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО

Изпълнителят ще приложи признатите в цял свят правила с мерки за осигуряване на качеството при изпълнение на дейностите и настоящата обществена поръчка:

1. QA – осигуряване на качеството – всички мерки и процеси, които подпомагат процеса на предотвратяване на грешки

2. QC – контрол на качеството – всички мерки и процеси, които помагат за откриване и коригиране на грешките, които могат да бъдат допуснати въпреки процеса на осигуряване на качество
3. QV – проверка на качеството – всички мерки и процеси, които измерват продукта на напийа труд и дават обратна връзка на системата ни за качество с цел дългосрочно подобряване на методите и процесите.

Гаранциите за осигуряване на качествен продукт Изпълнителят вижда преди всичко в:

- Опита, квалификацията и професионализма на екипа от експерти, който ще реализира проекта,
- Стриктно съблюдаване на правилата, посочени в техническото задание на поръчката,
- Коректно спазване на инструкциите от страна на Възложителя и направените от него корекции,
- Осъществяване на вътрешен контрол, свързан с гарантиране на качеството и постигане на резултатите съобразно изискванията на обществената поръчка,
- Действия по прилагане на действащото законодателство и нормативните изисквания, относими към осъществяването на дейностите и под-дейностите в рамките на конкретната поръчка.

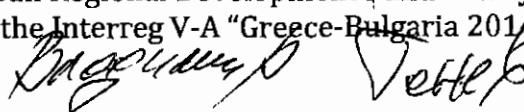
При реализиране на дейностите и продуктите в рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще прибегне до следните конкретни мерки за осигуряване на качеството:

- Използване на най-съвременните дизайнерски подходи при изработване макета на и дизайна на публикациите в местните медии,
- Прилагане на модерни решения при организиране и провеждане на пресконференциите и срещата с участниците в проекта.

1. Декларираме, че срокът на валидност на настоящата оферта е 90 /деведесет/ календарни дни, считано от датата на подаване на същата.
2. Декларираме, че сме запознати със съдържанието на приложения проект на договор и приемаме условията, които са заложиени в него.
3. Предлагаме Срок за изпълнение на поръчката 14 /четиринайсет/ работни дни.

ВАЖНО!!! Всяка страница от техническата оферта трябва да е подписана и подпечатана от участника, като се посочи име и фамилия на лицето поставило подписа. Когато участникът представя оферти за две или повече обособени позиции за всяка позиция се представя отделно техническо предложение.

Дата **25/01/18**
Име и фамилия **Владимир Танев**
Подпис (и печат)



**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

Публичност, визуализация и изпълнение на дейности заложи в проект „Защита от наводнения“, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5b.01/11.09.2017, по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020 по обособени позиции:

Обособена позиция № 2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“

От: Травъл Медиа Груп ЕООД

с адрес: София, ул. Костенски водопад 8

тел.: 02/9581998, e-mail: vtanev@tmg.bg

представяван от: Владимир Димитров Танев - Управител

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето Ценово предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **Публичност, визуализация и изпълнение на дейности заложи в проект „Защита от наводнения“, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5b.01/11.09.2017, по Програма ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020 по обособени позиции:**

Обособена позиция № 2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви и след като се запознахме с документацията за участие в поръчката Ви представяме нашите цени, както следва:

ОП №2„ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ПУБЛИКАЦИИ В МЕДИИТЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПУБЛИЧНИ СЪБИТИЯ“			
Описание	Брой	Единична цена без ДДС	Общо цена без ДДС

Провеждане на пресконференции	3	450	1 350
Публикации в местни медии	6	250	1 500
Организиране на една среща в Благоевград за всички партньори на проекта	1	800	800
		Общо лева без ДДС	3 650
		ДДС	730
		Общо лева с ДДС	4 380

Забележка: На оценка подлежи Предлаганата цена – Общо лева без ДДС

Забележка: От участие в поръчката се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от прогнозната стойност за конкретната обособена позиция и съответните дейности, както следва:

ОП №2 „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ПУБЛИКАЦИИ В МЕДИИТЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПУБЛИЧНИ СЪБИТИЯ“

- Провеждане на пресконференции 3 бр. с прогнозна стойност 5 867,49 лв. без ДДС

- Публикации в местни медии – 6 бр. с прогнозна стойност 2 444,79 лв. без ДДС

- Организиране на една среща в Благоевград за всички партньори на проекта – 1 бр. с прогнозна стойност 3 259,72 лв. без ДДС

ВАЖНО!!! Всяка страница от ценовото предложение трябва да е подписана и подпечатана от участника, като се посочи име и фамилия на лицето поставило подписа. Когато участникът представя оферти за две или повече обособени позиции за всяка позиция се представя отделно ценово предложение.

Име и фамилия: Владимир Танев
Длъжност: Управител
Подпис и печат:



УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет при условията, обявени в тази документация и приети от нас.

2. Заявяваме, че представяме оферта за участие в процедурата с предмет: **Публичност, визуализация и изпълнение на дейности заложи в проект „Защита от наводнения“**, одобрен за финансиране, съгласно Договор №В3.5b.01/11.09.2017, по Програма **ИНТЕРРЕГ V-A Гърция – България 2014 – 2020** по обособени позиции:

Обособена позиция № 2 „Изпълнение на дейности, свързани с публикации в медиите и организиране на публични събития“

3. Запознати сме и се задължаваме да спазваме условията за участие в процедурата.

4. Запознати сме и приемаме условията на приложения към настоящата процедура проекто договор.

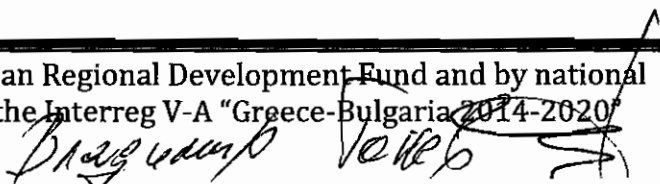
5. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата ни бъде възложена.

6. Задължаваме се да не разпространяваме по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с поръчката, станали ни известни във връзка с участието ни в откритата процедура.

7. До подготвянето на договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

8. Предлагаме следните експерти за изпълнението на поръчката:

Грите имена	Позиция	Образование (посочва се образованието, специалност, учебно заведение, № на диплома, дата на издаване)	Специфичен опит (посочват се дейностите, които е извършвал съответния експерт, период, възложител)



<p>Владимир Димитров Танев</p>	<p>Ключов експерт „Ръководител екип“</p>	<p>Висше образование Журналистика, СУ магистър по журналистика – Факултет по журналистика на СУ“Кл. Охридски“, диплома № 101497/15.11.1985 г</p>	<p>Повече от 7 години опит в управление и изпълнение на договори, свързани с публичност и информация по европейски проекти като Ръководител екип:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Публичност по Дефилир на духовата музика – Ботевград, 2012/2013 г., - Публичност по туристическия проект на Тутракан – 2014 г., - Публичност по водния цикъл на Монтана – 2013-2015 г., - Публичност по проекта за реставрация на църква в с. Миланово – 2015-2017 г.
<p>Христо Клисуров</p>	<p>Ключов експерт „Графичен дизайн“;</p>	<p>Бакалавър по мултимедия, компютърна графика и анимация, магистър по софтуърни технологии в интернет в Нов български университет. Диплома № 019584 от 07.07.2012 г.</p>	<p>6-годишен опит в разработване на дизайн и предпечат, компютърна графика и анимация на рекламно- информационни материали за договори, свързани с изпълнение на публичност, информация и визуализация на европейски проекти.</p> <p>Дизайн и предпечат на рекламно- информационни материали по проектите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Публичност по туристическия проект на Тутракан – 2014 г., - Публичност по водния цикъл на Монтана – 2013-2015 г., - Публичност по проекта за реставрация на църква в с. Миланово – 2015-2017 г.

Като неразделна част от настоящата оферта, представяме **Опис на документите**, съдържащи се в офертата в подписан и подпечатан вид.

ВАЖНО. Всяка страница от офертата трябва да е подписана и подпечатана от участника, като се посочи име и фамилия на лицето поставило подписа.



Дата: 25.01.2018 г.

Име и фамилия: Владимир Танев

Длъжност: Управител

Подпис и печат:

Владимир Танев 27