

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**

ОДОБРЯВАМ:

ИВАН МАРКОВ

Главен секретар на Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията



**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ“
със следните обособени позиции:**

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: „Осигуряване на дейности за информация и публичност“ по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № K13-32-1/30.09.2013 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: „Осигуряване на дейности за информация и публичност“ по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III

**ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ИЗИСКВАНИЯ
КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VI

ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ VII

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

РАЗДЕЛ VIII

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ IX

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ X

ПРОЕКТИ НА ДОГОВОРИ

РАЗДЕЛ XI

ПРИЛОЖЕНИЯ

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията", гр. София, ул. „Дякон Игнатий” 9, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Осигуряване на дейности за информация и публичност“** със следните обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Осигуряване на дейности за информация и публичност“ по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № K13-32-1/30.09.2013 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”;

Обособена позиция № 2: „Осигуряване на дейности за информация и публичност“ по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Документацията е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията на настоящата процедура и да подготвите своята оферта за участие в нея, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Документацията е публикувана в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки.

Документацията може да бъде получена на място в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9 или предоставена от Възложителя при поискване, включително чрез изпращането ѝ на лицето, направило искането, за негова сметка.

Вие следва да прегледате и да се съобразите с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Офертите на участниците се приемат всеки работен ден от 9:00 до 17:30 ч. и в срока посочен в обявлението на обществената поръчка.

Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9.

Датата на изпращане на обявлението е посочена в самото обявление.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране, която ще започне своята работа в 14:00 ч. на първия работен ден след изтичане на срока за подаване на офертите, в сградата на МТИТС, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9.

За информация и въпроси се обръщайте към Дилиана Дойчинова, директор на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“, тел: 02 9409 300; e-mail ddoichinova@mtitc.government.bg.

РАЗДЕЛ I
РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

1. Обособена позиция № 1

Въведение

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) е бенефициент по проект, **„Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“** съгласно Договор № K13-32-1/30.09.13 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд.

Целта на проекта е осигуряване на стандартна и съвместима информационно-комуникационна среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса.

Специфични цели на проекта са:

1. Популяризиране на е-управлението и повишаване на доверието у гражданите и бизнеса;
2. Намаляване на разходите на администрациите при обмен на информация и взаимодействие между системите им;
3. Създаване на условия за по-ефективно публично управление;
4. Усъвършенстване на централните системи на електронното управление;
5. Усъвършенстване на процесите за предоставяне на електронни административни услуги;
6. Усъвършенстване на оперативната съвместимост и осигуряване на възможности за интеграция на европейско ниво;
7. Улесняване на достъпа на гражданите и бизнеса до електронни услуги;
8. Централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес.

Очакваните резултати от проекта са:

1. Разработена концепция и механизъм за е-валидиране и е-връчване на документи;
2. Създадена референтна имплементация на механизъм за е-валидиране и система за е-връчване на документи;
3. Актуализирана Българска национална рамка за оперативна съвместимост на информационните системи в изпълнителната власт;
4. Разработени, тествани и въведени в експлоатация софтуерни компоненти, необходими за публикуване за служебен достъп на 30 регистъра на държавната администрация;
5. Разработени стандарти, компоненти и референтен модел за свързване на секторни Информационни системи към регистрите за служебен достъп и правила за осигуряване на достъп;
6. Разработени бизнес модел, софтуерна архитектура, дизайн модел, инфраструктурен модел и инструментална среда на новите компоненти и системи в БеУ;

7. Разработен компоненти за еднократна автентикация; за електронна оторизация; за генериране и обработка на бизнес събития;

8. Създадени правила и методи за актуализиране на информацията на ЕПДАЕУ от централните и общински администрации, предоставящи електронни административни услуги и/или информация релевантна към обслужването на гражданите и бизнеса;

9. Осигурени и надлежно документирані възможности за технологична интеграция между ЕПДАЕУ и централните и общински администрации, предоставящи електронни административни услуги и/или информация релевантна към обслужването на гражданите и бизнеса;

10. Изградена мобилна версия на ЕПДАЕУ;

11. Доизграден Център за данни на централната администрация, включващ пет среди за – разработка, тестване, работа в реално време, мониторинг в реално време и за управление;

12. Разработени бизнес модел, софтуерна архитектура, дизайн модел, инфраструктурен модел и инструментална среда на единната входна точка за електронни разплащания в държавната и местна администрация;

13. Разработени бизнес модел, софтуерна архитектура, дизайн модел, инфраструктурен модел и инструментална среда на услугата за удостоверяване на време;

14. Разработена и внедрена единната входна точка за електронни разплащания в държавната и местна администрация.

Проектът има 10 дейности, сред които Дейност 9 е предмет на настоящата процедура. Дейностите включени в обхвата на проекта са както следва:

Дейност 1: Е-валидиране на електронни документи и разпечатки на електронни документи, Е-връчване на електронни документи, Актуализиране на Българската национална рамка за оперативна съвместимост на информационните системи в изпълнителната власт;

Дейност 2: Публикуване за служебен достъп на регистри на държавната администрация и свързване на секторни информационни системи на държавната администрация с публикуваните за служебен достъп регистри;

Дейност 3: Доизграждане на инструменталната среда на електронното управление на Република България (БеУ);

Дейност 4: Последващо развитие и усъвършенстване на ЕПДАЕУ;

Дейност 5: Доизграждане на Контролно-технически център на електронното управление до Център за данни на централната администрация;

Дейност 6: Надграждане на системата за електронни разплащания към централната и местна администрация, чрез разработване на единна входна точка за използване на наличните инструменти за плащане в България и разработване на услуга за удостоверяване на време;

Дейност 7: Оценка и контрол на качеството;

Дейност 8: Одит на проекта;

Дейност 9: Информация и публичност;

Дейност 10: Управление на проекта.

Настоящата обществена поръчка ще се финансира със средства по проект: „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № К13-32-1/30.09.2013 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна

Предоставяне на документация: пълен достъп по електронен път до документацията за участие е предоставен на интернет адреса на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията: <http://www.mtitc.government.bg>, раздел „Профил на купувача“.

Срок на изпълнение на поръчката: Срокът за изпълнение на услугите от обхвата на поръчката по Обособена позиция № 1 в тяхната съвкупност е до 31 август 2015 г. или до един месец преди датата на приключване на проекта, в случай на удължаване на срока за неговото изпълнение.

2. Обособена позиция № 2

Въведение

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС) е бенефициент по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

Целта на проекта е повишаване на ефективността на администрациите при изпълнение на дейности по разработване, управление, координиране и мониторинг на програми и софтуерни проекти в областта на информационните технологии. Тя е тясно свързана с целите на ОПАК за подобряване работата на държавната администрация с оглед качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост. Освен това допринася за постигане на целите на Програмата на правителството за периода 2013 – 2017 г., както и тези на Лисабонската стратегия.

Проектът ще допринесе за подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

Специфични цели на проекта са:

1. Цялостно изграждане на умения в служителите от централната администрация в областта на електронното управление и информационните технологии и повишаване квалификацията им за по-качествено и ефективно изпълнение на техните служебни задължения;

2. осигуряване на ефективно функциониране на електронното управление чрез подготовка на достатъчен брой квалифицирани служители, отговарящи за разработването, управлението, координирането и мониторинга на програми и софтуерни проекти в областта на информационните технологии и електронното управление;

3. установяване както на силните и слабите страни на изготвените специализирани програми и модули на обучение, така и на самата организация на обученията;

4. подпомагане на изготвянето на програмите за евентуални бъдещи обучения на служители от местната администрация, отговорни за изготвянето и реализирането на

програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Целта на поръчката е, с оглед спазване на изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет” да се осигури информация и публичност на проекта, осъществяван с финансовата подкрепа на ОПАК, като се използват подходящи комуникационни средства и материали. Тази дейност е необходима, за да се предостави на всички заинтересовани страни, както и на широката общественост, информация за целите, които проектът преследва и да се популяризира финансовият принос на ОПАК, Европейския социален фонд и Европейския съюз за тяхната реализация.

Всички дейности, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се извършват при стриктно спазване на изискванията за информация и публичност на Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Настоящата обществена поръчка е с предмет: Осигуряване на дейности по информация и публичност по проект **„Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № K13-32-1/30.09.2013 г.** и обхваща следните дейности:

1. Разработка на Комуникационна стратегия на дейностите за информация и публичност и изготвяне на доклад за резултатите от проведената информационна кампания по проект;
2. Изработка на видео и аудио клипове;
3. Публикуване на материали в електронни информационни агенции, национални и регионални всекидневници;
4. Изработка и публикуване на интерактивни интернет банери;
5. Организиране на публични събития;
6. Изработване на рекламни материали.

Предметът на поръчката следва да бъде изпълнен така, както подробно е посочено в Техническата спецификация. За изпълнението на предмета на поръчката Възложителят или съответно оправомощено от него лице (или лица) предоставя необходимата информация (заявка) на определения Изпълнител по начините, условията и сроковете, посочени в Техническа спецификация.

Вид на процедурата: открита процедура.

Цена: максималната прогнозна стойност на обществената поръчка е 119 533, 33 лева (сто и деветнадесет хиляди петстотин тридесет и три лева и 33 стотинки) без ДДС.

ИТ проекти, вкл. софтуерни и за функционирането на електронното управление;

5. достигане на резултатите от проекта до възможно най-голям кръг експерти от органите на централната администрация, ангажирани с разработване, управление, координиране и мониторинг на програми и проекти в областта на информационните технологии;

6. поддържане на нивото на постигната компетентност от обучените служители в средносрочен и дългосрочен план.

Очакваните резултати от проекта са:

1. Проведено обучение за бизнес-аналитик за 62 бр. служители на централната администрация;

2. Проведено обучение за софтуерни архитекти за 33 бр. служители на централната администрация;

3. Проведено обучение по бази данни (дизайнери и инженери) за 60 бр. служители на централната администрация;

4. Проведено обучение по киберсигурност за 61 бр. служители на централната администрация;

5. Проведено обучение за java програмисти за 33 бр. служители на централната администрация;

6. Проведено обучение за системни администратори за 58 бр. служители на централната администрация;

7. Проведено обучение за управление и администриране на уеб портал за 31 бр. служители на централната администрация;

8. Проведено обучение по специално разработената програма за 21 бр. обучители (по трима служители от модул, показали най-добри резултати на финалния тест);

9. Извършена оценка на ефективността на обученията, организирани и/или координирани по проекта;

10. Разработени информационни материали – по 1 бр. наръчници за всеки обучителен модул;

11. Издадени информационни материали - 350 бр. наръчници на хартиен носител и CD (по 3 бр. наръчници за всяко министерство);

12. Извършен анализ на ефективността на обученията, с цел идентифициране на добри практики и инкорпорирането им в последващи обучения и разработване на механизъм за гарантиране устойчивостта на резултатите по отношение на задържането на обучените служители на работа в държавната администрация. Извършено изследване на нуждите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити от обучения на служители за разработване и реализиране на ИТ проекти и изготвена методика за подбор на обучаеми в бъдещи подобни курсове;

13. Извършен одит по проекта.

Проектът има 13 основни дейности, сред които – дейности 9 и 12 са предмет на настоящата процедура. Дейностите от обхвата на проекта са както следва:

Дейност 1. обучение за бизнес-аналитик за 62 бр. служители на централната администрация;

Дейност 2. Провеждане на обучение за софтуерни архитекти за 33 бр. служители на централната администрация;

Дейност 3. Провеждане на обучение по бази данни (дизайнери и инженери) за 60 бр. служители на централната администрация;

Дейност 4. Провеждане на обучение по киберсигурност за 61 бр. служители на

централната администрация;

Дейност 5. Провеждане на обучение за java програмисти за 33 бр. служители на централната администрация;

Дейност 6. Провеждане на обучение за системни администратори за 58 бр. служители на централната администрация;

Дейност 7. Провеждане на обучение за управление и администриране на уеб портал за 31 бр. служители на централната администрация;

Дейност 8. Провеждане на обучение по специално разработената програма за 21 бр. обучители;

В дейности 1-8 се предвижда и:

- извършване на оценка на ефективността на обученията, организирани и/или координирани по проекта;
- разработване на информационни материали – по 1 бр. наръчници за всеки обучителен модул;

Дейност 9. Издаване на информационни материали - 350 бр. наръчници на хартиен носител и CD (по 3 бр. наръчници за всяко министерство);

Дейност 10. Извършване на анализ на ефективността на обученията, с цел идентифициране на добри практики и инкорпорирането им в последващи обучения и разработване на механизъм за гарантиране устойчивостта на резултатите по отношение на задържането на обучените служители на работа в държавната администрация. Изследване на нуждите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити от обучения на служители за разработване и реализиране на ИТ проекти и изготвяне на методика за подбор на обучаеми в бъдещи подобни курсове

Дейност 11. Управление на проектните дейности;

Дейност 12. Информация и публичност;

Дейност 13. Одит на проектните дейности.

Настоящата обществена поръчка ще се финансира със средства по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Цел на поръчката. В резултат на изпълнението на дейностите, които са предмет на Обособена позиция № 2 от настоящата поръчка, всички заинтересовани страни и широката общественост следва да бъдат информирани за целите, на проекта, на ОПАК, ЕСФ и ЕС. С реализацията на дейностите по информация и публичност, трябва да бъде постигнато високо ниво на информираност в обществото за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, което е предпоставка за повишаване на доверието и оценката на обществеността за ЕС.

Изработването и разпространението на предвидените информационни материали цели достигане на резултатите от проекта до възможно най-голям кръг експерти от органите на централната администрация, ангажирани с изготвянето и изпълнението на софтуерни проекти и последващото им използване в тяхната практическа дейност.

Всички дейности, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се извършват при стриктно спазване на изискванията за информация и публичност на Регламент (ЕО) № 1828/2006г. на Комисията от 8 декември 2006 г.

относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Предметът на обществената поръчка е предоставянето на услуга за осигуряване на дейности по информация и публичност по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии ” и обхваща изпълнението на следните дейности:

1. Разработка на Комуникационна стратегия за дейностите по информация и публичност;
2. Публикуване на прессъобщения в национални печатни медии;
3. Организиране на заключителна конференция за представяне на резултатите от проекта;
4. Изработване и разпространение на рекламни материали и наръчници;

Предметът на поръчката следва да бъде изпълнен така, както подробно е посочено в Техническата спецификация. За изпълнението на предмета на поръчката Възложителят или съответно оправомощено от него лице (или лица) предоставя необходимата информация (заявка) на определения Изпълнител по начините, условията и сроковете, посочени в Техническа спецификация.

Вид на процедурата: открита процедура.

Цена: максималната прогнозна стойност на обществената поръчка е 16 320, 42 (шестнадесет хиляди триста и двадесет лева и 42 стотинки) без ДДС.

Предоставяне на документация: Пълен достъп по електронен път до документацията за участие е предоставен на интернет адреса на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията: <http://www.mtitc.government.bg>, раздел „Профил на купувача”.

Срок на изпълнение на поръчката: Срокът за изпълнение на услугите от обхвата на поръчката по Обособена позиция № 2 в тяхната съвкупност е до 5 юли 2015 г. или до един месец преди датата на приключване на проекта, в случай на удължаване на срока за неговото изпълнение.

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. „Осигуряване на дейности за информация и публичност“, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: Осигуряване на дейности за информация и публичност по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № K13-32-01/29.07.2013 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

1. Разработване на Комуникационна стратегия на дейностите за информация и публичност и изготвяне на доклад за резултатите от проведената информационна кампания по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса ”

В изпълнение на тази дейност Изпълнителят трябва да разработи Комуникационна стратегия на дейностите за информация и публичност. Комуникационната стратегия трябва да бъде фокусирана върху целевите групи, информационните канали и техники, които са най-подходящи за предоставяне на информация за проекта, за целите, които той преследва и за популяризиране на финансовия принос на Европейския съюз за реализацията му.

Комуникационната стратегия трябва да съдържа най-малко следните елементи:

1. Приоритети и цели;
2. Целеви групи;
3. Комуникационни канали;
4. Информационни и комуникационни средства и методи;
5. Дейности;
6. План за действие.

Срокът за разработване на Комуникационната стратегия е до 20 работни дни от подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

След приключване на информационната кампания, изпълнителят трябва да изготви и представи за одобрение на Възложителя доклад за резултатите от проведената информационна кампания не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката .

Участникът трябва да изготви и представи в своята техническа оферта цялостна концепция за разработката на Комуникационната стратегия на дейностите за информация и публичност за целия период на изпълнение на проекта.

2. Изработка на видео и аудио клипове по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното

правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса” и излъчване на клиповете в национални и регионални телевизии и радиостанции.

Изпълнителят трябва да осигури и изпълни следните дейности:

- да изработи 1 бр. видео клип с продължителност от 1 минута и 1 бр. аудио клип с продължителност от 30 секунди;
- да осигури излъчване на клиповете в национални телевизии (минимум 10 излъчвания) и регионални телевизии (минимум 4 излъчвания) и национални радиостанции (минимум 30 излъчвания) и регионални радиостанции (минимум 25 излъчвания).

Видео и аудио клиповете следва да предоставят ясна и изчерпателна информация за целта на проект **„Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”** и резултатите от него. При изпълнението на посочените дейности Изпълнителят е длъжен да спазва предложения от него в офертата стратегически медиен план.

След сключване на договора за възлагане на поръчката избраният изпълнител предоставя в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на заявка от възложителя по три варианта (стори борд) за всеки рекламен клип. Възложителят има право да избере един от тях или комбинация от предложените варианти. В случай на отхвърляне от страна на Възложителя на предложените варианти, Изпълнителят се задължава да представи нови три варианта, в срок до 5 (пет) работни дни от последващата заявка. След одобряване на даден вариант на рекламен клип (стори борд), изпълнителят изработва клипа и го представя на Възложителя в срок до 10 (десет) работни дни, считано от дата на одобряването.

След приемане на продукта (клипа) от страна на Възложителя Изпълнителят осигурява неговото излъчване при спазване на изискванията, посочени по-горе. След приключване на дейностите, свързани с излъчването на клиповете, Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя доклад за извършената работа не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката.

В своята техническа оферта участникът следва да представи:

- *концепция за изработка на 1 бр. видео и 1 бр. аудио клипове на проекта, вкл. най-малко 1 примерен вариант на стори борд за всеки един от клиповете.*
- *стратегически медиен план, чрез който да се достигне ефективно до целевите групи (централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес), като се използват следните медийни канали:*

1. С национално покритие:

- *телевизия;*
- *радио.*

2. С регионално покритие:

- телевизия;
- радио.

Планът трябва да включва излъчванията по медийни канали и брой излъчвания на канал, при спазване на посочените по-долу минимални стойности и като се отчита продължителността на информационната кампания. Медийният план следва да обхваща периода от датата на сключване на договора до 28 февруари 2015 г. В случай на удължаване на срока за изпълнение на проекта след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, Изпълнителят предоставя актуализирана версия на медийния план за периода от датата на сключване на договора до един месец преди датата на приключване на проекта съгласно условията за неговото удължаване.

Медиян канал	Съдържание на пакет с минимален брой излъчвания /публикации
Национални телевизии с ефирно покритие	- пакет 10 излъчвания на едноминутен видео клип;
Регионални телевизии	- пакет 4 излъчвания на едноминутен видео клип;
Национални радиостанции с ефирно покритие	- пакет 30 излъчвания на 30-секунден аудио клип;
Регионални радиостанции	- пакет 25 излъчвания на 30-секунден аудио клип;

Цената за всеки един от клиповете, предмет на поръчката, включва абсолютно всички разходи за изработка на клиповете (в това число заснемане, хонорари на актьори, сценаристи и т.н.), както и доставка в МТИТС на електронен носител във формат, позволяващ по-нататъшното ползване на продукта от електронните медии.

3. Публикуване на материали в електронни информационни агенции, национални и регионални всекидневници по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”

Изпълнителят трябва да осигури публикуване на 20 публикации в електронни информационни агенции, 10 прессъобщения, 5 интервюта, 5 рекламни карета в национални всекидневници, както и 3 прессъобщения и 3 рекламни карета в регионални всекидневници. При изпълнението на посочените дейности Изпълнителят е длъжен да спазва предложения от него в офертата стратегически план.

Дейностите по този раздел се реализират периодично по заявка на Възложителя, към, която са приложени материалите за публикуване. В срок до 3 (три) работни дни от получаване на заявката Изпълнителят представя на Възложителя минимум три варианта на дизайн на информационно каре. Възложителят има право да избере един от тях или да направи комбинация от предложените варианти. В случай на отхвърляне от страна на Възложителя на предложените варианти, изпълнителят се задължава да представи нови три варианта, в срок до 2 (два) работни дни от последващата заявка. След одобряване на

даден вариант на дизайн на рекламно каре, Изпълнителят осигурява публикуване на материала в срок до 3 (три) работни дни, считано от дата на одобряването. След приключване на дейностите, свързани с публикуване на материалите, Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя доклад за извършената работа не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката.

В своята техническа оферта Участникът следва да представи стратегически медиен план, чрез който да се достигне ефективно до целевите групи (централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес). Медийният план трябва да включва публикации по медийни канали и брой публикации на канал, при спазване на посочените по-долу минимални стойности и при отчитане на продължителността на информационната кампания. Изборът на националните печатни медии следва да бъде мотивиран. Участникът следва да представи данни за тиражите на националните печатни медии за 2013 година, като посочи източникът на тази информация.

Медийният план следва да обхваща периода от датата на сключване на договор до 28 февруари 2015 г. В случай на удължаване на срока за изпълнение на проекта след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, Изпълнителят предоставя актуализирана версия на медийния план за периода от датата на сключване на договора до един месец преди датата на приключване на проекта съгласно условията за неговото удължаване.

Медиен канал	Съдържание на пакет с минимален брой излъчвания/публикации
Електронни информационни агенции	<ul style="list-style-type: none"> • пакет 20 публикации
Национални всекидневници	<p>Пакетът включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 прессъобщения; • 5 интервюта, равномерно разпределени в най-малко 5 всекидневника • публикации на 5 рекламни карета и информационни материали, равномерно разпределени в 5 всекидневника; <p>Размер на карета - не по-малък от 250 кв. см. или 592 кол. мм. на вътрешна страница – „Политика” и/или „Бизнес”, цветна публикация</p>
Регионални всекидневници	<p>Пакетът включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 прессъобщения; • публикации на 3 рекламни карета и информационни материали, равномерно разпределени в 3 всекидневника; <p>Размер на карета - не по-малък от 250 кв. см. или 592 кол. мм. на вътрешна страница – „Политика” и/или „Бизнес”, цветна публикация</p>

4. Изработване и публикуване на интерактивни интернет банери по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”

Изпълнителят трябва да изработи 5 броя интерактивни интернет банери с размер 300 x 250 px, и да осигури разполагането им на първа страница на предложените от него в медийния план медийни канали. При изпълнението на посочените дейности Изпълнителят е длъжен да спазва предложенията от него в офертата стратегически медиен план. В своя медиен план Участникът следва да опише включените брой интернет банери, вид на интернет банерите, честота и времеви период по типове сайтове по месеци в различните онлайн издания.

Дейностите по този раздел се реализират периодично по заявка на Възложителя. В срок до 5 (пет) работни дни след получаване на заявка от Възложителя, Изпълнителят представя минимум три варианта за интернет банер. Възложителят има право да избере един от тях или да направи комбинация от предложените варианти. В случай на отхвърляне от страна на Възложителя на предложените варианти, Изпълнителят се задължава да представи за одобрение нови три варианта, в срок до 5 (пет) работни дни от последващата заявка. След одобряване на даден вариант на интернет банер, Изпълнителят изработва банера и го представя на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни, считано от дата на одобряването.

След приемане на продукта (интернет банера) от страна на Възложителя Изпълнителят осигурява неговото публикуване в интернет при спазване на изискванията, посочени по-горе. След приключване на дейностите, свързани с публикуването на банерите, Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя доклад за извършената работа не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката .

В своята техническа оферта Участникът следва да представи:

- *концепция за изработка на 1 бр. интернет банер;*
- *стратегически медиен план, в който се съдържа списък с медийни канали за публикуване на банерите. В плана участникът следва да посочи брой импресии на всеки банер, за съответния медиен канал и продължителност на импресията. Медийният план следва да обхваща от датата на сключване на договора до 28 февруари 2015 г. В случай на удължаване на срока за изпълнение на проекта след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, Изпълнителят предоставя актуализирана версия на медийния план за периода от датата на сключване на договора до един месец преди датата на приключване на проекта съгласно условията за неговото удължаване.*

5. Организиране на публични събития по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”

Изпълнителят трябва да осигури и изпълни следните дейности:

1. Цялостно организиране и провеждане на заклучителна конференция за до 60 човека с участието на медиите в гр. София за представяне на резултатите от проекта. Конференцията е с продължителност 1 ден.

1.1. Осигуряване на зала в хотел категория минимум четири звезди, с централно местоположение в град София;

1.2. Осигуряване на техническо оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, озвучителна уредба; безжични микрофони – минимум 2 бр.;

1.3. Организиране на 1 кафе-пауза, която да включва кафе, минерална вода, чай, минимум 2 вида безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.

1.4. Организиране на един обяд тип коктейл;

1.5. Подготовка на покани за събитията и разпращането им по предоставен от Възложителя списък по електронен път на участниците, които имат електронна поща и хартиени за всички участници;

1.6. Подготвяне и изпращане на покана за журналистите от националните печатни и електронни медии;

1.7. Изпълнение на подходяща визия на залата, съобразена със спецификата на събитието;

1.8. Изготвяне на информационни преспапки;

1.9. Окомплектоване на рекламни материали, предоставени от възложителя;

1.10. Осигуряване на модератор за събитието, който е предварително одобрен от Възложителя;

1.11. Регистрация на присъстващите;

1.12. Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;

1.13. Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие;

1.14. Излъчване на предоставен от Възложителя 60-секунден клип за проекта по време на публичното събитие;

1.15. Изготвяне на доклад за събитието - с включен анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти и извършените дейности от страна на изпълнителя, включително и предоставяне на снимков материал от съответното събитие.

В срок до 10 (десет) работни дни от получаване на заявка от Възложителя Изпълнителят представя цялостна концепция за организация и провеждане на събитието. Концепцията трябва да включва 3 предложения за място, визия, както и подробен план за действие на публичното събитие, конкретните стъпки по организирането, провеждането и отчитането на мероприятиято, с посочен срок за изпълнение на дейностите. Изпълнителят е отговорен за изработването на концепция за визуалното оформление на залата. Възложителят избира един от представените варианти, а в случаите, когато представените варианти не съответстват на изискванията на възложителя, той изисква допълнителни 3 варианта.

След приемането на дадена Концепция от Възложителя, Изпълнителят реализира концепцията (наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира нейните елементи). По преценка на Възложителя следва да бъдат осигурени катедра и/или президиум (декорирана посредством фолио) за официалните гости на събитието.

В своята техническа оферта Изпълнителят трябва да предложи примерна концепция за подготовка и организиране на публичното събитие, която включва най-малко предложение за изпълнението на изискванията по т. 1.1.-1.15.

2. Организиране и провеждане на конференция с участието на медиите извън гр. София за представяне на напредъка по проекта. Брой участници - 20 човека; продължителност - 2 дни; място на провеждане - извън гр. София.

2.1. Осигуряване на хотел категория – пет/четири звезди. Хотелът трябва да разполага с подходяща зала за провеждане на конференцията.

2.2. Единично настаняване на 20 участника в избрания хотел;

2.3. Осигуряване на транспорт за участниците от гр. София до мястото на провеждане на събитието и обратно;

2.4. Наем на зала и техническо оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, озвучителна уредба; безжични микрофони – минимум 2 бр.;

2.5. Организиране на 2 кафе-паузи, които да включват кафе, минерална вода, чай, минимум 2 вида безалкохолни напитки, дребни сладки и солени.

2.6. Организиране на 2 обяда на блок-маса. Обядът следва да включва минимум 3 вида салати, 3 вида основни ястия, 3 вида десерт, вода и безалкохолни напитки.

2.7. Организиране на 1 вечеря на блок-маса. Вечерята следва да включва минимум 3 вида салати, 3 вида основни ястия, 3 вида десерт, вода и безалкохолни напитки.

2.8. Подготовка на покани за събитията и разпращането им по предоставен от възложителя списък по електронен път на участниците, които имат електронна поща и хартиени за всички участници;

2.9. Подготвяне и изпращане на покана за журналистите от националните печатни и електронни медии;

2.10. Изпълнение на подходяща визия на залата, съобразена със спецификата на събитието;

2.11. Изготвяне на информационни преспапки;

2.12. Окомплектоване на рекламни материали, предоставени от възложителя;

2.13. Регистрация на присъстващите;

2.14. Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;

2.15. Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие;

2.16. Изготвяне на доклад за събитието - с включен анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти и извършените дейности от страна на изпълнителя, включително и предоставяне на снимков материал от съответното събитие.

В срок до 10 (десет) работни дни след получаване на заявка от възложителя, изпълнителят трябва да предложи цялостна концепция за подготовка и организиране на публичното събитие. Концепцията трябва да включва 3 предложения за място, визия, както и подробен план за действие на публичното събитие, конкретните стъпки по организирането, провеждането и отчитането на мероприятиято, с посочен срок за изпълнение на дейностите. Възложителят избира един от представените варианти, а в случаите, когато представените варианти не съответстват на изискванията на възложителя, той изисква допълнителни 3 варианта.

След приемането на дадена Концепция от Възложителя, Изпълнителят реализира концепцията (наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира нейните елементи). По преценка на Възложителя следва да бъдат осигурени катедра и/или президиум (декорирана посредством фолио) за официалните гости на събитието.

Докладите по т. 1.15 и т. 2.16 се изготвят и представят за одобрение на Възложителя не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката.

В своята техническа оферта Участникът трябва да предложи концепция за подготовка и организиране на публичното събитие, която включва най-малко предложение за изпълнението на изискванията по т. 2.1.-2.16.

6. Изработване на рекламни материали по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”

Изпълнителят трябва да изработи и достави следните рекламни материали:

№	Рекламни материали	Брой
1.	<i>Брошура за проекта</i> <ul style="list-style-type: none"> Дизайн на брошурата по задание на възложителя Предпечат и печат на брошурата Хартия: гланц, 150 гр. Формат: А4 Цветност: 4+4 	700
2	<i>Бадж</i> <ul style="list-style-type: none"> Пластмасово калъфче с щипка Хартия: мат, 350 гр. Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	200
3.	<i>Телескопичен държач за бадж</i> <ul style="list-style-type: none"> Механизъм за автоматично прибиране Материал: пластмаса Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	200
4.	<i>Банер и банер дисплей</i> <ul style="list-style-type: none"> Размери: 80/200 см. Материал: винил; Цветност: 4+0 	2
5.	<i>Метална flash памет с лазерно гравирано лого на проекта</i> <ul style="list-style-type: none"> Запис на презентационен материал върху 500 бр. USB Материал: метал Тираж: 500 Размер: 4 GB Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	500
6.	<i>Метална химикалка с лазерно гравирано лого на проекта</i> <ul style="list-style-type: none"> Материал: метален корпус с метален клипс Дебел пълнител Прибиращ се писец 	1000

	<ul style="list-style-type: none"> • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	
7.	<p><i>Пад</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Страници: 50 • Формат: А4 • Хартия: офсет, 110 гр. • Цвят: 1+1 • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	200
8.	<p><i>Бележник със спирала</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Хартиено тяло не по-малко от 50 стр. • Формат: А5 • Обложка: кожа • Пълноцветен печат • Други характеристики: закрепване на корицата с ластик, отделение за химикалка • Вътрешните страници да бъдат с непрекъсваеми редове, удобни за водене на записки; • Обща справочна информация, разположена в началото и/или края на страниците 	200
9.	<p><i>Тефтер-органайзер</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Формат: А4 • Обложка: екокожа • Хартиено тяло не по-малко от 320 страници • Сменящи се листа • Механизъм за закрепване на листата - рингове • Обща справочна информация, разположена в началото и/или края на страниците • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята <p><i>Възможност за допълнително прилагане от изпълнителя на лист с информация за проекта, предоставен от възложителя</i></p>	200
10.	<p><i>Папка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Формат: А4 • Материал: хартия • Хромирана защита на ръбовете • Качествен механизъм с 4 ринга и клипборд • Подходяща за поставяне на минимум 100 листа • Място за поставяне на химикалка • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	200
11.	<p><i>Безжичен контролер за презентации с лазер и USB receiver</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Размер - ф 15x120 мм 	100

	<ul style="list-style-type: none"> • Цвят: черен • Материал: метал • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	
12.	<p><i>Хартиена торба</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Материал: бяла крафт хартия, 120 гр • Размери 32+16/37 см • Пълноцветен печат • Цвят: бял/син • Дръжки: полипропилен, цвят: бял/син • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	200
13.	<p><i>Сгъваем чадър</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Механизъм за автоматично отваряне и затваряне • Материал: полиестер • Диаметър 90 - 100 см • С телескопична дръжка, метални спици, велкро закопчаване • Цвят – син и/или бял • Брандиране със запазената марка на програмата със ситопечат: 4 цвята 	100
14.	<p><i>Чанта за лаптоп</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Размер: подходящи за лаптоп с размер 16.4" • Материал: кожа • Цвят: черен/син • Отделни отделения за лаптоп и аксесоари за лаптоп • Подплатено отделение за по-добра защита на лаптопа • Затваряне: с цип • Допълнителен преден джоб с цип • Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята 	200

Срок на изпълнение: до 45 (четиридесет и пет) работни дни след получаване на заявка от страна на Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката, посочен в Раздел III, т. 1 от настоящата документация.

При изготвяне на информационно-рекламните материали трябва да се спазват стриктно изискванията за информация и публичност на Регламент 1828/2006 на ЕК.

Цената на изделията включени всички разходи за дизайн, предпечат, печат и доставка.

II. „Осигуряване на дейности за информация и публичност“, ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Осигуряване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

1. „Изработване на Комуникационна стратегия за кампанията за информация и публичност ”

В изпълнение на тази дейност Изпълнителят трябва да разработи Комуникационна стратегия за кампанията за информация и публичност. Комуникационната стратегия трябва да бъде фокусирана върху целевите групи, информационните канали и техники, които са най-подходящи за предоставяне на информация за проекта, за целите, които той преследва и за популяризиране на финансовия принос на Европейския съюз за реализацията му.

Комуникационната стратегия трябва да съдържа най-малко следните елементи:

1. Приоритети и цели;
2. Целеви групи;
3. Комуникационни канали;
4. Информационни и комуникационни средства и методи;
5. Дейности;
6. План за действие.

Срокът за разработване на Комуникационната стратегия е до 20 работни дни от подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

След приключване на информационната кампания, изпълнителят трябва да изготви и представи за одобрение на Възложителя доклад за резултатите от проведената информационна кампания не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката .

Участникът трябва да изготви и представи в своята техническа оферта цялостна концепция за разработката на Комуникационната стратегия на дейностите за информация и публичност за целия период на изпълнение на проекта.

2. „Изработване и публикуване на прессъобщения в национални печатни медии”

Изпълнителят трябва да осигури публикуване на минимум 3 прессъобщения в национални печатни медии, равномерно разпределени в 3 всекидневника. При изпълнението на посочените дейности, Изпълнителят е длъжен да спазва предложения от него в офертата стратегически медиен план.

Дейностите по този раздел се реализират периодично по заявка на Възложителя, към, която са приложени материалите за публикуване. В срок до 3 (три) работни дни от получаване на заявката, Изпълнителят представя на Възложителя минимум три варианта

на дизайн на информационно каре. Възложителят има право да избере един от тях или да направи комбинация от предложените варианти. В случай на отхвърляне от страна на Възложителя на предложените варианти, Изпълнителят се задължава да представи нови три варианта, в срок до 2 (два) работни дни от последващата заявка. След одобряване на даден вариант на дизайн на рекламно каре, Изпълнителят осигурява публикуване на материала в срок до 3 (три) работни дни, считано от дата на одобряването. След приключване на дейностите, свързани с публикуване на материалите, Изпълнителят изготвя и представя за одобряване на Възложителя доклад за извършената работа не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката.

В своята техническа оферта Участникът следва да представи стратегически медиен план, чрез който да се достигне ефективно до целевите групи, като се използват националните печатни медии. Медийният план трябва да включва осигуряване на публикации при спазване на посочените по-долу минимални стойности и като се отчита продължителността на информационната кампания. Изборът на националните печатни медии следва да бъде мотивиран. Участникът следва да представи данни за тиражите на националните печатни медии за 2013 година, като посочи източникът на тази информация.

Медийният план следва да обхваща периода от датата на сключване на договор до 5 юли 2015 г.

Медиен канал	Съдържание на пакет с минимален брой излъчвания /публикации
Национални печатни медии	Пакетът включва: Изработване и публикуване на минимум 3 прессъобщения в национални печатни медии равномерно разпределени в 3 всекидневника; Размер на карета - не по-малък от 250 кв. см. или 592 кол. мм. на вътрешна страница – „Политика” и/или „Бизнес”, цветна публикация

3. „Провеждане на заключителна конференция с участие на представители на медиите и целевите групи за дискутиране на дейностите по обучение на служители от централната администрация, ангажирани с реализацията на софтуерни проекти и на обучители”

Изпълнителят трябва да осигури цялостното организиране и провеждане на заключителна конференция в София за 60 човека с участие на медиите за представяне на резултатите от проекта. Конференцията е с продължителност – 1/2 ден. Изпълнителят следва да осигури най-малко следните дейности:

1. Зала в хотел пет звезди с централно разположение в София;
2. Техническо оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, озвучителна уредба;
3. Заплащане на хонорар на лекторите
4. Организиране на 1 брой кафе-пауза;
5. Организиране на обяд;

6. Подготовка на покани за събитието и разпращането им по предоставен от Възложителя списък по електронен път на участниците, които имат електронна поща и хартиени за всички участници;
7. Подготвяне и изпращане на покана за журналистите от националните печатни и електронни медии;
8. Изпълнение на подходяща визия на залата, съобразена със спецификата на събитието;
9. Изготвяне на информационни преспапки;
10. Окомплектоване на рекламни материали, посочени от Възложителя;
11. Регистрация на присъстващите;
12. Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти на присъстващите за измерване удовлетвореността им от събитието, събиране и анализ на получените резултати;
13. Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие;
14. Изготвяне на доклад за събитието - с включен анализ на информацията, получена от събирането на анкетните карти и извършените дейности от страна на Изпълнителя, включително и предоставяне на снимков материал от съответното събитие.

В срок от 10 (десет) работни дни от получаване на заявка от Възложителя, Изпълнителят представя цялостна концепция за организация и провеждане на събитието. Концепцията включва три предложения за място, визия, както и подробен план за действие, конкретните стъпки по организирането, провеждането и отчитането на мероприятиято, с посочен срок на изпълнение на дейностите. Изпълнителят е отговорен за изработването на концепция за визуалното оформление на залата. Възложителят избира един от представените варианти, а в случаите, когато представените варианти не съответстват на изискванията на Възложителя, той изисква допълнителни три варианта.

След приемане на дадена концепция от Възложителя, Изпълнителят реализира концепцията (наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира нейните елементи).

Докладът по т. 14 се изготвя и представя на Възложителя за одобряване не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката.

В своята техническа оферта Участникът трябва да предложи концепция за подготовка и организиране на публичното събитие, която включва най-малко предложение за изпълнението на изискванията по т. 1-14.

4. „Изработване и разпространение на рекламни материали и наръчници ”

Изпълнителят трябва да изработи и достави следните рекламни материали:

№	Рекламни материали	Брой
4.1	<p>Флаш памети с лазерно гравирано лого на проекта със запис на презентационен материал</p> <ul style="list-style-type: none"> • Материал: метал • Размер: 8 GB 	350

4.2	<p>Метални химикалки с лазерно гравирано лого на проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Материал: метален корпус с метален клипс; • Дебел пълнител; • Прибиращ се писец 	200
4.3	<p>Тефтери със спирала А 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хартиено тяло не по-малко от 180 стр; • Хартия за страниците: 70гр./м² офсет; • Календар за 2015, 2016 година; • Обложка: картон - термоактивна хартия; • Брандиране със сухо преге; • Пълноцветен печат; 	200
4.4	<p>Папки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Материал: матиран картон 345 г/кв. м., ластик. • капацитет 150 листа • Формат: А4 	200
4.5	<p>Банер и банер дисплей</p> <ul style="list-style-type: none"> • Размери: 80/200 см. • Материал: винил; • Цветност: 4+0 	1
4.6.	<p>Издаване на информационни материали (наръчници) на хартиен носител и CD. Изисквания към изработката на хартиените наръчници:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формат - А5 • цветност на тялото – пълноцветно 4+4 • хартия тяло – двустранен хром мат 115 gsm • брой страници – 160 стр. • хартия корица – двустранен хром мат 300 гр. • цветност на корицата – пълноцветно 4+4 • ламинат на корицата – едностранно с матов ламинат 25 мк • довършителни – мека корица с шиене и топло лепене; с джоб за CD на задната корица (вътрешна) • време за печат – 30 дни 	350

	<ul style="list-style-type: none"> • количество – 350 бр. <p>Изисквания към изработката на CD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Количество 350 бр.; • Брандиране с печат 4+0; • Запис на съдържанието на наръчника. <p>Дейността включва разпространение на информационните материали сред ведомствата на централната администрация; подготовка на отчетни материали свързани с тези дейности. След приключване на дейностите, свързани с разпространението на информационните материали, Изпълнителят изготвя и представя за одобряване на Възложителя доклад за извършената работа не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката</p>	
--	--	--

Срок на изпълнение: до 45 работни дни след получаване на заявка от страна на Възложителя, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на поръчката, посочен в Раздел III, т. 1 от настоящата документация.

При изготвяне на рекламните, вкл. информационните материали трябва да се спазват стриктно изискванията за информация и публичност на Регламент 1828/2006 на ЕК.

Цената на изделията включени всички разходи за дизайн, предпечат, печат и доставка.

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

I. УСЛОВИЯ И ПРАВО НА УЧАСТИЕ

Участник в настоящата процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения (без ограничения в правната форма на последните), отговарящи на условията предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

Не подлежи на отстраняване на основание на неговия статут или правната му форма участник, в случай че той или участниците в обединението имат право да предоставят услугите, предмет на настоящата поръчка, в държавата-членка, в която са установени.

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

1. Обединение

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, участниците в обединението представят копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

1.1.1. Лице, което участва в обединение, подало оферта за участие в настоящата процедура, не може да представя самостоятелна оферта.

1.1.2. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

В случай, че по отношение на участник бъде констатирано неизпълнение на посочените по-горе изисквания, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

2. Подизпълнители

Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. С офертата си участникът може без ограничения да предлага ползването на подизпълнители.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник в настоящата процедура, не може да представя самостоятелна оферта.

Изпълнителят по всяка обособена позиция от обхвата на настоящата обществена поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в неговата офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава Изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата му за участие подизпълнител, освен когато:

а) за предложения в офертата подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният в офертата подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, Изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 1-3.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Не е нарушение на забраната по т. 2 и на забраната за превъзлагане на дейности, включени в предмета на договора за подизпълнение доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му за подизпълнителя възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната за превъзлагане на дейности, включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването на обстоятелството. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията посочени по-горе.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която Изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на Изпълнителя и на подизпълнителя. При приемането на работата Изпълнителят може да представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и на подизпълнителя. Това правило не се прилага в случаите, когато при приемането на работата Изпълнителят представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

3. Представителство

Участниците - юридически лица се представляват от законните си представители или от упълномощени лица, което се доказва с оригинал или заверено „вярно с оригинала“ копие на пълномощно, като същото може да не е изрично за конкретната процедура.

II. УСЛОВИЯ ЗА НЕДОПУСКАНЕ (ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА)

1. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4, ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е обединение, посочените изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4, както и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д” и ал. 2, т. 5, се прилагат както следва:

- при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника.
- във всички посочените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива, когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4, ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5 с декларация по образец – Приложение № 3, подписана от лицата, които представляват участника.

В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4 и ал. 2, т. 1 и т. 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4, и ал. 2, т. 1, и т. 5 от ЗОП.

При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4 и ал. 2, т. 1 и т. 5 от ЗОП с декларация по образец – Приложение № 3 към документацията, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4 и ал. 2, т. 1 и т. 5 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и

безплатно на Възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2-4 и ал. 2, т. 1 и т. 5, издадени от компетентен орган, или
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2. **Не могат да участват в процедурата** за възлагане на обществената поръчка, включително като член на участник-обединение, което не е юридическо лице, дружества, попадащи в приложното поле на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. За доказване на липсата на посоченото обстоятелство участниците представят декларация по образец – Приложение № 5 от документацията

3. **Не могат да участват като самостоятелни участници в процедурата** за възлагане на обществената поръчка, свързани лица и свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 23а, съответно т. 24 от Закона за обществените поръчки. За доказване на съответствието на участника с посоченото изискване същият представя декларация (в свободен текст) за липса на свързаност с лица или предприятия, които са самостоятелни участници в процедурата.

III. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата могат да участват лица, които за последните три години, считано до датата, на подаване на офертата за участие в настоящата процедура, имат опит в изпълнението на услуги с предмет, еднакъв или сходен с предмета на обособената позиция, за която участват.

Мотиви: Изпълнението на дейностите, които са предмет на настоящата обществена поръчка, е свързано със задълбочено познаване на планирането, провеждането и отчитането им. Изискването за опит в реализирането на сходни услуги отчита необходимостта от познаването на структурата и процеса на работа, както и стриктно спазване на сроковете.

Предходен опит в реализацията на сходни услуги е необходим, тъй като качествено изпълнение на дейностите от обхвата на поръчката се предполага не само от комплексни познания в сферата на информацията и публичността, но и от реално участие в изпълнението на тези дейности. По този начин Участникът гарантира, че познава спецификата на работа и е способен да направи правилна оценка на методите на изпълнение, както и на рисковете по време на реализация на всяка от дейностите. На

базата на опита си, Участникът има практическа подготовка да поддържа ефективна комуникация с Възложителя.

Под услуги с предмет, сходен с предмета на обособена позиция № 1, следва да се разбират услуги, свързани с:

- организиране и/или провеждане на рекламни и/или медийни кампании
и
- медия планиране и/или медия купуване,
и
- публикуване на информационни и/или рекламни материали в национални медии и регионални медии
и
- изработване и излъчване на видео, аудио клипове и/или интернет банери
и
- изработване и разпространяване на печатни, информационни и рекламни материали и продукти
и
- организиране на публични събития.

Под услуги с предмет, сходен с предмета на обособена позиция № 2, следва да се разбират услуги, свързани с:

- организиране и/или провеждане на рекламни и/или медийни кампании
и
- дейности по медия планиране и/или медия купуване,
и
- публикуване на информационни и/или рекламни материали в национални медии
и
- изработване и разпространяване на печатни, информационни и рекламни материали и продукти
и
- организиране на публични събития.

За доказване изпълнението на изискването по т. 1 участникът представя Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката по съответната обособена позиция, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано до датата на подаване на офертата за участие в настоящата процедура, в който са посочени стойностите, датите и получателите, по образец – Приложение № 6 към документацията. Към списъка-декларация се прилагат доказателства за извършената услуга под формата на удостоверения, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за съответната услуга.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло.

Участник може да докаже съответствието си с изискването по т. 1 с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, посочени по-горе, за доказване на съответните възможности, участникът следва да представи доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица по смисъла на предходното изречение може да бъдат посочените в офертата на участника подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

2. Екип на изпълнителя

Всеки участник трябва да разполага с екип от експерти, които да притежават необходимото образование и опит за изпълнение на всички дейности, включени в обхвата на обособената позиция.

Мотиви: Екипът за изпълнение на дейностите следва да включва ключови експерти със специфични познания по всяка от конкретните дейности. За ефективното планиране и реализиране на дейностите е необходимо образование и опит в различни сфери на компетентност. Изискването за съответния брой ключови експерти по всяка от обособените позиции се обуславя от факта, че отделните дейности по „Информация и публичност“ имат своя конкретика, която изисква точно определени знания и умения. Практиката показва например, че експерт с опит в медия планирането не притежава конкретни практически умения за организиране на публични събития, както и обратното. В този порядък броят ключови експерти следва да бъде ясно разпределен спрямо отделните области, предмет на обществената поръчка.

2.1. За Обособена позиция № 1: „Осигуряване на дейности за информация и публичност“ по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“

Екипът, предложен в офертата на всеки участник, трябва да включва най-малко следните експерти, които да отговарят на посочените по-долу изисквания:

2.1.1. Ръководител на екипа

Ръководителят на екипа може да заема едновременно позицията на един от ключовите експерти.

Функции:

Ръководителят на екипа е отговорен за оперативното изпълнение на поръчката, като има следните основни функции:

1. управлява, ръководи, координира и следи за цялостното изпълнение на поръчката;
2. координира и направлява дейността на експертите при организацията и провеждането на дейностите, включително, но не само като проследява непрекъснато изпълнението на възложените на тях дейности;

3. изготвя доклади за всяка извършена дейност, както и заключителен доклад за изпълнението на поръчката;
4. съдейства на екипа по време на изпълнението на поръчката по всички аспекти, които са в компетенцията му и са предмет на тази спецификация;
5. осъществява контакти между Изпълнителя и Възложителя.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ в една от следните области „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления (ПМС № 125/2002 г.).

Професионален опит:

- Минимум 5 г. опит в дейности по информация и публичност;
- Опит като ръководител на екип/проект, свързан с реализацията на най-малко 1 комуникационна и/или информационна и/или рекламна и/или медийна кампания.

2.1.2. Ключов експерт 1, Изработване на информационни материали

Функции:

Този експерт ще извършва дейностите, по разработване на информационните кампании и инструменти съобразно определените целеви групи. Наред с горното този ключов експерт ще извършва включително, но не само и:

1. координация с Възложителя при подготовката на информационните материали – видео и аудио клипове, информационни карета и интернет банери;
2. участие в оформлението на изброените материали и генериране на креативни идеи и послания за нуждите на кампанията.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: Висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години опит в сферата на връзките с обществеността и/или графичния дизайн и/или информационните технологии и/или маркетинга и/или рекламата и/или участие в минимум 3 проекта, свързани с дейности по информация и публичност.

2.1.3. Ключов експерт 2, медия планиране

Функции:

Този експерт ще извършва дейностите, свързани с изработката и представяне на Комуникационната стратегия и медия планиране. При изпълнение на своите функции, свързани с медия планирането експертът ще извършва включително, но не само:

1. координация с Възложителя при планирането на публикации и излъчвания на информационните материали;
2. подготовка на медия планове.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: Висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години опит в сферата на връзките с обществеността и/или медия планирането и/или маркетинга и/или рекламата, и/или участие в минимум 3 проекта, свързани с дейности по информация и публичност.

2.1.4. Ключов експерт 3, Дизайн и изработка на рекламни материали

Функции:

Този ключов експерт ще отговаря за изработката на рекламни материали.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Природни науки, математика и информатика“ „Изкуства“, „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години професионален опит в изработването на печатни и рекламни материали и/или участие в изпълнение на минимум 3 проекта, свързани с изработването на печатни и рекламни материали.

2.1.5. Ключов експерт 4 – Организатор на публични събития

Функции:

Този експерт ще организира 2 бр. публични събития - конференции за представяне на напредъка и резултатите от проекта.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: висше образование образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Социални, стопански и правни науки“, както е определена в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години опит в организирането на публични събития и/или участие в изпълнението на поне 3 проекта, включващи дейности по организация на семинари, пресконференции, конференции и други публични събития.

2.2. За обособена позиция № 2: „Осигуряване на дейности за информация и публичност“ по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“

Екипът, предложен в офертата на всеки участник, трябва да включва най-малко следните експерти, които да отговарят на посочените по-долу изисквания:

2.2.1. Ръководител на екипа

Ръководителят на екипа може да заема едновременно позицията на един от ключовите експерти.

Функции:

Ръководителят на екипа е отговорен за оперативното изпълнение на поръчката, като има следните основни функции:

1. управлява, ръководи, координира и следи за цялостното изпълнение на поръчката;
2. координира и направлява дейността на експертите при организацията и провеждането на дейностите, включително, но не само като проследява непрекъснато изпълнението на възложените на тях дейности;
3. изготвя доклади за всяка извършена дейност, както и заключителен доклад за изпълнението на поръчката;
4. съдейства на екипа по време на изпълнението на поръчката по всички аспекти, които са в компетенцията му и са предмет на тази спецификация;
5. осъществява контакти между Изпълнителя и Възложителя.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ по една от следните области „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления (ПМС № 125/2002 г.)

Професионален опит:

- Минимум 5 г. опит в дейности по информация и публичност;
- Опит като ръководител на екип/проект, в реализацията на най-малко 1 комуникационна и/или информационна и/или рекламна и/или медийна кампания.

2.2.2. Ключов експерт 1 - Медия планиране

Функции:

Този експерт ще извършва дейностите, свързани с изработка на Комуникационната стратегия и информационни карета, както и медия планиране. При изпълнение на своите функции, свързани с медия планирането експертът ще извършва включително, но не само:

1. координация с Възложителя при планиране на публикациите на информационните карета;
2. подготовка на медия планове.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: Висше образование с образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години опит в сферата на връзките с обществеността и/или медия планирането и/или маркетинга и/или рекламата, и/или участие в минимум 3 проекта, свързани с дейности по информация и публичност.

2.2.3. Ключов експерт 2 – Дизайн и изработка на рекламни материали и наръчници

Функции:

Този експерт ще организира изработката на рекламните материали и наръчници на хартиен носител и CD. Този експерт ще подготвя проектите на дизайн и визии на наръчниците на хартиен носител и CD, както и рекламните материали.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: Висше образование образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Природни науки, математика и информатика“ „Изкуства“, „Хуманитарни науки“ и „Социални, стопански и правни науки“, както са определени в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години опит в изработването на печатни и рекламни материали и/или участие в изпълнението на поне 3 проекта, свързани с изработването на печатни и/или рекламни и/или информационни материали.

2.2.4. Ключов експерт 3 – Организатор на публични събития

Функции:

Този експерт ще организира заключителната конференция за представяне на резултатите от проекта.

Минимални изисквания за образование и опит:

Образование: висше образование образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от следните области „Социални, стопански и правни науки“, както е определена в ПМС № 125/2002 г.

Професионален опит: Минимум 2 години опит в организирането на публични събития и/или участие в изпълнението на поне 3 проекта, включващи дейности по организация на семинари, пресконференции, конференции и други публични събития.

2.3. Други изисквания към екипа (отнасят се за всички обособени позиции)

Участникът има право да предложи и други експерти извън определените от него като ключови, за да представи цялостната си визия за изпълнение на поръчката от гледна точка на необходимите човешки ресурси.

След сключване на договор за изпълнение с възложителя, участникът няма право да променя състава на предложения екип без изрично предварително писмено одобрение от страна на Възложителя.

За доказване на съответствието на експертите с изискванията на Възложителя, участникът представя Списък на експертите в екипа за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция, по образец – Приложение № 7 от документацията, в който се посочват образованието и професионалния опит на всеки един от експертите.

За всички експерти следва да се представят документи, доказващи, че членовете на екипа са в трудови или облигационни правоотношения с участника.

В случай че участникът участва като обединение, което не е самостоятелно юридическо лице, изискванията, посочени по-горе, се прилагат за обединението като цяло.

Участник може да докаже съответствието си с изискването по т. 2 с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, посочени по-горе, за доказване на съответните възможности, участникът следва да представи доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица по смисъла на предходното изречение може да бъдат посочените в офертата на участника подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

При никакви обстоятелства замяната на експерти и привличането на допълнителни специалисти, (включително и помощен персонал), не е основание за искане на каквото и да е допълнително плащане извън договорената цена.

3. Мостри (образци по смисъла на чл. 51, ал. 1, т. 5 от Закона за обществените поръчки)

Участниците по всяка от обособените позиции в обхвата на обществената поръчка следва да представят мостри (образци) за всяко изделие от таблицата по съответната обособена позиция, както следва:

1) По обособена позиция № 1 – за изделията, посочени в таблицата по т. 6 от Раздел IV, Подраздел I;

2) По обособена позиция № 2 – за изделията, посочени в таблицата по т. 4 от Раздел IV, Подраздел II.

Визията и съдържанието на мострите са по избор на участниците, но същите задължително трябва да отговарят на посочените в съответната таблица технически параметри.

Забележка: Мострите на избрания за изпълнител участник се задържат от възложителя до окончателното приемане на работата по договора, с оглед оценяване на съответствието на доставените рекламни материали с изискванията на настоящата документация и техническата оферта.

РАЗДЕЛ VI ГАРАНЦИИ

I. Гаранция за участие

1. Участниците трябва да представят гаранция за участие в размер на:

За обособена позиция № 1: 1195,33 лв.

За обособена позиция № 2: 163,20 лв.

2. Гаранцията се представя в една от следните форми по избор на участника:

а. Безусловна и неотменяема банкова гаранция - в оригинал, със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни след крайния срок за получаване на офертите. Банковата гаранция се издава в лева от българска банка или потвърдена от българска банка, в полза на Възложителя;

или

б. Парична сума в български лева, внесена по сметката на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN BG77 BNBG 9661 3300 124801, BIC на БНБ: BNBGBGSD – за суми в български лева. Документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат (в случай, че по силата на закона Участникът е задължен да има печат).

В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на обществената поръчка, за която се представя гаранцията.

3. Възложителят задържа, усвоява и освобождава и гаранцията за участие при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от Закона за обществените поръчки.

4. Участници, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, се отстраняват от участие в процедурата, след срока по чл. 68, ал.9 от ЗОП.

5. Възложителят освобождава гаранциите за участие:

а. на отстранените участници в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

б. класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

в. при прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

6. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

7. В случай, че участникът е обединение, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на участника в процедурата.

II. Гаранция за изпълнение на договора

1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет) процента от стойността на договора без ДДС.

2. Гаранцията се представя преди сключване на договора в една от следните форми по избор на изпълнителя:

а. неотменяема и безусловна банкова гаранция за добро изпълнение на договора, открита в полза на Възложителя със срок на валидност един месец след крайния срок за изпълнение на договора (оригинал). Банковата гаранция се издава в лева от българска банка или потвърдена от българска банка. Формата и съдържанието на банковата гаранция се съгласува предварително с Възложителя;

б. парична сума, внесена по сметката на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN сметка №: BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC BNBGBGSD – за суми в български лева.

3. В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

4. Гаранцията за изпълнение на договора е със срок на валидност не по-малък от 30 дни след окончателното приемане на изпълнението на договора от страна на Възложителя и срок на изпълнение на гаранцията до 5 работни дни, считано от датата на първо поискване.

5. Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписването на договора не представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените условия.

6. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

7. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава без Възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

8. В случай, че участникът е обединение, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на участника в процедурата и предмета на обществената поръчка, за която се представя гаранцията.

9. Банковите разходи за откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

РАЗДЕЛ VII

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ ПРИ ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Участниците са длъжни да спазват сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

2. Всеки участник има право да представи оферта за една или за двете обособени позиции, включени в настоящата обществена поръчка. Всеки участник има право да представи само една оферта за всяка обособена позиция, за която участва. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

3. Настоящата обществена поръчка съдържа две обособени позиции, поради което участниците задължително представят оферта, която е за пълния обем на работите обект на съответната обособена позиция. В случай, че бъде представена оферта само за част от обекта, участникът ще бъде отстранен от участие.

4. При подготовката на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Представянето на оферта означава, че участникът приема изцяло всички общи и специални правила, определени в настоящата документация. Поставянето на различни условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

5. Участниците трябва да представят по 1 (един) оригинал и 2 (две) копия на хартиен носител и 1 (едно) копие на електронен носител от офертата си. Всички страници на оригинала и копие трябва да са номерирани последователно. При несъответствие между „Оригинал” и „Копие”, за верен се приема „Оригиналът”.

6. Всеки участник може да поиска от Възложителя писмени разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпване на искането. Разясненията се публикуват интернет страницата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, в рубрика „Профил на купувача”, без да отбелязва в отговора участника, който е направил запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се получава от други участници. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

7. Представената оферта трябва да има срок на валидност 180 дни от крайния срок за получаване на офертите. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако макар да е подал оферта с коректен срок на валидност, откаже да го удължи при поискване от възложителя. При удължаване срока на валидност на офертата, съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП и при съгласие на участник да удължи срока на валидност на офертата си, то той следва да удължи и срока на банковата си гаранция до новия срок на валидност на офертата.

8. Възложителят има право (по собствена преценка), по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или настоящата документация, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

9. За да бъде разгледано искането от заинтересовано лице, същото следва да е изпратено в преклузивния законов 10-дневен срок от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Искания, постъпили след този срок, няма да бъдат разглеждани.

10. В случай че искането се прави от заинтересовано лице и е свързано с осигуряване на законосъобразност на процедурата, същото следва да обоснове и мотивира в предложението си конкретното несъответствие, което води, според него, до незаконосъобразност на процедурата, като посочи и точната правна норма, на която се позовава.

11. Всяко конкретно искане се преценява самостоятелно от възложителя, като изцяло в неговата оперативна самостоятелност е дали да извърши или не съответното изменение.

12. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки, в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. В случай че промените засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката, в решението възложителят

определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

13. Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя не могат да бъдат предявявани каквито и да е претенции за разходи, направени от участниците по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата и самото провеждане на процедурата

14. Офертата трябва да бъде изготвена и представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен.

Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

15. Всеки участник преди изготвяне на офертата и ценовото предложение задължително се запознава с изходните данни предоставени от Възложителя. Непознаване на условията на техническата спецификация или документите за участие в процедурата не може да бъде причина за отказ от сключване на договор от страна на спечелилия участник.

16. Всички комуникации между възложителя и участниците, свързани с тази процедура, се извършват в писмена форма и на български език. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, по пощата с обратна разписка, по факс и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично; на посочените от участника адрес за кореспонденция или номер на факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

17. При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настройат факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- а) номера, от който постъпва информацията;
- б) дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

18. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

II. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ОКОМПЛЕКТОВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА.

1. Общи изисквания към представяните документи.

Всички документи, които участникът представя като копия трябва да са заверени с „Вярно с оригинала”, собственоръчен подпис със син цвят на лицето/та, представляващи участника и свеж печат (в случай, че по силата на закона Участникът е задължен да има печат). Всички документи в офертата на участника трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертата.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в документа за регистрация или изрично упълномощени за това

лица. При подписване от изрично упълномощени лица е необходимо представянето на пълномощно за изпълнение на такива функции.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банкови гаранции, които са задължителни само по отношение на условията, описани в тях. Възложителят ще приеме всяка една банкова гаранция за участие и всяка една гаранция за изпълнение на договора, които съдържат еквивалентни или по-благоприятни за Възложителя условия от тези по съответния образец. Ако офертата не е представена по дадените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

2. Разпределение и съдържание на офертите.

Офертата трябва да бъде адресирана: „До Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий.“ № 9, Деловодство”. Офертата се представя в срока посочен в обявлението, публикувано в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществените поръчки. Срокът за получаване на офертите е посочен в самото обявление.

Офертата се представя на български език, в един оригинал и две копия на хартиен носител и едно копие на електронен носител, които се поставят в общ плик. Изискванията за заверка на копията на документите се отнасят единствено за документите, поставени в плика с оригинала на оферта за участие. Копията на офертата (на хартиен и електронен носител) се поставят ведно с оригинала в съответния плик.

Офертата следва да бъде представена в непрозрачен запечатан плик с ненарушена цялост. Върху плика се посочва наименование на участника, обособената позиция, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Информацията има следният вид:

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията
гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Осигуряване на дейности по информация и публичност“ за обособена/и позиция/и
№.....

име на участника

адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка”

Пликът съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, всеки от които да има следното съдържание, посочено по-долу:

3. Плик №1 – върху него се изписва „Плик №1” с надпис **“ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”** и **НАИМЕНОВАНИЕТО НА УЧАСТНИКА**. Пликът съдържа следните документи:

3.1. Оферта за участие изготвена по образец – Приложение № 1.

3.2. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

3.3. При участници-обединения – копие от договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият обединението.

3.4. **Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участника** по чл. 51 от ЗОП, и посочени от Възложителя в обявлението за обществената поръчка, както следва:

3.4.1. **Списък на услугите**, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката по съответната обособена позиция, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано до датата на подаване на офертата за участие в настоящата процедура, в който са посочени стойностите, датите и получателите, по образец – Приложение № 6 към документацията.

Към списъка-декларация се прилагат доказателства за извършената доставка и/или услуга под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло.

Участник може да докаже съответствието си с изискването за технически възможности и квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, посочени по-горе, за доказване на съответните възможности, участникът следва да представи доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица по смисъла на предходното изречение може да бъдат посочените в офертата на участника подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

3.4.2. **Списък на експертите** в екипа за изпълнение на поръчката по образец – Приложение № 7 от документацията, в който се посочват образованието и професионалният опит на всеки един от експертите.

3.4.3. Документи, удостоверяващи, че експертите са в трудови или облигационни правоотношение с участника/член на обединението-участник.

3.4.4. Мостри (образци) на рекламните материали, описани както следва: 1) по обособена позиция № 1 – за изделията, посочени в таблицата по т. 6 от Раздел IV, Подраздел I и 2) по обособена позиция № 2 – за изделията, посочени в таблицата по т. 4 от Раздел IV, Подраздел II. Мострите се представят в отделен запечатан плик (кашон) подписан и подпечатан от участника, върху който се посочва наименованието на участника и обособената позиция, за която е подадена офертата.

Забележка: *Мострите на избрания за изпълнител участник се задържат от възложителя до окончателното приемане на работата по договора, с оглед оценяване на съответствието на доставените рекламни материали с изискванията на настоящата документация и техническата оферта.*

3.5. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а – д” и т. 2-4, ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП – Приложение № 3, подписана от лицата, които представляват участника.

Декларацията се представя за участника, както и – за всеки един от посочените в неговата оферта подизпълнители по отношение на липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а-д“ и т. 2-4, и ал. 5 от ЗОП.

3.6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липсата на свързаност с друго лице/предприятие – самостоятелен участник в процедурата (в свободен текст).

3.7. Декларация за отсъствие на обстоятелства по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – Приложение № 4;

3.8. Декларация за съгласие за участие от подизпълнител – Приложение № 5 .

3.9. Документ за гаранция за участие: банкова гаранция за участие – оригинал, или документ за внесена гаранция за участие под формата на парична сума - копие.

Ако участникът представя банкова гаранция за участие, същата трябва да съдържа данните и условията от Приложение № 9.

3.10. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал или заверено „вярно с оригинала“ копие) – представя се когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител в случаите, когато това е допустимо. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощител и упълномощен, както изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице:

- В документа по т. 3.1., част „Административни сведения“ се попълва за всяко физическо и юридическо лице, включено в обединението;
- Документът по т. 3.5. се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- Документите по т. 3.4. се представят за членовете на обединението, чрез които обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор, поставени от Възложителя.

Ако участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 3.1. се представя в официален превод, а документите по т. 3.4., които са на чужд език, се представят и в превод.

По своя преценка участникът може да представи и други допълнителни документи, доказващи техническите възможности и професионална квалификация.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства.

Участниците представят един плик „Документи за подбор“.

4. Плик № 2 - върху него се изписва „Плик № 2” **„ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” и НАИМЕНОВАНИЕТО НА УЧАСТНИКА**, в който се поставят документите свързани с изпълнението на поръчката.

Техническо предложение за изпълнение на поръчката – следва да бъде изготвено по образеца от настоящата документация – оригинал при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, както следва: Приложение № 2а– Техническа оферта за обособена позиция

№ 1 и Приложение № – 26 Техническа оферта за обособена позиция № 2. В техническото си предложение участникът следва да посочи срок за изпълнение на поръчката.

Участниците представят толкова плика „Предложение за изпълнение на поръчката“, за колкото обособени позиции участват, като всеки плик следва да е надписан и с номера и наименованието на обособената позиция, за която се отнася.

В случай че представените от участника документи съдържат конфиденциална информация, участникът може да посочи коя част от офертата има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива.

5. Плик № 3 – върху него се изписва „Плик № 3” **“Предлагана цена” и НАИМЕНОВАНИЕТО НА УЧАСТНИКА.** В този плик се поставя Ценовата оферта, изготвена по образец – Приложение № 8а, съответно Приложение № 8б.

Забележка. Извън Плик № 3 „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. **Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

Предлаганата цена трябва да е в български лева без включен ДДС и с включен ДДС.

Единичните цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност (ДДС).

При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата.

В случай че участник представи ценова оферта с по-висока обща цена от посочената прогнозна стойност за съответната обособена позиция, то неговата оферта няма да бъде разглеждана и той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участниците представят толкова плика „Предлагана цена“, за колкото обособени позиции участват, като всеки плик следва да е надписан и с номера и наименованието на обособената позиция, за която се отнася.

Забележка: Всички пликове № 1, 2 и 3 следва да се поставят в един плик, по реда, описан в т. 2, като върху него освен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес на участника, се посочва и за кои обособени позиции се участва.

Когато участник подава оферта и за двете обособени позиции:

- пликове № 2 и 3 се представят за всяка от позициите;
- когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за двете обособени позиции, същите се поставят само в плик № 1 по обособена позиция № 1, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащи се в плик № 1 за обособена позиция № 2.

РАЗДЕЛ VIII

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

I. ПРЕДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТАТА:

1. Офертите се приемат на адреса, посочен от Възложителя в обявлението за обществената поръчка.

2. Офертите се представят от участника или упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Възложителят не носи отговорност за получаването на офертата в случай, че се използва друг начин на представяне.

3. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, дата, час на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

4. Оферти, представени след посочения в обявлението краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатан или с нарушена цялост плик. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва във входящ регистъра.

5. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда посочен за подаването ѝ. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на лицето в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер”.

6. В случай, че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

7. Когато се установи, че първоначално определеният срок за получаване на оферти е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение, Възложителят удължава този срок.

8. Промените в срока се извършват с Решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки.

9. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие. В този случай всеки участник трябва да удължи и срока на гаранцията за участие в процедурата.

II. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждането, оценката и класирането на предложенията се организира и провежда от комисия. Комисията се назначава от Възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на офертите.

2. Комисията отваря офертите в посочения в обявлението ден по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на минимум три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете ѝ подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете и подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

3. Действията на Комисията по горната точка 2 са публични и по време на заседанията имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово

осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

4. Неприсъствието на някой участник при отваряне на пликите не е основание за отлагане на процедурата.

5. След извършването на горните публични действия комисията продължава работата си в закрито заседание. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията го посочва в протокола и изпраща същия до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока по т. 5 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликите № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В горепосочените случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

III. ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УЧАСТИЕ.

Комисията предлага за отстраняване участник, който:

1. не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП и посочените в обявлението или в документацията за участие, в указания вид и форма;
2. не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП или посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
3. е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
4. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение когато са налице обстоятелствата по чл. 39 ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата при наличие на условията по чл. 39, ал. 2 от ЗОП. В тези случаи той уведомява участниците в 3-дневен срок по надлежния ред.

IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА.

След като разгледа представените документи в плик № 1 и провери съответствието на представеното с изискванията на закона и посочените в документацията за участие, комисията пристъпва към оценяване на предложенията на участниците, които не са предложени за отстраняване. Оценяването се извършва по критерия, посочен в Раздел IX от настоящата документация.

V. ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.

След като разгледа офертите и извърши оценка по реда на т. IV, комисията пристъпва към отваряне на пликовете с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията на възложителя. Пликът с предлаганата цена на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя и е отстранен от участие, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Неприсъствието на някой участник при отваряне на пликовете с ценовата оферта не е основание за отлагане на процедурата.

Комисията пристъпва към публично отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите до този етап от процедурата оферти, като предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. След извършване на посочените действия комисията продължава своята работа в закрито заседание.

Ако някой участник е предложил цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

VI. ЦЕНОВА ОФЕРТА И НАЧИН НА ЗАПЛАЩАНЕ

1. Ценовата оферта следва да бъде подписана и подпечатана от лицето/та, представляващо/и участника.

2. Начин за образуване на предлаганата цена – цената на офертата за изпълнение на поръчката следва да включва всички разходи на участника по изпълнението на работата, включително разходи за данъци, такси, осигуровки, командировки и др. такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

3. Ценовата оферта не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на договора.

4. Предлаганата цена трябва да се посочи в български лева, без включен ДДС.

5. Участникът ще бъде единствено отговорен за евентуални допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

6. Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

7. Начин на заплащане

7.1. Всички плащания от Възложителя се извършват в съответствие с условията и сроковете на договора за съответната обособена позиция, безкасово, в български лева, чрез банков превод, с платежно нареждане по сметка, посочена от участника. Във всички фактури, приемо-предавателни протоколи и други документи свързани с плащанията по договора следва да бъде посочен регистрационният номер на проекта.

7.2. **Максималната стойност на поръчката** по отделните обособени позиции не бива да надвишава следните стойности:

Обособена позиция № 1: 119 533,33 лв. без включен ДДС;

Обособена позиция № 2: 16 320, 42 лв. без включен ДДС.

Участник, който предложи цена за изпълнение на съответна обособена позиция, която надвишава горепосочения финансов ресурс на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата.

VII. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

Комисията разглежда допуснатите оферти като ги оценява и класира в съответствие с критерия, посочен в раздел IX от настоящата документация.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка, в срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в тридневен срок от издаването му.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

2. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор представен в документацията за участие и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора за обществена поръчка се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

3. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

Когато законодателството на държавата, в която участникът, определен за изпълнител, е установен, не предвижда включването на някое от посочените обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществен поръчка участникът е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, издадени от компетентен орган, или
- извлечение от съдебен регистър, или
- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение.

5. Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който:

- 5.1. при подписване на договора не представи документ за гаранция за изпълнение;
- 5.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 3-5 от ЗОП.

При тези обстоятелства, както и при отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, възложителят може да определи за изпълнител следващия класиран участник и да сключи договор с него.

Ако и вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

6. Сключеният договор не подлежи на изменение освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

IX. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
2. Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния;
3. Началният ден на срока за получаване на оферти е денят, следващ датата на изпращане на обявлението в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществените поръчки.

X. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

XI. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участниците се извършва по един от следните начини:

- ✓ Лично - срещу подпис;
- ✓ По пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- ✓ Чрез куриерска служба с обратна разписка;
- ✓ По факс;
- ✓ По електронен път при условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- ✓ Чрез комбинация от тези средства.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето, посочено за контакти в офертата на участника. Когато участникът е променил своя адрес или факс номер и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Законът за обществените поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

При противоречие между настоящата документация с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му или законодателството на Република България се прилага съответния нормативен акт.

РАЗДЕЛ IX КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

В съответствие с чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗОП Възложителят определя изпълнители на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерия „най-ниска цена“.

РАЗДЕЛ X ПРОЕКТИ НА ДОГОВОРИ

Проект на договор по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № K13-32-1/30.09.2013 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

ДОГОВОР

Днес,2014 г. в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪБЩЕНИЯТА със седалище гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9, ЕИК 000695388, представлявано от Иван Марков – главен секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, и от Иван Иванов, директор на дирекция “Финанси”, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и от друга

.....представлявано от, с ЕГН, регистрирано с Решение № г., партиден № том, стр., ф. д. № г., по описа на, ЕИК /Булстат:, ИН по ДДС, със седалище и адрес на управление:, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извърши дейности по информация и публичност по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ с рег. № K13-32-1/30.09.2013 г., осъществяван с финансовата подкрепа на

Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ („проект“), в това число:

1. Разработване на Комуникационна стратегия на дейностите за информация и публичност и изготвяне на доклад за резултатите от проведената информационна кампания по проекта;

2. Изработване на видео и аудио клипове;

3. Публикуване на материали в електронни информационни агенции, национални и регионални всекидневници;

4. Изработване и публикуване на интерактивни интернет банери;

5. Организиране на публични събития;

6. Изработване на рекламни материали.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугите по ал. 1 при спазване на:

1. Оферта за участие – приложение № 1 към настоящия договор, и

2. Документация за участие – приложение № 2 към настоящия договор, които са неразделна част от договора.

(3) Авторското право върху изработеното в изпълнение на този договор и всяка негова част, включително, принадлежи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност изработеното в изпълнение на договора да не бъде използвано от него, негови представители или автора, нито правата върху него да бъдат прехвърляни на трети лица.

II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 2. (1) Възнаграждението за изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1, съгласно Ценовата оферта (част от Офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 1), е лв (.....) без ДДС, съответно лв (.....) с вкл. ДДС.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща възнаграждението по ал. 1 периодично и на части след приемане на цялостното изпълнение на всяка една от услугите по чл. 1, ал. 1 от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 30 (тридесет) дни след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на оригинална фактура за пълната стойност на извършената услуга и двустранно подписан приемателно предавателен протокол.

Във фактурите следва да бъдат посочени името и регистрационният номер на проекта.

(3) Възнаграждението по ал. 1 е окончателно и не подлежи на актуализация. То включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършване на поръчката за целия срок на действие на договора по чл. 19.

Чл. 3. (1) Възнаграждението се изплаща безкасово, в български лева, чрез банков превод, с платежно нареждане по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва.....

(2) В случаите, когато е начислена неустойка съгласно чл. 26 и чл. 27, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща дължимото възнаграждение след изплащане на неустойката от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите по чл. 1, ал. 1, предмет на настоящия договор качествено, с грижата на добрия търговец, в съответствие с

действащото в Република България и при спазване на условията и сроковете, определени в настоящия договор, вкл. приложенията към него.

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да координира осъществяването на дейностите по проекта с лицата по чл. 37.

Чл. 6. В края на изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклад за проведената информационна кампания по проекта, обобщаващ всички извършени дейности на хартиен и магнитен носител.

Чл. 7. При изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва изискванията за визуална идентификация, съгласно чл. 33.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми предварително в писмена форма ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай, че при изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1 е възникнала необходимост от участие на допълнителни специалисти или замяна на някой от специалистите, включени в офертата му с посочване на причините, налагащи това. Замяна на член на екипа може да се извърши само с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие при организираните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проверки „на място” за изпълнението на този договор, при необходимост.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява задълженията, свързани с предотвратяването на конфликт на интереси по чл. 29.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки, съгласно чл. 31;

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не допуска нередности и да изпълнява задълженията си в тази връзка, съгласно чл. 32.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право при точно, качествено и навременно изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1 да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, определени в настоящия договор.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1, включително и предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва стриктно изискванията относно мерките за информация и публичност в съответствие с изискванията на Регламент 1828/2006/ЕО от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за

Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ услугите по чл. 1, ал. 1 в срок, без отклонение от договореното между страните и без недостатъци.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да осъществява контрол по време на действие на договора, без това да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава при точно, качествено и навременно изпълнение на услугата по чл. 1, ал. 1 да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение по чл. 2 от настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да приеме изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава.

V. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НАЧИН НА ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА ПО ДОГОВОРА.

Чл. 19. (1) Срокът за извършване на услугите по чл. 1, ал. 1 в тяхната съвкупност е 28.02.2015 г. или до един месец преди датата на приключване на проекта, в случай на удължаване на срока за неговото изпълнение. В случай на удължаване на срока за изпълнение на проекта след сключването на настоящия договор за възлагане на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя актуализирана версия на медийния план за изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1, част от Офертата за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 1, за периода от датата на сключване на договора до един месец преди датата на приключване на проекта съгласно условията за неговото удължаване.

(2) Индивидуалните срокове за извършване на всяка от услугите по чл. 1, ал. 1 са определени в техническата спецификация, част от документацията за участие – Приложение № 2 към договора.

Чл. 20. (1) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 1 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни продукти:

1. Комуникационна стратегия на дейностите за информация и
2. Доклад по чл. 6.

(2) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни продукти:

1. 1 бр. видео и 1 бр. аудио клип;
2. Доклад относно излъчването на клиповете по т. 1.

(3) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни продукти:

1. дизайн на информационно каре и

2. доклад относно публикуването на материали в електронни информационни агенции, национални и регионални всекидневници.

(4) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 4 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни продукти:

1. 5 бр. интерактивни интернет банери;
2. доклад относно публикуването на банерите по т. 1.

(5) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 5 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетен продукт – доклад за всяко проведено публично събитие.

(6) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 6 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетни продукти – рекламни материали, определени по вид, брой и характеристики в техническата спецификация, част от документацията за участие – Приложение № 2, и техническата оферта част от Офертата за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 1 към договора. Доставка се извършва на посочено от Възложителя място. При доставката на рекламните материали се извършва проверка за наличност, окомплектованост и състояние на същите, за което страните или упълномощени от тях лица подписват приемателно-предавателен протокол за доставка.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или упълномощено от него лице се произнася по изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1, съответно по представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни продукти, като:

1. приема изпълнението на услугите;
2. изисква отстраняване на недостатъци при извършването на услугите, включително изменение и/или допълнение или цялостна преработка. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или упълномощено от него лице/а дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отстраняване на недостатъците и определя срок за изпълнение на указанията;
3. отказва да приеме изпълнението на услугите.

Чл. 21. (1) Услугите по чл. 1, ал. 1, т. 2-6 се изпълняват по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) При получаването на заявка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ варианти за изработване на отчетните продукти по чл. 20, ал. 2, т. 1, ал. 3, т. 1, ал. 4, т. 1, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да избере един от предложените варианти, или комбинация от тях, или да отхвърли вариантите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изработва съответния отчетен продукт след одобряване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на вариант за неговата изработка.

(3) При получаването на заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ концепция за подготовка и организиране на публично събитие. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да избере един от предложените в концепцията варианти или да отхвърли вариантите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира и провежда публичното събитие съобразно одобрения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ вариант.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 22. (1) Договорът се прекратява:

1. с изпълнението му;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
3. когато изпълнението стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не носи отговорност.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги по изпълнение на договора.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали едностранно договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, с едноседмично писмено предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни;
2. не отстрани в срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатираните недостатъци;
3. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на 5 (пет) дни, считано от датата на получаване на поканата;
4. не изпълни някое от задълженията си по договора;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 25. (1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, предмет на договора, в размер налева, представляващи 5 % от стойността на поръчката със срок на валидност 30 (тридесет) дни от датата на одобряване на доклада по чл. 6.

(2) Гаранцията се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция за добро изпълнение-оригинал. Текстът на банковата гаранция предварително се съгласува с Възложителя и следва да предвижда възможност усвояването на сумата по нея да се извършва в срок до 5 работни дни от първото предявяване на негов писмен иск. Гаранцията за изпълнение на договора може да бъде представена и под формата на парична сума, внесена по следната сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN: BG 77 BNBG 96613300124801,

BIG: BNBGBGSD,

БНБ ЦУ - гр. София,

(3) Преди подписването на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя оригинал на банковата гаранция или на платежния документ като доказателство за внесената гаранция.

(4) Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за срока по ал. 1 са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 10 (десет) дни след:

1. одобряване на доклада по чл. 6 от страните или упълномощени от тях лица без забележки.

2. писменото уведомление на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отпадането на необходимостта от работата.

(6) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задълженията си по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

VIII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 26. При некачествено или частично изпълнение на задължение по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 15 % от стойността на договора по чл. 2, ал. 1. Неустойката, определена по реда на настоящия член, се кумулира за всеки случай на неизпълнение, независимо дали ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще избере да развали договора поради неточно изпълнение или да иска реално изпълнението.

Чл. 27. (1) При забава на изпълнението на задължение по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1% от стойността на договора по чл. 2, ал. 1 за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от стойността на договора по чл. 2, ал. 1.

(2) При неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което е станало повод ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да възстанови получени суми по Проекта, заедно със съответната лихва, което възстановяване е поискано от съответния орган, и отказ или неизпълнение на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на тези суми, заедно със съответната лихва.

Чл. 28. (1) Общият размер на неустойката се прихваща от сумата на внесената гаранция за добро изпълнение. В случай, че гаранцията за добро изпълнение не покрива изцяло дължимата неустойка, разликата се превежда по банковата сметка на Възложителя, IBAN BG42 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC BNBGBGSD, БНБ – ЦУ.

(2) В случаите, когато е начислена неустойка, съгласно чл. 26 и чл. 27 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща дължимото възнаграждение след изплащане на неустойката от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IX. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.

Чл. 29. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(2) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функциите във връзка с изпълнението на договора и проекта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, което това лице има с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението

на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

Х. ПОВЕРИТЕЛНОСТ.

Чл. 30. (1) При спазването на разпоредбата на чл. 15 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали за срок не по-малко от три години след приключването на Оперативна програма „Административен капацитет”, в съответствие с Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999, Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спазва същите изисквания за поверителност.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е съгласен, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, Управляващият орган на Оперативна програма “Административен капацитет”, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори, да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрацията на бенефициента) да предоставя информация за него на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет” и/или Сертифициращия орган при поискване.

(4) Във връзка с изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие, и Закона за защита на личните данни.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

ХІ. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ.

Чл. 31. (1) Изпълнителят се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да гарантира, че данните, посочени в искането за плащане отговаря на тази счетоводна система и е налично до изтичането на сроковете за съхранение на документацията.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българският съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AEFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и българското законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта. Оригиналите на документите (технически и финансови) трябва да се съхраняват в досието на проекта на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/контролиращите органи за точното им местонахождение. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заверено копие от тези документи при предаването на работата.

(4) Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е три години след закриването на оперативната програма или за период от 3 години сред годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

ХІІ. НЕРЕДНОСТИ

Чл. 32. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението

да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

XIII. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Чл. 33. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че договорът се изпълнява по проект, финансиран от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение № 4 към този договор.

XIV. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Чл. 34. Всички допълнително възникнали след подписването на договора въпроси ще се решават от двете страни по взаимно съгласие с двустранни писмени споразумения.

Чл. 35. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 36. Всички съобщения по този договор, направени от едната до другата страна се считат за връчени, ако са на адреса, посочен в него. Те се считат за връчени и в случай, че има промяна в седалището и адреса на управление на някоя от страните, ако тя не е уведомила в писмен вид другата страна за промяната.

Чл. 37. Страните определят следните лица за оперативен управление, контрол и за контакт във връзка с изпълнението на договора:

Лица за контакти:

от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са

а от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е

Адрес за контакти:

За Възложителя:

София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9

Факс: 988 5094

За Изпълнителя:

.....

Чл. 38. За всички неуредени въпроси по този договор се прилага българското законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Оферта за участие на изпълнителя – приложение № 1;
2. Документация за участие – приложение № 2;

3. Гаранция за изпълнение
4. Правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Иван Марков

*Главен секретар на Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията*

Иван Иванов

Директор на дирекция „Финанси“

Проект на договор по ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

ДОГОВОР

Днес,2014 г. в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА със седалище гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9, ЕИК 000695388, представлявано от Иван Марков – главен секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, и от Иван Иванов, директор на дирекция “Финанси”, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

и от друга

.....представлявано от, с ЕГН, регистрирано с Решение № г., партиден № том, стр., ф. д. № г., по описа на, ЕИК /Булстат:, ИН по ДДС, със седалище и адрес на управление:, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха за следното:

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да извърши дейности по информация и публичност по проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ с рег. № K13-22-1/05.03.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ („проекта“), в това число:

1. Разработване на Комуникационна стратегия за дейностите по информация и публичност;
2. Изработване и публикуване на прессъобщения в национални печатни медии;
3. Организиране на заключителна конференция за представяне на резултатите от проекта;
4. Изработване и разпространение на рекламни материали и информационни материали (наръчници);

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугите по ал. 1 при спазване на:

1. Оферта за участие – приложение № 1 към настоящия договор, и
2. Документация за участие – приложение № 2 към настоящия договор, които са неразделна част от договора.

(3) Авторското право върху изработеното в изпълнение на този договор и всяка негова част, включително, принадлежи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност изработеното в изпълнение на договора да не бъде използвано от него, негови представители или автора, нито правата върху него да бъдат прехвърляни на трети лица.

II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Възнаграждението за изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1, съгласно Ценовата оферта (част от Офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 1), е лв (.....) без ДДС, съответно лв (.....) с вкл. ДДС.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща възнаграждението по ал. 1 периодично и на части след приемане на цялостното изпълнение на всяка една от услугите по чл. 1, ал. 1 от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 30 (тридесет) дни след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на оригинална фактура за пълната стойност на извършената услуга и двустранно подписан приемателно предавателен протокол.

Във фактурите следва да бъдат посочени името и регистрационният номер на проекта.

(3) Възнаграждението по ал. 1 е окончателно и не подлежи на актуализация. То включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършване на поръчката за целия срок на действие на договора по чл. 19.

Чл. 3. (1) Възнаграждението се изплаща безкасово, в български лева, чрез банков превод, с платежно нареждане по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва.....
.....

(2) В случаите, когато е начислена неустойка съгласно чл. 26 и чл. 27, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща дължимото възнаграждение след изплащане на неустойката от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите по чл. 1, ал. 1, предмет на настоящия договор качествено, с грижата на добрия търговец, в съответствие с действащото в Република България и при спазване на условията и сроковете, определени в настоящия договор, вкл. приложенията към него.

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да координира осъществяването на дейностите по проекта с лицата по чл. 37.

Чл. 6. В края на изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доклад за проведената информационна кампания по проекта, обобщаващ всички извършени дейности на хартиен и магнитен носител.

Чл. 7. При изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва изискванията за визуална идентификация, съгласно чл. 33.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми предварително в писмена форма ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай, че при изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1 е възникнала необходимост от участие на допълнителни специалисти или замяна на някой от специалистите, включени в офертата му с посочване на причините, налагащи това. Замяна на член на екипа може да се извърши само с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие при организираните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ проверки „на място” за изпълнението на този договор, при необходимост.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява задълженията, свързани с предотвратяването на конфликт на интереси по чл. 29.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки, съгласно чл. 31;

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не допуска нередности и да изпълнява задълженията си в тази връзка, съгласно чл. 32.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право при точно, качествено и навременно изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1 да получи уговореното възнаграждение при условията и в сроковете, определени в настоящия договор.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1, включително и предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката.

Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва стриктно изискванията относно мерките за информация и публичност в съответствие с изискванията на Регламент 1828/2006/ЕО от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ услугите по чл. 1, ал. 1 в срок, без отклонение от договореното между страните и без недостатъци.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да осъществява контрол по време на действие на договора, без това да пречи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава при точно, качествено и навременно изпълнение на услугите по чл. 1, ал. 1 да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение по чл. 2 от настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да приеме изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично упомената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като такава.

V. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НАЧИН НА ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА ПО ДОГОВОРА.

Чл. 19. (1) Срокът за извършване на услугите по чл. 1, ал. 1 в тяхната съвкупност е 05.07.2015 г. или до един месец преди датата на приключване на проекта, в случай на удължаване на срока за неговото изпълнение.

(2) Индивидуалните срокове за извършване на всяка от услугите по чл. 1, ал. 1 са определени в техническата спецификация, част от документацията за участие – Приложение № 2 към договора.

Чл. 20. (1) Като резултат от изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1, т. 1 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комуникационна стратегия за дейностите по информация и публичност.

(2) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни продукти:

1. дизайн на информационно каре и
2. доклад относно публикуването на прессъобщения в национални печатни медии.

(3) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетен продукт – доклад за проведеното публично събитие – заключителна конференция, съгласно изискванията на техническата спецификация, част от документацията за участие – Приложение № 2 към договора.

(4) Като резултат от изпълнението на услугата по чл. 1, ал. 1, т. 4 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ следните отчетни продукти – рекламни и информационни материали, определени по вид, брой и характеристики в техническата спецификация, част от документацията за участие – Приложение № 2 и техническата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 1 към договора. Доставка се извършва на посочено от Възложителя място. При доставката на рекламните и информационните материали се извършва проверка за наличност, окомплектованост и състояние на същите, за което страните или упълномощени от тях лица подписват приемателно-предавателен протокол за доставка. За разпространението на информационните материали ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя за одобрение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетен продукт - доклад за извършената работа.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или упълномощено от него лице се произнася по изпълнението на услугите по чл. 1, ал. 1, съответно по представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетни продукти, като:

1. приема изпълнението на услугите;
2. изисква отстраняване на недостатъци при извършването на услугите, включително изменение и/или допълнение или цялостна преработка. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ или упълномощено от него лице/а дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отстраняване на недостатъците и определя срок за изпълнение на указанията;
3. отказва да приеме изпълнението на услугите.

Чл. 21. (1) Услугите по чл. 1, ал. 1, т. 2-4 се изпълняват по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) При получаване на заявка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ варианти за изработване на отчетния продукт по чл. 20, ал. 2, т. 1, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да избере един от предложените варианти, или комбинация от тях, или да отхвърли вариантите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изработва съответния отчетен продукт след одобряване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на вариант за неговата изработка.

(3) При получаването на заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ концепция за подготовка и организиране на публично събитие. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да избере един от предложените в концепцията варианти или да отхвърли вариантите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ организира и провежда публичното събитие съобразно одобрения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ вариант.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 22. (1) Договорът се прекратява:

1. с изпълнението му;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
3. когато изпълнението стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не носи отговорност.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги по изпълнение на договора.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали едностранно договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора едностранно, с едноседмично писмено предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) дни;
2. не отстрани в срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатиран недостатък;
3. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на 5 (пет) дни, считано от датата на получаване на поканата;
4. не изпълни някое от задълженията си по договора;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 25. (1) При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, предмет на договора, в размер налева, представляващи 5 % от стойността на поръчката със срок на валидност 30 (тридесет) дни от датата на одобряване на доклада по чл. 6.

(2) Гаранцията се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция за добро изпълнение-оригинал. Текстът на банковата гаранция предварително се съгласува с Възложителя и следва да предвижда възможност усвояването на сумата по нея да се извършва в срок до 5 работни дни от първото предявяване на негов писмен иск. Гаранцията за изпълнение на договора може да бъде представена и под формата на парична сума, внесена по следната сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN: BG 77 BNBG 96613300124801,

BIG: BNBGBGSD,

БНБ ЦУ - гр. София,

(3) Преди подписването на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя оригинал на банковата гаранция или на платежния документ като доказателство за внесената гаранция

(4) Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за срока по ал. 1 са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 10 (десет) дни след:

1. одобряване на доклада по чл. 6 от страните или упълномощени от тях лица без забележки.

2. писменото уведомление на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за отпадането на необходимостта от работата.

(6) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задълженията си по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

VIII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 26. При некачествено или частично изпълнение на задължение по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 15 % от стойността на договора по чл. 2, ал. 1. Неустойката, определена по реда на настоящия член, се кумулира за всеки случай на неизпълнение, независимо дали ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще избере да развали договора поради неточно изпълнение или да иска реално изпълнението.

Чл. 27. (1) При забава на изпълнението на задължение по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1% от стойността на договора по чл. 2, ал. 1 за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от стойността на договора по чл. 2, ал. 1.

(2) При неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което е станало повод ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да възстанови получени суми по проекта, заедно със съответната лихва, което възстановяване е поискано от съответния орган, и отказ или неизпълнение на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на тези суми, заедно със съответната лихва.

Чл. 28. (1) Общият размер на неустойката се прихваща от сумата на внесената гаранция за добро изпълнение. В случай, че гаранцията за добро изпълнение не покрива изцяло дължимата неустойка, разликата се превежда по банковата сметка на Възложителя, IBAN BG42 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC BNBGBGSD, БНБ – ЦУ.

(2) В случаите, когато е начислена неустойка, съгласно чл. 26 и чл. 27 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща дължимото възнаграждение след изплащане на неустойката от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IX. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.

Чл. 29. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(2) Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функциите във връзка с изпълнението на договора и проекта от което и да е лице е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, което това лице има с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

Х. ПОВЕРИТЕЛНОСТ.

Чл. 30. (1) При спазването на разпоредбата на чл. 15 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали за срок не по-малко от три години след приключването на Оперативна програма „Административен капацитет”, в съответствие с Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999, Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като спазва същите изисквания за поверителност.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е съгласен, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, Управляващият орган на Оперативна програма “Административен капацитет”, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата и външните одитори, да публикуват неговото наименование и адрес, наименованието и резюме на проекта и размера на предоставената безвъзмездна финансова помощ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрацията на бенефициента) да предоставя информация за него на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет” и/или Сертифициращия орган при поискване.

(4) Във връзка с изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 37 от Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 година относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие, и Закона за защита на личните данни.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

ХІ. СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ.

Чл. 31. (1) Изпълнителят се задължава да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система за документация. Тази система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, свързани с изпълнението на договора, трябва да са в съответствие с изискванията на законодателството и да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да гарантира, че данните, посочени в искането за плащане отговаря на тази счетоводна система и е налично до изтичането на сроковете за съхранение на документацията.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българският съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AEFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и българското законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта. Оригиналите на документите (технически и финансови) трябва да се съхраняват в досието на проекта на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/контролиращите органи за точното им местонахождение. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заверено копие от тези документи при предаването на работата.

(4) Срокът за съхранение на всички документи, свързани с изпълнението на проекта, е три години след закриването на оперативната програма или за период от 3 години сред годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължение по този член и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, чието връщане е поискано от съответния орган от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като последица от неизпълнението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допуснатото нарушение.

ХІІ. НЕРЕДНОСТИ.

Чл. 32. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не допуска нередности при изпълнението на договора.

(2) „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз, произтичащо от действие или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, което има или би имало като последица нанасяне на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

(3) В случай на нередност, допусната или извършена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи възстановяването на точния размер на причинената вреда.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възстановяване на неправомерно получени суми, следствие на допусната нередност. Ако сумите не бъдат възстановени в определения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, той има право да ги прихване от последващи плащания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора и да усвои гаранцията за изпълнение по чл. 25, ал. 1, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ допусне нередност и/или откаже да възстанови получени суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност. Развалянето на договора не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от задължението да възстанови получените суми, заедно със съответната лихва, следствие от допусната нередност.

XIII. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Чл. 33. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че договорът се изпълнява по проект, финансиран от Европейския социален фонд чрез ОПАК. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 и в Приложение № 4 към този договор.

XIV. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Чл. 34. Всички допълнително възникнали след подписването на договора въпроси ще се решават от двете страни по взаимно съгласие с двустранни писмени споразумения.

Чл. 35. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 36. Всички съобщения по този договор, направени от едната до другата страна се считат за връчени, ако са на адреса, посочен в него. Те се считат за връчени и в случай, че има промяна в седалището и адреса на управление на някоя от страните, ако тя не е уведомила в писмен вид другата страна за промяната.

Чл. 37. Страните определят следните лица за оперативно управление, контрол и за контакт във връзка с изпълнението на договора:

Лица за контакти:

от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са
от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е

Адрес за контакти:

За Възложителя:

София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9
Факс: 988 5094

За Изпълнителя:

.....

Чл. 38. За всички неуредени въпроси по този договор се прилага българското законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Оферта за участие на изпълнителя – приложение № 1;
2. Документация за участие – приложение № 2;
3. Гаранция за изпълнение.
4. Правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Иван Марков

*Главен секретар на министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията*

Иван Иванов

Директор на дирекция „Финанси“

ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, С ПРЕДМЕТ: „Осъществяване на дейности по
информация и публичност” при обособена позиция
(посочва се обособената позиция, за която се подава оферта)

ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА

Настоящата оферта е подадена от
.....,

/изписва се наименованието на участника/

представявано от В
качеството му

/трите имена/

на.....
/должност/

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯⁱ

1. Идентифицираща информацияⁱⁱ:
.....;

2. Адрес на управление:
.....

и адрес за кореспонденция (в случай, че е различен от адреса на управление):
.....

.....,
(код, град, община, квартал, улица №, бл. ап.)

ⁱ В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, част „Административни сведения“ от образеца на оферта се попълва за всеки от участниците в обединението.

ⁱⁱ За участници – юридически лица и обединения, които не са юридически лица се посочва единен идентификационен код (ЕИК) по чл. 23 от Закона за търговския регистър, единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 4 от Закона за регистър БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация за участника в съответствие със законодателството на държавата, в която същият е установен.

За участници физически лица се посочва единен граждански номер (ЕГН), личен номер на чужденеца (ЛНЧ) или друга идентифицираща информация за участника в съответствие със законодателството на държавата, в която същият е установен.

телефон:, факс:, е-
поща:.....

3. Лице за контакти:
.....,
(трите имена и длъжност)

телефон:, факс:, е-
поща:.....

4. Обслужваща банка банков
код.....

№ на сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие
.....

Титуляр на
сметката:.....

5. Регистрация по Закона за данък върху добавената стойност (в случаите, когато
участникът има

съответната регистрация): идентификационен номер (ИН) по ДДС
.....

дата и място на регистрация
.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящето Ви представяме нашата оферта за участие в обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осъществяване на дейности по информация и публичност”, обособена позиция №.....”.

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

Предлаганата от нас цена се съдържа в плика № 3 „Предлагана цена”, която е неразделна част от офертата ни и която представяме отделно.

Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложената от нас цена ще остане постоянна и няма да бъде променяна по време на изпълнението на обществената поръчка.

Запознати сме и приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка и условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор в законоустановения срок.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, съгласни сме да представим гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от стойността на поръчката без ДДС. Съгласни сме гаранцията да бъде освободена в срок от 30 дни след окончателното приемане на изпълнението на договора от страна на Възложителя, при условие, че сме изпълнили качествено и безусловно всички свои задължения по договора.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, при подписването на договора ще представим актуални удостоверения от съответните компетентни органи за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в оригинал или нотариално заверени копия. Ще осигурим същите относно липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП от посочените по-долу подизпълнители.

Заявяваме, че при изпълнение на поръчката няма да ползваме подизпълнители /ще ползваме съгласно приложената декларация подизпълнители (*вярното се подчертава*). Предвидените от нас подизпълнители, видовете работи, които ще бъдат предложени на същите и съответстващите на тези работи дялове в проценти от стойността на поръчката, са

както

следва:

.....

Съгласни сме и приемаме, че при и по повод на изпълнението на задълженията ни по Договора за възлагане на поръчката ще отговаряме безусловно пред Възложителя и трети лица за действията, бездействията и работата на посочените по-горе подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа (в случай, че е приложимо).

Декларираме, че ще сключим договор за подизпълнение с подизпълнителите посочени в настоящата оферта, като сключването на договора не ни освобождава от отговорността за изпълнение на възложената ни обществена поръчка (в случай, че е приложимо).

С подаване на настоящата Оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от 180 (сто и осемдесет) календарни дни от датата, определена като краен срок за подаване на офертите.

До подписване на договора настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и Възложителя, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие.

С уважение,

Подпис и печат _____

Дата, _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Осигуряване на дейности по информация и публичност” по Обособена позиция № 1: Осигуряване на дейности за информация и публичност по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка за услуга с цитирания по-горе предмет ние,, ЕИК.....

(наименование на кандидата)

адрес на управление :, представлявано от, с Банкова сметка

правим следното техническо предложение:

1. Заявяваме, че ще изпълним поръчката качествено, в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията, посочени в техническата спецификация на Възложителя. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

2. Предлагаме да изпълним дейностите от обхвата на обществената поръчка по начин и в срокове, както следва:

2.1. Предложение за изпълнение на дейност: „Разработване на Комуникационна стратегия на дейностите за информация и публичност и изготвяне на доклад за резултатите от проведената информационна кампания по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“

<Участникът трябва да представи цялостна концепция за разработката на Комуникационната стратегия на дейностите за информация и публичност за целия период на изпълнение на проекта. Концепцията трябва да съдържа най-малко предложение за изпълнение на задължителните елементи на комуникационната стратегия, изброени по-горе.>

2.2. Предложение за изпълнение на дейност: „Изработка на видео и аудио клипове по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса” и излъчване на клиповете в национални и регионални телевизии и радиостанции“

<Участникът трябва да представи:

- *концепция за изработка на 1 бр. видео и 1 бр. аудио клипове на проекта, вкл. най-малко 1 примерен вариант на стори борд за всеки един от клиповете.*
- *стратегически медиен план, чрез който да се достигне ефективно до целевите групи (централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес), като се използват следните медийни канали: с национално покритие (телевизия и радио) и с регионално покритие (телевизия и радио). Планът трябва да включва излъчванията по медийни канали и брой излъчвания на канал, при спазване на минималните изисквания в техническата спецификация на поръчката и като се отчита продължителността на информационната кампания. Медийният план следва да обхваща периода до приключване на проекта.>*

2.3. Предложение за изпълнение на дейност: „Публикуване на материали в електронни информационни агенции, национални и регионални всекидневници по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“

<Участникът следва да представи стратегически медиен план, чрез който да се достигне ефективно до целевите групи (централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес). Медийният план трябва да включва публикации по медийни канали и брой публикации на канал, при спазване на минималните изисквания в техническата спецификация на поръчката и при отчитане на продължителността на информационната кампания.

Изборът на националните печатни медии следва да е мотивиран. Участникът следва да представи данни за тиражите на националните печатни медии за 2013 година, като посочи източникът на тази информация.>

2.4. Предложение за изпълнение на дейност: „Изработване и публикуване на интерактивни интернет банери по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“

<Участникът следва да представи:

- *концепция за изработка на 1 бр. интернет банер;*
- *стратегически медия план, в който се съдържа да предложи списък с медийни канали за публикуване на банерите. В плана участникът следва да посочи брой импресии на всеки банер, за съответния медиен канал и продължителност на импресията. Медийният план следва да обхваща целия период до приключване на проекта.>*

2.5. Предложение за изпълнение на дейност: „Организиране на публични събития по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на

информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”

< Изпълнителят трябва да предложи:

- *примерна концепция за подготовка и организиране на съответното публичното събитие, която включва най-малко предложение за изпълнението на изискванията по т. 1.1.-1.15 от Раздел IV, подраздел I, т. 5 на документацията.*
- *примерна концепция за подготовка и организиране на съответното публичното събитие, която включва най-малко предложение за изпълнението на изискванията по т. 2.1.-2.16 на Раздел Раздел IV, подраздел I, т. 5 от документацията.>*

2.6. Предложение за изпълнение на дейност: „Изработване на рекламни материали по проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи на електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса”

За всеки артикул се изисква представянето на мостра, чиято визия и съдържание са по избор на кандидата, но задължително трябва да отговаря на посочените от Възложителя технически параметри.

3. Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ако е приложимо):

Заявяваме, че (посочване на частите от офертата, за които се декларира конфиденциален характер) имат конфиденциален характер и не следва да бъдат разкривани от Възложителя.

С уважение,

Подпис и печат _____
(име и фамилия)

Дата _____

(длъжност на представляващия участника)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Осигуряване на дейности по информация и публичност” по Обособена позиция №
2: Осигуряване на дейности за информация и публичност по проект „Повишаване
квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез
усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на
софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка за услуга с горе цитирания предмет

Ние,, ЕИК.....

(наименование на кандидата)

адрес на управление :, представлявано от, с Банкова сметка

правим следното техническо предложение:

1. Заявяваме, че ще изпълним поръчката в съответствие с всички нормативни изисквания за този вид дейност, както и в съответствие с изискванията, посочени в техническата спецификация на Възложителя. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

2. Предлагаме да изпълним дейностите от обхвата на обществената поръчка по начин и в срокове, както следва:

2.1. Предложение за изпълнение на дейност: **„Изработване на Комуникационна стратегия за кампанията за информация и публичност”**

<Участникът трябва да представи цялостна концепция за разработката на Комуникационната стратегия на дейностите за информация и публичност за целия период на изпълнение на проекта>

2.2. Предложение за изпълнение на дейност: **„Изработване и публикуване на прессъобщения в национални печатни медии“**

<Участникът следва да представи стратегически медиен план, чрез който да се достигне ефективно до целевите групи (централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес). Медийният план трябва да включва публикации по медийни канали и брой публикации на канал, при спазване на минималните изисквания в техническата спецификация на поръчката и при отчитане на продължителността на информационната кампания.

Изборът на националните печатни медии следва да е мотивиран. Участникът следва да представи данни за тиражите на националните печатни медии за 2013 година, като посочи източникът на тази информация.>

2.3. Предложение за изпълнение на дейност: „Провеждане на заключителна конференция с участие на представители на медиите и целевите групи за дискутиране на дейностите по обучение на служители от централната администрация, ангажирани с реализацията на софтуерни проекти и на обучители”

< Изпълнителят трябва да предложи примерна концепция за подготовка и организиране на съответното публично събитие, която включва най-малко предложение за изпълнението на изискванията по т. 1.-14 от Раздел IV, подраздел II, т. 3 на документацията. >

2.4. Предложение за изпълнение на дейност: „Изработване и разпространяване на рекламни материали и наръчници”

За всеки артикул се изисква представянето на мостра, чиято визия и съдържание са по избор на кандидата, но задължително трябва да отговаря на посочените от Възложителя технически параметри.

3. Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ако е приложимо):

Заявяваме, че (посочване на частите от офертата, за които се декларира конфиденциален характер) имат конфиденциален характер и не следва да бъдат разкривани от Възложителя.

С уважение,

Подпис и печат _____
(име и фамилия)

Дата _____

(длъжност на представляващия участника)

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“ до „д“, т. 2-4, ал. 2, т. 1 и 5 и ал. 5 от ЗОП

Долуподписаният/-ата _____,

(собствено, бащино и фамилно име)

в качеството си на _____ на _____ със седалище и адрес на управление гр. _____, вписано в Търговския регистър с ЕИК _____,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

I. Обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

1. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда, реабилитиран/а съм за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и чл. 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

2. Представляваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност;

3. Представляваният от мен участник не е в производство по ликвидация или подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

4. Представляваният от мен участник няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията; или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

II. Обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от Закона за обществените поръчки

1. Представляваният от мен участник не е в открито производство за обявяване в несъстоятелност, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

2. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

III. Обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки

1. Не съм свързано лице с Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията или със служители на ръководна длъжност във ведомствата;

2. Представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

IV. Информация относно публичните регистри, в които се съдържат обстоятелствата по т. I-III/компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя:

.....
.....
.....
.....

Задължавам се да уведомя Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България.

С тази декларация удостоверявам, че за мен не са налице горепосочените обстоятелства и съгласно законодателството на(попълва се само от чуждестранни лица, като се посочва държавата, в която са установени)

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР/И: _____
(Подписва се от лицата, които представляват участника)

Забележки:

1. В случай, че участникът е обединение от няколко лица, настоящата декларация се представя от всяко едно от тях.

2. В случай, че се предвижда участието на подизпълнители, настоящата декларация, т. I „Обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от Закона за обществените поръчки“ и т. II „Обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки“, се представя от всяко лице, дало съгласието си и фигуриращо в офертата на участника като подизпълнител.

3. Чуждестранните лица, с тази декларация удостоверяват, че за тях не са налице съответните обстоятелства, посочени в т. I и т. II на декларацията съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

4. В случай, че участникът/подизпълнителят има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, в настоящата декларация следва да се посочат: влезлия в сила акт за установяване на задължението, размера на задължението, акта на компетентния орган, допуснал разсрочването или отсрочването.

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по

Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/-ата,
в качеството ми на (посочете длъжността)....., на
(посочете фирмата на участника), с ЕИК
....., със седалище и адрес на управление:
.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваното от мен дружество е /не е регистрирано в юрисдикция с
/ненужното се зачертава/
преференциален данъчен режим, а именно: _____.

2. Представяваното от мен дружество е / не е свързано с лица*, регистрирани в
/ненужното се зачертава/
юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: _____.

3. Представяваното от мен дружество попада в изключението на чл. 4, т.
** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата,
регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и
техните действителни собственици.

Забележка: Тази точка се попълва, ако дружеството е регистрирано в
юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в
юрисдикции с преференциален данъчен режим.

4. Запознат съм с правомощията на възложителя по чл. 6, ал. 4 от Закона за
икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции
с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни
собственици, вр. § 7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от
Наказателния кодекс.

Дата _____ 2014 г.

ДЕКЛАРАТОР: _____

Гр. _____

/подпис/

В зависимост от правно-организационната форма на участниците,
декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

* § 1, т. § 1. (1) от Търговския закон "Свързани лица" са:

1. съпрузите, роднините по права линия - без ограничения, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до трета степен включително;

2. работодател и работник;

3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

4. съдружниците;

5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;

6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;

7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;

8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;

9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

(2) "Свързани лица" са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните.

**** Чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици**

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици - физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязла в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения.

Предмет на поръчката: „Осъществяване на дейности по информация и публичност“
при особена позиция №.....(посочва се обособената позиция, за която участникът
кандидатства)

Участник:

.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител в обществената поръчка

Долуподписаният/ата

(собствено, бащино и фамилно име)

, в качеството си на на със седалище и
адрес на управление гр., вписано в Търговския регистър с
ЕИК, тел.:, факс: и
адрес за кореспонденция

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съгласен съм при изпълнение на горепосочената обществена
поръчка представляваното от мен
/наименование на подизпълнителя/ да участва като
подизпълнител на участника /наименование на
участника в процедурата/

2. Участието на като подизпълнител ще възлиза на
..... на сто от общата цена, предложена за изпълнение на поръчката от
участника.

3. Конкретна част от предмета на обществената поръчка, която ще
изпълня като подизпълнител е както следва:

4. Съгласно изискванията на чл. 55, ал. 5 от ЗОП, представляваният
от мен подизпълнител няма да участва със самостоятелна оферта в посочената
процедура.

5. Представените от нас документи са подробно описани в списъка
към офертата на участника и са надлежно приложени към нея.

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства, нося отговорност по
чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата / /
Име и фамилия
Длъжност
Подпис и печат

СПИСЪК

на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано датата на подаване на офертата

Номер по ред	Име на участника/ участник в обединението	№ и дата на сключване на договора	Период на изпълнение (дата от – до)	Предмет на договора	Получател на услугата с посочени данни за контакти	Стойност на извършените по договора дейности без ДДС
1	2	3	4	5	6	7
Обща стойност без ДДС:						

Дата _____ 2014 г.

ДЕКЛАРАТОР: _____

/подпис/

Обособена позиция № „.....”

СПИСЪК
на експертите в екипа за изпълнение на поръчката

№	Позиция по проекта	Трите имена	Образование	Професионален опит
			<Посочете образователно-квалификационната степен и специалността>	<p><Тази колона трябва да съдържа следната информация за професионалния опит на лицето:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Продължителност; • Работодател/възложител с посочени данни за контакт; • Позиция, която е заемало лицето и описание на възложените му функции; • Относно проектите (договорите), в чието изпълнение е участвало лицето и които имат отношение към изпълнението на дейности от обхвата на поръчката: име на проект, по който е извършвана работата; кратко описание на проекта; име на клиента (възложителя); начална и крайна дата на проекта; описание на извършваната работа; използвани технологии, стандарти, инструменти.>
...

Дата:

Участник:

ЦЕНОВА ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Осъществяване на дейности по
информация и публичност” при Обособена позиция №

Настоящата оферта е подадена от

.....,
регистрирано с решение от
на.....по ф.дело №/.....г.
парт. №....., том., стр. от, с
адрес на управление:
данъчна регистрация, ЕИК :, ИН по
ДДС, IBAN,
BIC, банка
и подписана от:
(трите имена)
в качеството му на.....
(длъжност)

Предлагаме да изпълним, в съответствие с условията на документацията за участие, без
резерви и ограничения, работите по предмета на договора при следните условия:

Цената на нашето предложение за изпълнението на цялата поръчка е както следва:
.....лева, словом (.....) без ДДС.

Цената с ДДС е
.....лева, словом (.....).

Цената за отделните дейности е както следва:

.....
.....
.....

Настоящата оферта е валидна за срок от 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата,
представляваща краен срок за подаване на офертите.

Дата:

Подпис:

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА

(образец)

ДО
МИНИСТЕРСТВОТО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

Ул № , гр.

Известени сме, че нашият Клиент,(наименование и адрес на кандидата), наричан за краткост по-долу **УЧАСТНИК**, ще участва в откритата с Ваше Решение № г. (посочва се № и дата на Решението за откриване на процедурата) процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура с предмет „ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ“ със следните обособени позиции:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: проект „Надграждане на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“ № K13-32-1/30.09.2013 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”;

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на централно ниво чрез усъвършенстване на знанията и практическите им умения за управление на софтуерни ИТ проекти в съответствие със съвременните методологии“ № K13-22-1/05.03.2014 г. осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, **УЧАСТНИКЪТ** трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на(словом:) лв. (посочва се стойността и валутата на гаранцията).

Като се има предвид гореспоменатото, ние

.....(наименование и адрес на банката), с настоящето

поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от..... (словом:.....) лв. (посочва се цифром и

словом стойността и валутата на гаранцията), в срок до 5 (пет) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че **УЧАСТНИКЪТ** е извършил едно от следните действия:

- ☐ оттеглил е офертата си след изтичане на срока за представяне на офертите;
- ☐ оспорил е решението на възложителя – до решаване на спора;

☐ определен е за изпълнител, но не е изпълнил задължението си да сключи договор за обществената поръчка в определения от Закона за обществените поръчки срок.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст от обслужващата Ви банка, потвърждаващ, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане.

Тази гаранция влиза в сила от 17.00 часа на (посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на офертите).

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в часа на г. (дата и час, съобразени с валидността на офертата на участника), до която дата следва да получим Вашето искане.

Ако УЧАСТНИКЪТ е оспорил Вашето решение за определяне на изпълнител по поръчката, тази гаранция е валидна до изтичането на 30-тия работен ден след деня, в който влиза в сила решението на компетентната да разреши спора юрисдикция. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата:

Подпис: