

Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Договор за безвъзмездна финансова помощ между Община Брацигово и Министерство на Финансите
Проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“

ДОГОВОР

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ:

№ 2-5/03.02.2015г.

„ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МЕРКИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ ЗА ОБЩ. БРАЦИГОВО ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР №.М13-22-129/19.08.2014Г. „ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БРАЦИГОВО – ЕФЕКТИВНА И КОМПЕТЕНТНА”, ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ 2007-2013Г”, ПОДПРИОРИТЕТ 2.2 „КОМПЕТЕНТНА И ЕФЕКТИВНА ДЪРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЯ”

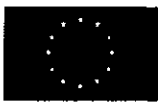
МЕЖДУ

ОБЩИНА БРАЦИГОВО(ВЪЗЛОЖИТЕЛ)

И

„ДИ ЕМ АЙ ДИВЕЛОПМЪНТ“ЕООД ГРАД СОФИЯ(ИЗПЪЛНИТЕЛ)

Този документ е създаден по проект №М 13-22-129 „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“. Проектът се осъществява финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

**Договор за безвъзмездна финансова помощ между Община Брацигово и Министерство на Финансите
Проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“**

Днес2015 г. в град Брацигово, между страните:

ОБЩИНА БРАЦИГОВО, Булстат 000351565, с адрес: област Пазарджик, община Брацигово, град Брацигово, ул. „Атанас Кабов” №6А, представлявана от Васил Гюлеметов - Кмет на общината и Търпена Ангелова Лабова – главен счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

„Ди Ем АЙ Дивелопмънт“ **ЕООД**, ЕИК 201557566, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. „Люлин“, бл. 303, вх. А, ап. 4, представлявано от Иван Веселинов Димитров - Управител, наричано по - долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, на основание чл. 41 ЗОП и въз основа на Протокол от дата 19.01.2015 г. от проведена процедура по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни услуга с предмет: „Избор на изпълнител за осъществяване на мерки за информация и публичност за общ. Брацигово във връзка с изпълнение на договор №.М13-22-129/19.08.2014г. „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна”, Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”

1.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни Предмета на договора, така, както той е описан в и съгласно условията на Документацията за участие, Техническата спецификация и Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представляващи неразделна част от Договора, и при спазване на разпоредбите на Действащото законодателство.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Възнаграждението за изпълнението на посочената услуга възлиза на **1480 лв.** (хиляда четиристотин и осемдесет лева) без ДДС, или **1776 лв** (хиляда седемстотин седемдесет и шест лева) с ДДС.

2.2. Договорената цена за извършване на услугата по настоящия договор се счита за окончателна и не подлежи на промяна и включва всички необходими разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на договора.

2.3. Плащанията по настоящия договор за обществена поръчка се осъществяват във вид на авансово плащане, междинни плащания и окончателни плащания.

(1) Авансовото плащане към Изпълнителя е в размер на 10% (десет процента) от стойността на договора, съгласно чл. 2.1 от настоящия договор и се осъществява в срок от 5 (пет) дни от датата сключване на договора и представяне на фактура от Изпълнителя за авансово плащане;

(2) Междинните плащания за изпълнение на настоящия договор за обществена поръчка, в общ размер до достигане на 80% (осемдесет процента) от стойността на договора, по препенка на Възложителя, след приемането на изпълнението на всяка от съответните мерки за

Този документ е създаден по проект №М 13-22-129 „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“. Проектът се осъществява финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

информация и публичност, в срок до 5 дни от дата на одобряването на представените от Изпълнителя фактури за междинни плащания и представен приемо-предавателен протокол за изпълнена дейност. Изпълнителят представя фактура за извършване на междинно плащане след като е уведомен от Възложителя за размера на плащането;

(3) Окончателното плащане по договора за обществена поръчка, в размер на 10% (десет процента) от стойността предвидена за изпълнението се осъществяват след приемането на окончателния доклад за изпълнението на поръчката (с който се отчита изпълнението на всички предвидени мерки за информация и публичност) или неговия коригиран вариант, в срок до 5 (пет) дни от датата на одобряването на представената от Изпълнителя фактура за окончателно плащане;

2.4. Разплащането ще се извършва по банков път, чрез банков превод по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN: BG56UNCR70001520530710

BIC: UNCRBGSF

БАНКА: УниКредит Булбанк

2.5. Фактурата за извършване на плащане се изготвя на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. В описателната ѝ част задължително следва да се впише следния текст: „Разходът е по проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013, Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, Договор с рег. № M13-22-129/19.08.2014г.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

3.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се обвързва със срок на изпълнение на поръчката 8 (осем) месеца след подписване на договора, но не по-късно от 19.08.2015 г.

3.2. Срокът за изпълнение може да бъде удължаван само при обстоятелства на непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства, които правят невъзможно цялостното изпълнение на проектните работи, за времетраенето на тези обстоятелства, като в тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да отправи писмено искане до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за удължаване.

3.3. Всяка промяна в изходните данни по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след подписването на този договор, може да бъде основание за корекция на срока по т. 3.1, съгласувана от двете страни.

IV. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

4.1. Предаването на изготвената работа се извършва с приемо-предавателен протокол, изготвен в 3 (три) екземпляра, подписан от страните, в който се съдържа точна спецификация на изпълнените дейности/предоставените услуги/подготвените материали, включително единични цени, количества и стойности.

4.2. При наличие на препоръки и/или забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по изпълнението на дейностите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прави необходимите корекции в срок от 2 работни дни от получаването им

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

5.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

Този документ е създаден по проект №М 13-22-129 „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“. Проектът се осъществява финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

5.1.1. да предаде на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ изходните данни в срок от 1 (един) ден от подписване на договора, изискана от него в писмен вид;

5.1.2. да отговаря писмено на искания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, отнасящи се до допълнителна информация и данни, свързани с изпълнението на договора;

5.1.3. да създаде на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимите условия за изпълнение на възложената работа, да съдейства за изпълнението на договорените работи, като своевременно решава всички технически проблеми, възникнали в процеса на работа, които са от неговата компетенция.

5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършената работа по цени, при условията и сроковете, уговорени в този договор.

5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

5.3.1. да осъществява контрол по изпълнението на този договор и да дава указания които са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, стига да не възпрепятства работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

5.3.2. да внася изменение в изходните данни при изпълнение на условията на т. 3.3.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

6.1.1. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на работата и предаване на документацията свързана с изпълнението на договора.

6.1.2. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на работата в сроковете съгласно Раздел III и в случай, че работата е изпълнена точно.

6.1.3. да получи възнаграждението за качествено изпълнение на договора в размер и срокове съгласно условията на раздел II.

6.1.4. Изпълнителят се задължава да изпълни дейностите по договора, като спазва условията, посочени в договора, приложенията към него и съблюдавайки изискванията за информация и публичност от бенефициентите по ОП „Административен капацитет”, Договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Управляващия орган и Община Брацигово и Ръководството във връзка с изпълнението на договори за безвъзмездна финансова помощ по ОПАК.

6.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

6.2.1. да извърши дейността в съответствие с изискванията на приложимите в областта закони и нормативни актове.

6.2.2. да изпълнява дейностите, предмет на договора, чрез квалифицирани за тези дейности лица.

6.2.3. да извърши възложените работи, предмет на настоящия договор с грижата на добър търговец, качествено и в съответствие с действащото българско законодателство, техническата спецификация и офертата, при условията и сроковете на този договор.

6.2.4. при издаване на разходооправдателни документи да посочи, че плащането е свързано с проект по този договор.

6.3. Всички грешки и/или непълноти в документацията, предмет на настоящия договор, констатирани от експертите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в процеса на съгласуване и одобряване, се отстраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ без възражения и без допълнително заплащане, в срокове, *Този документ е създаден по проект №М 13-22-129 „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“. Проектът се осъществява финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.*

посочени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за което той потвърждава съгласието си с подписването на този договор.

VII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

7.1. За забавено изпълнение на задълженията по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 0,1 % дневно от договорената цена с ДДС, но не повече от 10 % от нейния размер.

7.2. При невиновно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинените вреди и пропуснати ползи при условията на действащото българско гражданско и търговско законодателство.

7.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на договора, както и възстановяване на всички изплатени до този момент суми.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

8.1. Действието на този договор се прекратява:

8.1.1. с изпълнението на всички задължения на страните;

8.1.2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

8.1.3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, която не може да се вмени във вина на никоя от страните по договора;

8.1.4. при възникване на някое от обстоятелствата, декларирани в Декларациите по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

8.1.5. От ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в случай на обстоятелства, възникнали след сключване на договора, той не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

8.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора на основание чл. 87 ЗЗД, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява задълженията си по договора.

IX. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ:

9.1. Страните по договора не дължат обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, ако те са причинени в резултат на непреодолима сила.

9.1.1. По смисъла на този договор непреодолима сила е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

9.1.2. Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок от настъпването ѝ да уведоми другата страна в какво се състои непреодолимата сила и какви са възможните последици от нея. При неуведомяване в срок съответната страна дължи обезщетение за вреди.

9.1.3. При спиране изпълнението на договора вследствие на непреодолима сила, предвидените в този договор срокове се увеличават със срока на спирането.

9.1.4. Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие е вследствие на неположена грижа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при полагане на дължимата грижа то може да бъде преодоляно.

9.2. За неугворените по този договор условия се прилагат общите и специалните нормативни актове, които уреждат тази дейност.

9.3. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор, която бъде обявена за противоречаща на приложимия закон, не води до нищожност на друга клауза или договора като цяло.

9.4. Възникнали спорове между страните при или по повод изпълнението на настоящия договор, се разрешават от тях по споразумение, а при невъзможност за постигане на такова – от съответния компетентен съд, в съответствие с разпоредбите на гражданското законодателство на Р. България.

9.5. Лица за контакт

Лице за контакт от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ще бъде:

Мария Мадарова – Секретар на общината, тел. 0897809450

Лице за контакт от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ще бъде

Маз Мунсели, *Сторъжковска ПР - изградена*, тел. / 02 423 7859

9.6. Неразделна част от договора са:

1. Техническа спецификация на Възложителя
2. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с приложенията към нея;

Настоящият договор се състави и подписа в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
Васил Гюлеметев
КМЕТ НА ОБЩИНА БРАЦИГОВО

.....
Търпена Дабова
ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ
НА ОБЩИНА БРАЦИГОВО

.....
Елена Десинова - Василева
ЮРИСТ
НА ОБЩИНА БРАЦИГОВО

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
Име / *Маз Мунсели*
ДЛЪЖНОСТ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

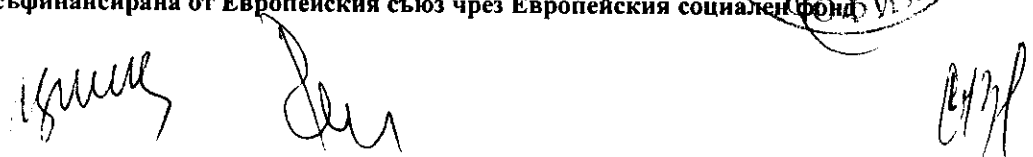
В рамките на настоящата поръчка за Община Брацигово ще изпълним следните мерки за информация и публичност:

- Встъпителна конференция – 1 бр.
- Заключителна конференция – 1 бр.
- Отпечатване и разпространение на брошури – 500 бр.
- Изработване на стойка – банер - 2 бр.

Относно изискванията и условията, свързани с изпълнението на предмета на настоящата процедура, ще изпълним следното

Изисквания и условия на Община Брацигово (наименование на бенефициента)	Предложение на кандидата “Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД	Забележка
<p>Изисквания към изпълнението и качеството на / услугите:</p> <p>Встъпителна конференция – 1 бр.</p> <p>Технически изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Брандиране на зала; • Техническо обезпечаване /озвучаване, мултимедия и екран/; • Водене на конференцията; • Кетъринг – минерална вода, дребни сладки и соленки, кафе и чай; • Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медиите и за подготовка на опорни точки на говорителите; • Медиен мониторинг за отразяването на събитието; • Осигуряване на публикации във връзка с 	<p>Встъпителна конференция – 1 бр. Ще бъде организирана и проведена в срок до 10 дни след сключване на договора.</p> <p>Встъпителната и заключителната конференции ще бъдат организирани и реализирани като механика по идентичен начин. Целта на конференцията ще е да запознае обществеността със същността и постигнатите резултати на проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна”, в който Община Брацигово е бенефициент.</p> <p>При организирането на конференциите задачите, които екипът ни ще си постави и ще следи да бъдат постигнати са:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да представи целите на проекта; • Да представи участниците и партньорите в проекта; • Да покаже прозрачност в управлението на местните финанси; • Да представи резултатите от изпълнението на проекта и как те ще се отразят на местната общественост. <p>Организацията ще започне с обсъждане на списък на участниците (до 50 участника), които екипът ни ще осигури. Екипът ни ще изготви текст и визия за покана към участниците, която ще предостави на Възложителя за одобрение. Покани ще бъдат изпратени до потенциалните участници поне 1 седмица преди дата на събитието, като 2-3 дни преди това те ще бъдат прозвънени от наш сътрудник за потвърждаване на</p>	

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

провеждане на събитието
в местно издание.

присъствие. Тази процедура ще бъде изпълнена и спрямо поканените медии, на които ще бъде изпратено прессъобщение с по-подробна информация за проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна”, с цел да се предизвика интереса им към изпращане на репортер на конференцията.

В деня на събитието екипът ни ще е напълно отговорен за подготовка на залата - брандиране, техническо обезпечаване - озвучаване, мултимедия и екран, достъпността на материалите, разположението на столовете, мястото на масата с участниците, осигуряване и разполагане на кетъринг, включващ минерална вода, дребни сладки и соленки, кафе и чай и др. В залата за провеждане на конференцията ще бъдат поставени флаговете на Република България и Европейския съюз. За по-лесен достъп до залата, на видими места ще бъдат разлепени стрелки указващи посоката към залата.

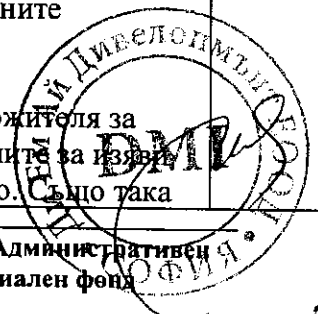
Член на екипа ни ще снима през цялото време, за да може да осигурим снимков материал, който да обхваща по-важните моменти от конференциите, и в последствие ще бъде предоставен на Възложителя на СД. Снимките ще бъдат във формат с достатъчно висока резолюция, която да позволи използването им за печат.

Сътрудник от екипа ни ще бъде отговорен за регистрацията на участниците, като ще ги приканва да се запишат в Присъствен списък, с който да се удостовери наличието на присъстващите. Всички материали, които ще бъдат свързани с провеждането на конференциите ще носят задължителните атрибути, регламентирани в изискванията за информиране и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2014“.

Примерна програма за пресконференция:

- Регистрация на участниците
- Представяне на екипа по проекта – бенефициент и партньори
- Представяне на основните цели и дейности на проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна”
- Представяне на целите или очакваните резултати по проекта
- Дискусия и въпроси

Екипът ни ще окаже съдействие на Възложителя за подготовка на опорни точки на говорителите за изяви пред медиите и пред гостите на събитието. Също така



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

към изпращане на репортер на конференцията. В деня на събитието екипът ни ще е напълно отговорен за подготовка на залата - брандиране, техническо обезпечаване - озвучаване, мултимедия и екран, достъпността на материалите, разположението на столовете, мястото на масата с участниците, осигуряване и разполагане на кетъринг, включващ минерална вода, дребни сладки и солени, кафе и чай и др. В залата за провеждане на конференцията ще бъдат поставени флаговете на Република България и Европейския съюз. За по-лесен достъп до залата, на видими места ще бъдат разлепени стрелки указващи посоката към залата.

Член на екипа ни ще снима през цялото време, за да може да осигурим снимков материал, който да обхваща по-важните моменти от конференциите, и в последствие ще бъде предоставен на Възложителя на CD. Снимките ще бъдат във формат с достатъчно висока резолюция, която да позволи използването им за печат.

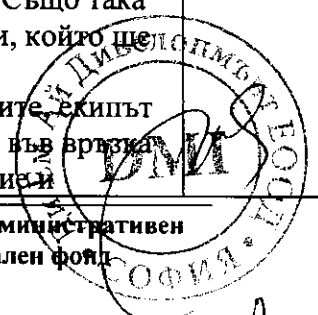
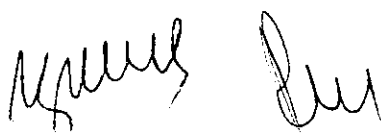
Сътрудник от екипа ни ще бъде отговорен за регистрацията на участниците, като ще ги приканва да се запишат в Присъствен списък, с който да се удостовери наличието на присъстващите. Всички материали, които ще бъдат свързани с провеждането на конференциите ще носят задължителните атрибути, регламентирани в изискванията за информиране и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2014“.

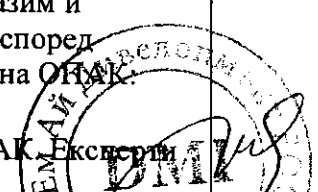
Примерна програма за пресконференция:

- Регистрация на участниците
- Представяне на екипа по проекта – бенефициент и партньори
- Представяне на основните цели и дейности на проект „Общинска администрация Брацигово – ефективна и компетентна“
- Представяне на целите или очакваните резултати по проекта
- Дискусия и въпроси

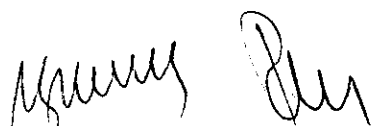
Екипът ни ще окаже съдействие на Възложителя за подготовка на опорни точки на говорителите за изяви пред медиите и пред гостите на събитието. Също така ще осигурим и водещ за двете конференции, който ще модерира участниците и дискусиите.

След приключване на всяка от конференциите, екипът ни ще осигури публикуване на публикации във връзка с провеждане на събитието в местно издание и



	<p>Възложителят ще получи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - списък с подписите на участниците - снимков материал на електронен носител CD - предварителното прессъобщение - поканата - прессъобщение след края на събитието - медиен мониторинг с пълен списък на медиите, които са отразили новина във връзка със събитията - сценарий за събитието 	
<p>Дизайн, предпечат и печат, и разпространение на брошури – 500 бр.</p> <p>Брошурите са предназначени за осигуряване на информираност и популяризиране на дейностите и очакваните резултати от проекта. Тя представлява неизменна част от останалите проектни дейности и ще допринесе за цялостния успех на проекта.</p> <p>Изпълнителят следва да предложи по време на изпълнението най-малко 3 варианта на дизайн за двата вида предвидени брошури, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи на Изпълнителя различен от предложения дизайн.</p> <p>Дизайнът на печатните информационни материали следва да включва всички задължителни елементи за визуализацията на проекти, финансирани по ОПАК. Допълнително изискване е да бъде отпечатан и адресът на официалната интернет страница на програмата http://www.opac.government.bg/ Преди печата на брошурата Изпълнителят следва да съгласува крайния продукт с Възложителя. Основната информация и снимковия материал ще бъде</p>	<p>Дизайн, предпечат и печат, и разпространение на брошури – 500 бр.</p> <p>Техническото разработване на брошурите ще бъде направено на една от основни компютърни програми за дизайн: Корел дроул, Фотошоп, Индизайн, Илюстратор, ГИМП и Инкскейп. Тези програми имат и функции за предпечатна подготовка. Методиката, по която планираме да изработим брошурите е следната:</p> <p>За визията им, ръководителят на екипа от страна на „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще подготви Бриф /съгласуван с Възложителя/, който се обсъжда чрез брейн-сторминг за доизчистване на идеята. След като Възложителя одобри този първоначален Бриф, се започва работа по изработването на визуална концепция.</p> <p>След разработване на визията, тя ще бъде подложена на Брейн-сторм обсъждане между членовете на екипа. Ръководителят на екипа анализира резултатите, и възлага на графичния дизайнер да направи корекции, ако се налага, след което предоставя на клиента/Възложителя/ готовия вариант. Екипът ни ще разработи три варианта на дизайн за двата вида предвидени брошури. Възложителят може да нанася корекции до два пъти, а ако не одобри варианта, процедурата се повтаря и му се предлагат други варианти за одобрение.</p> <p>След получаване на одобрението /писмено/ от Възложителя, визията се обработва предпечатно, като този процес е съобразен с характеристиката на производствения процес. Този етап по изработването на визия за дизайна на брошурите може да бъде извършен от екипа ни бързо и своевременно, при условие, че получаваме коментарите на Възложителя в разумни времеви граници.</p> <p>При разработването на брошурите ще спазим и задължителните атрибути за публичност според Наръчника за информация и публичност на ОПАК:</p> <ul style="list-style-type: none"> • флага на ЕС; • логото и слогана на ОПАК – „ОПАК – Експерти в действие” 	

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд






Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

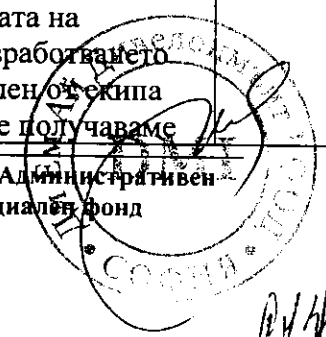


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

<p>представен от Възложителя. Брошурата ще бъде във формат А3, 4 страници, цветна 4x4 цвята.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората” • изречението: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет2007-2013г.”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” • пълно изписване на оперативната програма – Оперативна програма „Административен капацитет”. <p>„Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще спазва и техническите характеристики, зададени от Възложителя в техническата спецификация, а именно: Брошурата ще бъде във формат А3, 4 страници, цветна 4x4 цвята.</p>
<p>Изработване на стойка-банер – 2 бр. Изпълнителят трябва да изработи и постави стойка-банер с размери 80 x 180 см , изработени до 1 (един) месец след сключване на договора (2бр.) Стойката-банер трябва да бъде поставена на територията на гр. Брацигово на видно място, достъпно за широката общественост и да съдържа: наименование на проекта, логото на ОПАК и съфинансирането от ЕСФ, наименованието на проекта на български и на английски език.</p>	<p>Изработване на стойка-банер –2 бр. Ще бъдат изработени до 1 (един) месец след сключване на договора. Техническото разработване на стойка-банера ще бъде направено на една от основни компютърни програми за дизайн: Корел дреул, Фотошоп, Индизайн, Илюстратор, ГИМП и Инкскейп. Тези програми имат и функции за предпечатна подготовка. Методиката, по която планираме да изработим стойка-банера е следната: За визията , ръководителят на екипа от страна на „Ди Ем Ай Дивелопмънт” ЕООД ще подготви Бриф /съгласуван с Възложителя/, който се обсъжда чрез брейн-сторминг за доизчистване на идеята. След като Възложителя одобри този първоначален Бриф, се започва работа по изработването на визуална концепция. След разработване на визията, тя ще бъде подложена на Брейн-сторм обсъждане между членовете на екипа. Ръководителят на екипа анализира резултатите, и възлага на графичния дизайнер да направи корекции, ако се налага, след което предоставя на клиента/Възложителя/ готовия вариант. Възложителят може да нанася корекции до два пъти, а ако не одобри варианта, процедурата се повтаря и му се предлагат други варианти за одобрение. След получаване на одобрението /писмено/ от Възложителя, визията се обработва предпечатно, като този процес е съобразен с характеристиката на производствения процес. Този етап по изработването на визия за дизайна може да бъде извършен от екипа ни бързо и своевременно, при условие, че получаваме</p>

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Handwritten signatures



	<p>коментарите на Възложителя в разумни времеви граници.</p> <p>При разработването на стойка-банера ще спазим и задължителните атрибути за публичност според Наръчника за информация и публичност на ОПАК. „Ди Ем Ай Дивелопмънт“ ЕООД ще спази и техническите характеристики, зададени от Възложителя в техническата спецификация, а именно: Ще изработим и поставим стойка-банер с размери 80 x 180 см. Ще бъдат изработени до 1 (един) месец след сключване на договора (2бр.) Стойката-банер ще бъде поставена на територията на гр. Брацигово на видно място, достъпно за широката общественост и ще съдържа: наименование на проекта, логото на ОПАК и съфинансирането от ЕСФ, наименованието на проекта на български и на английски език.</p>	
--	--	--

При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват, както следва:

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

За изпълнение на дейностите по обществената поръчка предлагаме следната обща офертна цена:

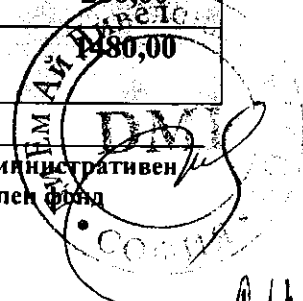
1480,00 (словом: хиляда четиристотин и осемдесет) лева без ДДС

1776,00 (словом: хиляда седемстотин седемдесет и шест) лева с ДДС

Общата офертна цена е формирана на базата на единичните стойности за извършване на всяка отделна дейност, а именно:

№	Дейност	Кол-во бр.	Единична цена (лв. без ДДС)	Стойност (лв. без ДДС)
1.	Встъпителна конференция	1	450,00	450,00
2.	Заклучителна конференция	1	450,00	450,00
3.	Отпечатване и разпространение на брошури	500	0,60	300,00
4.	Изработване на стойка-банер	2	140,00	280,00
			ОБЩО:	1480,00

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

При така предложената от нас офертна цена сме включили всички преки и непреки разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката, както следва:

- разходи за необходимите материали и оборудване;
- разходи за транспорт
- разходи за екипа на Изпълнителя;
- други разходи, считани за необходими за изпълнение на договора

II. Схема и начин на плащане

Съгласно изискването на Възложителя.

III. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката е 8 (осем) месеца, считано от датата на подписване на Договора, но не по-късно от края на проекта 19.08.2015 г.

IV. Срок на валидност на офертата

30 (тридесет) календарни дни, считано от крайната дата за получаване на настоящата оферта

С настоящото гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и предложената от нас оферта.

Приемаме схемата на плащанията по настоящата поръчка, предвидена в проекта на договор.

Запознати сме и приемаме условията в проекта на договор, приложен към Поканата.

Подпис и печат:

Иван Димитров

/име и подпис на представляващия

или изрично упълномощено от него лице

и печат на фирмата/



Дата: 17.12.2014 г.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд