

ДОГОВОР

№ 12/16.08.2016

Днес,.....2016 г. в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ, с адрес: гр. София, ул. "Г. С. Раковски" № 102, ЕИК: 000695406, представлявано от Владислав Горанов – министър на финансите и Галина Младенова – директор на дирекция „Финанси и управление на собствеността”, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„ТРАНСЛИНГВА ПЛЮС“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1000, ул. „Московска“ № 21, ЕИК: 130503706, представлявано от Рада Георгиева Пангелова – управител, наричано по-нататък за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши подготовка, отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали, съгласно Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - Приложение № 1**, Техническата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 2** и Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3**, които стават неразделна част от този договор.

(2) Място на изпълнение на поръчката е сградата на Министерство на финансите на ул. „Г.С. Раковски” № 102.

II. СРОК

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от момента на подписването му от двете страни.

(2) Срокът на изпълнение на договора е до 31.12.2018 г. или до изчерпване на финансовия ресурс по чл. 3, ал. 1.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) За изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 1 от договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена в размер до **14 030.50 лв. /четирнадесет хиляди и тридесет лв. и петдесет ст./ без ДДС**, равняващи се на **16 836.60 лв. /шестнадесет хиляди осемстотин тридесет и шест лв. и шестдесет ст./ с ДДС**, която цена включва и транспортни разходи, застраховки, магазинаж, както и всички евентуално възникнали разходи за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) Единичните цени на база, на които е образувана цената по ал. 1 са посочени в Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената по ал.1, се заплаща по банков път в български лева в срок до 20 /двадесет/ работни дни от представяне на двустранно подписан протокол по чл. 6, ал. 5 и издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** оригинална фактура. Всички протоколи и фактури се одобряват за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от лицето по чл. 7, ал. 1.

(4) Във фактурите, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава следва да бъде указано, че доставката се извършва по проект /името се изписва, след уточнение с упълномощения представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/ финансиран по Оперативна програма „Добро управление“.**

(5) Банковите реквизити на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са:

1
[Signatures]

Банка: "РАЙФАЙЗЕНБАНК БЪЛГАРИЯ" ЕАД;
BIC код: RZBBBGSF;
IBAN: BG 88 RZBB 9155 1060 4147 10.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни договорената работа с грижата на добрия търговец, пълно, точно, качествено, в договорения срок и при спазване на действащата нормативна уредба за съответните видове работа, в това число изискванията по охрана на труда, санитарните и противопожарни норми;
2. Да представя проект на дизайн и мостри на конкретни рекламни и промоционални материали, съобразно изискванията от *Приложение № 1*, в срок до 5 /пет/ работни дни от изпращане на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
3. В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не одобри представените дизайн и мостри по т. 2 да представи нови, съобразени с изискванията на лицето по чл. 7, ал. 1 в срок до 3 /три/ работни дни от получаване на забележката по пощата или e-mail;
4. След одобрение на представените проект на дизайн и мостри на конкретни рекламни и промоционални материали да изработи и достави в срок до 30 /тридесет/ календарни дни за свой риск срещу съответната цена заявените количества материали;
5. Да осигури за своя сметка товаро-разтоварните дейности и транспорта по доставката до мястото на изпълнение, посочено в чл. 1, ал. 2;
6. Да прехвърли на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** собствеността върху материалите с подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6, ал. 5;
7. Да постави необходимите символи за визуализация и публичност на доставените за нуждите на дирекция „Национален фонд“, съгласно изискванията от *Приложение № 1*;
8. Да разглежда и приема всички писмени възражения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно недостатъците, допуснати при изпълнение на договора, и да ги отстранява за своя сметка;
9. Да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
10. Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;
11. Да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността. "Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 2 от Регламент (ЕС) 1303/2013, означава всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез отчитане на неправомерен разход в бюджета на Съюза;
12. Да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

13. Да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
14. Да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;
15. Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
16. Да разреши на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да проверяват чрез изследване на документите или чрез инспекции на място изпълнението на договора и да осъществяват пълен одит, ако е необходимо, на счетоводните документи, сметките и всякакви други документи, които имат отношение към финансирането на проекта. Тези проверки могат да се провеждат в срок до три години след приключването на оперативната програма.
17. Да разрешава на Службата за борба с измамите да осъществява проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в правото на Европейския съюз или европейското законодателство за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измама и други нарушения.
18. Да дава достъп на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата до персонала или агентите си на обектите си и на местата, в които се изпълнява договора, вкл. и до информационната си система, както и до всички документи и база-данни, касаещи техническото и финансово управление на проекта и да предприема всички необходими стъпки за улесняване на тяхната работа. Достъпът за агентите на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата се предоставя на базата на поверителността по отношение на трети страни, без това да накърнява задълженията по публичното право, предмет на което са те. Документите трябва да бъдат лесно достъпни и подредени така, че да улесняват изследването им и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** трябва да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за точното им местоположение.
19. Да гарантира, че правата на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата да осъществяват одити и проверки ще се прилагат при същите условия и според същите правила, изложени тук, и по отношение на всеки подизпълнител.
20. Да носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите, предвидени в техническото задание за изпълнение на поръчката.
(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:
 1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за осъществяване на доставката;
 2. При пълно, точно и в уговорените срокове изпълнение да иска приемане на доставката чрез определеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице;
 3. При пълно, точно и в уговорените срокове изпълнение, да получи от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за извършената доставка, съгласно чл. 3 от настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора;
2. Да изпраща предварителна заявка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за желаните от него материали като вид и бройка;

3. При пълно, точно и в уговорените срокове изпълнение да приеме от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените материали;
4. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответното възнаграждение за доставката на материалите съгласно чл. 3 от настоящия договор.
(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:
 1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни доставката в срок и без отклонения;
 2. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от изискванията за доставката на материали да откаже приемането на част или цялото количество, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение.

VI. ПРИЕМАНЕ

Чл. 6. (1) След всяка заявка от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 5 работни да предложи дизайн и мостра на рекламните и промоционалните материали.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобрява предложения дизайн в срок до 5 работни дни, за което се съставя констативен протокол, подписан от лицата по чл. 7.

(3) В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** върне за промени предложения дизайн и мостри **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 3 /три/ работни дни от получаването на забележките по пощата или по e-mail да коригира дизайна и да представи мостра на рекламните и промоционалните материали, съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) Срокът за доставка на рекламните и промоционалните материали е 30 календарни дни, считано от подписване на констативния протокол.

(5) Приемането на конкретна доставка се удостоверява с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол.

(6) Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят в седем дневен срок от откриването им, но не по-късно от 14 /четирнадесет/ дни от датата на доставката.

VII. УПЪЛНОМОЩЕНИ ЛИЦА ПО ДОГОВОРА

Чл. 7. За реализирането на целите на настоящия договор страните определят следните лица:

1. ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

- Директор на дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите, тел.: 02/9859 2782, факс: 02/9859 27 45, e-mail: m.milosheva@minfin.bg

- Моника Леви, ст. експерт в дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите, тел.: 02/9859 2785, факс: 02/9859 27 45, e-mail: m.levi@minfin.bg

2. ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

– отговорно лице/а по договора Рада Георгиева Пангелова, длъжност - управител, тел. 02/944 19 13, факс: 02/943 46 61, моб. тел. 0888 62 95 42, e-mail: traslingva@abv.bg

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 8. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с пълното (навременно, точно и цяло) изпълнение на всички задължения на страните по договора;

2. с писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;

3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;

4. Едностранно от изправната страна с 15-дневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора;

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да прекрати договора с 30-дневно писмено предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи обезщетения, неустойки, лихви и/или пропуснати ползи.

IX. НЕУСТОЙКИ

Чл. 9. (1) В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не извърши доставката в уговорения срок, същият дължи неустойка в размер на 10% върху стойността на забавената доставка за всеки просрочен ден, която се удържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при изплащането ѝ, но не повече от 50% от общата стойност на конкретната доставка.

(2) При забава в плащането на съответната заявка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 5% върху стойността на заявката за всеки просрочен ден, но не повече от 50% от общата стойност на заявените количества за конкретната заявка.

(3) При некачествено изпълнение на задълженията по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право и на неустойка в размер до 20% от стойността на договора.

(4) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 20% от стойността на договора.

(5) При прекратяване на договора по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихване дължимата от изпълнителя неустойка от гаранцията за добро изпълнение.

(7) Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

(разделът не се прилага – чл. 59, ал. 6 от ЗОП /отм./)

Чл. 10. (1) За обезпечаване изпълнението на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя към момента на сключването на договора гаранция за добро изпълнение в размер на 5% от стойността на договора. Срокът на валидност на гаранцията е 1 /един/ месец след изтичане срока на договора.

(2) Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция, изготвена от съответната обслужваща банка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок до 1 /един/ месец след прекратяването му, ако липсват основания за задържането ѝ от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Освобождаването на гаранцията се извършва чрез предаване оригинала на документа за учредяването ѝ или чрез превеждане по сметка, когато гаранцията е парична сума.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по ал.1 са престояли у него законосъобразно.

XI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Разделът се прилага само ако изпълнителят е декларирал в офертата си, че ще ползва подизпълнител/и)

Чл. 11. (1) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнение на договора.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:

5

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 предмет на договора на лица, които не са **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**;

3. заменя посочен в офертата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**, освен когато:

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

б) предложеният **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 ал. 6.

(3) В срок до три дни от сключването на нов договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯТЕ** нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 - 5.

(6) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за всяко плащане по договорите за подизпълнение в срок до три дни от извършване на плащането. Информацията се представя на хартиен и електронен носител и включва най-малко: стойност, дата и основание на плащането.

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на дейност по договора, за която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) 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.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателното плащане по договора, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доказателства, че е заплатил на **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ** всички работи, приети по реда на ал. 1, освен в случаят по ал. 2.

Чл. 13. (1) При сключването на договорите с подизпълнителите **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на Подизпълнителите.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на Подизпълнителя като за свои действия и е длъжен да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случаите в които са налице обстоятелствата по чл. 45а, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

(3) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сам да извърши тези работи.

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 14. Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 15. (1) Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

(2) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Адрес: гр. София

ул. „Московска“ № 21

Факс: 943 46 61

e-mail: traslingva@abv.bg

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Адрес: Министерство на финансите

гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102

Факс: 02/9859 27 45

e-mail: m.milosheva@minfin.bg

(3) При промяна на данните по предходната алинея, съответната страна е длъжна да уведоми другата в петдневен срок от настъпване на промяната.

(4) За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при ръчно предаване на съобщението/уведомлението
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на приемането - при изпращане по факс;
4. датата на изпращане – при изпращане по e-mail

Чл. 16. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

Чл. 17. Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ:

.....
/ВЛАДИСЛАВ ГОРАНОВ/



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:

.....
/РАДА ПАНГЕЛОВА/

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ФУС

.....
/ГАЛИНА МЛАДЕНОВА/

Зс

**ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ТЕХНИЧЕСКИ
СПЕЦИФИКАЦИИ И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА**

към документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка за
избор на изпълнител по ЗОП с предмет:

„Логистика при организиране на работни срещи/обучения/семинари и подготовка,
отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали по проекти, изпълнявани от
Сертифициращия орган (дирекция "Национален фонд") в Министерство на финансите”

Раздел I

ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Цел на поръчката:

Избор на изпълнител/ли за осигуряване на логистика и материали по проекти на
Сертифициращия орган (СО).

Възложител:

Министерство на финансите, ул. „Г.С.Раковски” № 102

Поръчката се финансира по Оперативна програма „Добро управление” 2014-2020 г.

Бенефициент:

Дирекция „Национален фонд” в Министерство на финансите, Сертифициращ орган

Прогнозна стойност на обществената поръчка:

190 130 лв. без ДДС

**Прогнозна стойност по обособена позиция 1 „Логистика при организиране на работни
срещи“:**

165 000 лв. без ДДС

Критерий за избор:

Най-ниска цена

**Прогнозна стойност по обособена позиция 2 „Подготовка, отпечатване и доставка на
рекламни и промоционални материали“:**

25 130 лв. без ДДС

Критерий за избор:

Най-ниска цена



Раздел II

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ПО ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. **ПРЕДМЕТ:** „Избор на изпълнител за осигуряване на логистика при организиране на работни срещи“:

2. **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ:**

а) **Организиране на 6 броя работни срещи/обучения/семинари на СО извън град София при следните условия:**

- ✓ Място на провеждане: извън гр. София, след предварително съгласуване с Възложителя за мястото на провеждане на етапа на изпълнение на договора;
- ✓ Настаняване в хотел минимум 4 звезди;
- ✓ Брой участници: до 50 човека;
- ✓ Продължителност – 3 дни;
- ✓ 2 нощувки с включена закуска;
- ✓ 3 бр. обяд на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ 2 бр. вечеря на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ Наем на зала и оборудване – мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;
- ✓ 6 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки;
- ✓ Минерална вода в залата;
- ✓ Изготвяне на снимков материал от събитието;
- ✓ Организиран транспорт за участниците от и до гр. София.

б) **Организиране на 3 броя работни срещи/обучения/семинари на СО извън град София при следните условия:**

- ✓ Място на провеждане: извън гр. София, след предварително съгласуване с Възложителя за мястото на провеждане на етапа на изпълнение на договора;
- ✓ Настаняване в хотел минимум 4 звезди;
- ✓ Брой участници: до 50 човека;
- ✓ Продължителност – 2 дни;
- ✓ 1 нощувка с включена закуска;



- ✓ 2 бр. обяд на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ 1 бр. вечеря на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ Наем на зала и оборудване – мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;
- ✓ 4 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки;
- ✓ Изготвяне на снимков материал от събитието;
- ✓ Минерална вода в залата;
- ✓ Организиран транспорт за участниците от и до гр. София.

в) Организиране на 3 броя работни срещи с УО в град София с участието на служители на СО при следните условия:

- ✓ Място на провеждане: в гр. София, след предварително съгласуване с Възложителя за мястото на провеждане на етапа на изпълнение на договора
- ✓ Брой участници: до 50 човека;
- ✓ Продължителност – 1 ден;
- ✓ Обяд за участниците на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ Наем на зала и оборудване – мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;
- ✓ 2 бр. кафе пауза – включваща кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки;
- ✓ Минерална вода в залата;
- ✓ Изготвяне на снимков материал от събитието.

г) Организиране на 3 броя работни срещи с УО извън град София при следните условия:

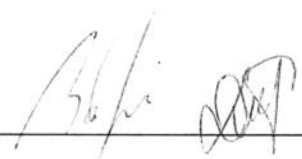
- ✓ Място на провеждане: извън гр. София, след предварително съгласуване с Възложителя за мястото на провеждане на етапа на изпълнение на договора
- ✓ Настаняване в хотел минимум 4 звезди;
- ✓ Брой участници: до 50 човека;
- ✓ Продължителност – 3 дни;
- ✓ 2 нощувки с включена закуска ;

- ✓ 3 бр. обяд на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ 2 бр. вечеря на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ Наем на зала и оборудване – мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;
- ✓ 6 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки;
- ✓ Минерална вода в залата;
- ✓ Изготвяне на снимков материал от събитието;
- ✓ Организиран транспорт за участниците от и до гр. София.

д) Организиране на 3 броя работни срещи с УО извън град София при следните условия:

- ✓ Място на провеждане: извън гр. София, след предварително съгласуване с Възложителя за мястото на провеждане на етапа на изпълнение на договора;
- ✓ Настаняване в хотел минимум 4 звезди;
- ✓ Брой участници: до 50 човека;
- ✓ Продължителност – 2 дни;
- ✓ 1 нощувка с включена закуска;
- ✓ 2 бр. обяд на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ 1 бр. вечеря на блок-маса, включващи минимум четири вида салати, два вида супи, шест вида основни ястия (две вегетариански и четири месни/рибни), три вида десерти, минерална вода и безалкохолна напитка;
- ✓ Наем на зала и оборудване – мултимедия, лаптоп, флип чарт, техническа поддръжка на апаратурата;
- ✓ 4 бр. кафе паузи – включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки;
- ✓ Изготвяне на снимков материал от събитието;
- ✓ Минерална вода в залата;
- ✓ Организиран транспорт за участниците от и до гр. София.

Забележка: Настаняването на всички участници за предвидените мероприятия извън гр. София е в самостоятелни стаи.

 4

Други изисквания

Цялата организация по мероприятията ще се извършва съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като конкретните мероприятия ще бъдат организирани по писмени заявки от страна на възложителя, които ще бъдат изпращани на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок не по-малко от 10 работни дни преди датата на провеждането му. За всички мероприятия изпълнителят ще има минимум следните ангажименти:

- да осигури организация на мероприятияето в подходяща зала, която е добре оборудвана/озвучена и климатизирана, със съответния капацитет;
- да осигури подредба на залата за съответния брой участници според изискванията на Възложителя;
- да осигури техническо оборудване: озвучаване, екран, мултимедия;
- да извърши регистрация на участниците и служителите на Сертифициращия орган в деня на мероприятияето;
- да осигури представител на Изпълнителя в залата за провеждане на мероприятияето;
- да осигури размножаването/копирането, окомплектоването и разпространението на работните материали, които ще бъдат предоставени от възложителя;
- да обобщи съдържанието на анкетните карти, по предварително зададена от възложителя методика, която определя степента на удовлетвореност на участниците.

Всяко мероприятие ще се заплаща на базата на реално присъствали участници, съгласно представен присъствен списък с регистрираните участници от всяко мероприятие.

В Техническото си предложение Участникът следва да опише визията си за цялостната организация и логистика на мероприятията съгласно Техническата спецификация като включи и:

1. За мероприятията извън гр. София броят на предложените населени места, в които се намират хотелите и залите следва да е не по-малък от 10, от които по 2 или повече броя в крайморски, 2 или повече броя в планински райони и 2 или повече броя в райони с термални извори в България. Участникът прилага списък на предложените хотели. Залите, в които ще се провеждат мероприятията извън София, следва да бъдат разположени в хотелите, в които е осигурена нощувката и изхранването на участниците. Участниците следва да приложат снимки на залите и местата за провеждане на мероприятията и да направят подробно описание на местоположението и параметрите им, както и да посочат техническите качества на оборудването, свързано с провеждането на мероприятията. Хотелите, които ще бъдат предложени за провеждане на мероприятията с предвидена 1 нощувка, следва да бъдат

ситуирани на не повече от 150 км от гр. София.

2. Броят на конферентните зали за осъществяване на срещите в гр. София не може да бъде по-малък от 5. Конферентните зали трябва да се намират в местността „Център”, съгласно общия устройствен план на град София - http://maps.sofproect.com/oup_sofia_cache/. Залите, в които ще се провеждат мероприятията в София, следва да отговарят на следните изисквания:

- капацитет 50 седящи места;
- звукоизолирана и климатизирана зала;
- гардероб;
- дневна светлина/отваряеми прозорци.

Участниците следва да приложат снимки на залите за провеждане на мероприятията и да направят подробно описание на местоположението и параметрите им, както и да посочат техническите качества на оборудването, свързано с провеждането на мероприятията.

3. За организиране на мероприятията извън София е необходимо да бъде осигурен автобус, както следва:

- който позволява превозването на 50 души;
- не по-стар от 5 години;
- да отговаря на техническите изисквания съгласно българското законодателство за превоз на пътници.

Всички разходи за шофьора и за екипа на Изпълнителя са за негова сметка.

3. КОЛИЧЕСТВЕНИ И ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ:

Ценовото предложение на участника трябва да съдържа:

- единична цена на участник в 1 бр. мероприятие за работните срещи на СО извън гр. София с продължителност 3 дни;
- единична цена на участник в 1 бр. мероприятие за работните срещи на СО извън гр. София с продължителност 2 дни;
- единична цена на участник в 1 бр. мероприятие за работните срещи на СО в гр. София с продължителност 1 ден;
- единична цена на участник в 1 бр. мероприятие за работните срещи с УО извън гр. София с продължителност 3 дни;
- единична цена на участник в 1 бр. мероприятие за работните срещи с УО извън гр. София с продължителност 2 дни.

Общата стойност за провеждане на работните срещи/обучения/семинари не може да надхвърля **165 000 лв.** без ДДС.

Всяко мероприятие ще се заплаща на базата на реално присъствали участници съгласно представен присъствен списък с регистрираните участници от всяко мероприятие.

4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА – до 31.12.2018 г. или до изчерпване на финансовия ресурс.

5. МЕРКИ ЗА ПУБЛИЧНОСТ И ИНФОРМИРАНост

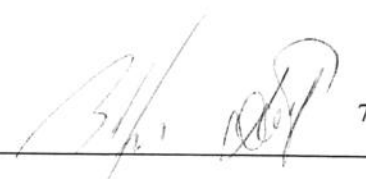
По време на изпълнението на всички дейности, за които е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност относно финансирането, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Това включва указваща информация, че мероприятието се финансира по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) и се съфинансира от ЕС, чрез Европейския социален фонд като всички дейности се осъществяват съгласно изискванията на ОПДУ.

Наръчникът се намира на следния линк: <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>

6. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

На територията на Република България.

Лица за контакт: Моника Леви – старши експерт, Елка Гергинова - старши експерт.



31/12/2017 7

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
УЛ. "Г. С. РАКОВСКИ" № 102
ГР. СОФИЯ

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
(ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА)**

От ТРАНСЛИНГВА ПЛЮС ЕООД, със седалище и адрес на управление: София 1000,
ул.Московска 21, ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР: 130503706,

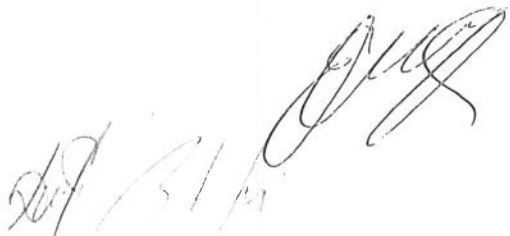
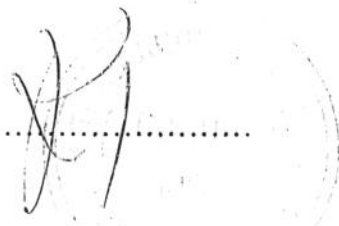
УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

Аз, долуподписаната Рада Георгиева Пангелова, в качеството си на управител на ТРАНСЛИНГВА ПЛЮС ЕООД - участник в открита процедура с предмет: „Логистика при организиране на работни срещи/обучения/семинари и подготовка, отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали по проекти, изпълнявани от Сертифициращия орган (дирекция "Национален фонд") в Министерство на финансите”, **Обособена позиция 2 „Подготовка, отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали“**, заявявам че:

1. Приемам да изпълним поръчката съгласно всички изисквания от Техническото задание на възложителя за **обособена позиция 2 „Подготовка, отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали“**.
2. Съгласен съм след изпращане на предварителна заявка от възложителя да представим в срок до 5 работни дни дизайн и мостра на рекламните и промоционалните материали за предварително одобрение.
3. Съгласен съм в случай че възложителят върне за промени предложения дизайн, в срок до 3 (три) работни дни от получаването на забележките, да коригираме дизайна и да представим мостра на рекламните и промоционалните материали.
4. Съгласен съм срокът за доставка на рекламните и промоционалните материали да е до 30 календарни дни, считано от окончателното им одобрение от възложителя.
5. Съгласен съм валидността на нашето предложение да бъде 120 дни от крайния срок за получаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата 15.04.2016.

Подпис.....



Иван Георгиев Пангелов,
Възложител
Иван

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ
УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ“ № 102
ГР. СОФИЯ

ЦЕНОВА ОФЕРТА

От: ТРАНСЛИНГВА ПЛЮС ЕООД
със седалище и адрес на управление: .София 1000, ул. Московска 21

ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР 130503706,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,

Аз, долуподписаната Рада Георгиева Пангелова, в качеството си на .Управител., на ТРАНСЛИНГВА ПЛЮС ЕООД -участник в открита процедура с предмет: „Логистика при организиране на работни срещи/обучения/семинари и подготовка, отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали по проекти, изпълнявани от Сертифициращия орган (дирекция "Национален фонд") в Министерство на финансите”, **Обособена позиция 2 „Подготовка, отпечатване и доставка на рекламни и промоционални материали“**, предлагам да изпълним поръчката, при следните финансови условия:

№	Артикул	Единична цена в лева, без ДДС	Количество/ Общ брой	Обща цена в лева, без ДДС
1	Комплект с материали за работни срещи с Управляващия орган	4.20	450 броя	1890.00
2	Химикалка	0.38	450 броя	171.00
3	Лазерна електронна показалка за презентация	9.00	3 броя	27.00
4	Рол-банер	120.00	2 броя	240.00
5	Мокър печат	25.00	1 брой	25.00
6	Стенен работен календар	2.95	450 броя	1327.50
7	Настолен календар	1.80	450 броя	810.00
8	Тефтер тип тетрадка със спирала	3.20	450 броя	1440.00
9	Еко торбичка	1.90	450 броя	855.00
10	Флаш-памет 16 GB	8.60	70 броя	602.00



Рада Георгиева Пангелова
Годен Консулт БГ ЕООД
Алекс

Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

Приложение № 14-2

11	Флаш-памет 32 GB	17.20	70 броя	1204.00
12	Чадъри	18.20	70 броя	1274.00
13	Раница за пътуване	38.00	70 броя	2660.00
14	Дъждобран	1.90	70 броя	133.00
15	Шапка с козирка	2.00	70 броя	140.00
16	Тениска	2.80	70 броя	196.00
17	Суичър	13.00	70 броя	910.00
18	Джобен бележник с мемо лисчета	1.80	70 броя	126.00
КРАЙНА ЦЕНА В ЛЕВА, БЕЗ ДДС				14030.50

Забележка: В случай че има разминаване между посочената обща цена и сумата, която се получава при умножаване на единичната цена по зададения от възложителя брой на артикулите, общата цена по съответния ред ще бъде преизчислена съгласно посочените единични цени на артикулите и зададените от възложителя бройки.

Крайната цена за изпълнение на поръчката е: 14030.50 лева без ДДС.

Крайната цена се получава от сбора на общите цени. В случай че участник е изчислил неправилно получената крайна цена, комисията я преизчислява съгласно посочените общи цени.

Настоящото предложение е валидно 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичането на този срок.

дата: 15.04.2016

подпис и печат:

Рада Пангелова – управител

